

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**

CEIP VALME CORONADA.DOS HERMANAS



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

| | |
|------------------|-----------------------------|
| CENTRO | CEIP VALME CORONADA |
| CÓDIGO | 41001628 |
| LOCALIDAD | DOS HERMANAS-SEVILLA |

Curso 2021/2022



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 y se actualiza para el curso 2021-2022.

Además, se ha tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican:

- [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. curso 2021-22.](#)
- [Instrucción 13 de julio de 2021 de la Viceconsjería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y al flexibilidad curricular para el curso escolar 2021-2022.](#)
- [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID- 19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.](#)
- [ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”](#), publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.
- [Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus sars cov-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021 \(versión 30-06-2020\)](#)
- [Actualización de los Anexos para el personal sensible al covid.](#)



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

| REVISIÓN | FECHA | Descripción |
|----------|------------|--|
| 1 | 01/09/2021 | Información al Claustro del protocolo. Versión 1 |
| 2 | 06/09/2021 | Aprobación del protocolo. Versión 2 |

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: Julio Miguel Fuentes Sánchez

| | |
|----------|--|
| Teléfono | MÓVIL: 671595431 CORPORATIVO: 955334408 |
| Correo | juliom.fuentes.edu@juntadeandalucia.es |

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

| | |
|---------------------|--|
| Persona de contacto | Raquel Poyato Rojas Raquel Moyano López |
| Teléfono | 618191417/611049 |
| Correo | covid19-1.dpse.ced@juntadeandalucia.es |
| Dirección | Ronda del Tamarguillo s/m 41005 Sevilla |

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

| | |
|---------------------|--|
| Persona de contacto | |
| Teléfono | |
| Correo | epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es |
| Dirección | |

Centro de Salud

| | |
|---------------------|--|
| Persona de contacto | Yolanda Sandoval Benito Charo García Ruiz |
| Teléfono | 660613636 |
| Correo | yolanda.sandoval.sspa@juntadeandalucia.es |
| Dirección | |





ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

2.4 Medidas específicas para el alumnado

2.5 Medidas para la limitación de contactos

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1 Tutoría y POAT

3.2 Interdisciplinariedad.

3.3 Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud.)

3.4 Otras actuaciones

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

4.3 Flujos de circulación para entradas y salidas

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

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

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

4.7 Otras medidas

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1 Medidas de acceso a las familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

5.2 En horario no lectivo

5.3 Otras medidas

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

6.1 Establecimiento de los grupos de convivencia escolar

6.2 Medidas para grupos de convivencia escolar

6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1 Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria

7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

7.5 Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios

7.6 Otras medidas





- 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**
 - 8.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas
 - 8.2 Señalización y cartelería
- 9. DISPOSICION DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**
 - 9.1 Material de uso personal
 - 9.2 Material de uso común en las dependencias y espacios comunes
 - 9.3 Libros de textos y otros materiales en soporte documental
- 10. DIFERENTES PROTOCOLOS DEPENDIENDO DE LAS DISTINTAS SITUACIONES, SEGÚN LA QUINTA DISPOSICIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DEL 13 DE JULIO DE 2021**

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable
- 11. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Actividades Extraescolares
- 12. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**
 - 13.1 Limpieza y desinfección
 - 13.2 Ventilación
 - 13.3 Residuos
- 13. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

Servicios y Aseos
- 14. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.**
 - 15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa
 - 15.2 Actuación ante un caso sospechoso.
 - 15.3 Actuación ante un caso confirmado
 - 15.4 Actuaciones posteriores
- 15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**
 - 16.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
 - 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
 - 16.3 Reuniones periódicas informativas
 - 16.4 Cartelería
 - 16.5 Otras vías y gestión de la información
- 16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**
- 17. ANEXOS**

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, y se actualiza para este curso 2021-2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP VALME CORONADA** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

El mismo se ha realizado acorde a las características propias de nuestro centro y de las enseñanzas que en él se imparten (Infantil, Primaria y Educación Especial), grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc., y contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios incluyendo una posible situación excepcional de docencia telemática, previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

El documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como Objetivos:

- 1. Contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura.**
- 2. Contribuir a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.**

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Según la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19), se establece la composición comisión específica covid-19

El protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 ha sido elaborado por la comisión permanente del consejo escolar, que actúa como COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19, y que a estos efectos incorpora al equipo:





Junta de Andalucía

- *Representante del Equipo Directivo (que preside la comisión).*
- *PERSONA COORDINADORA DEL PLAN DE AUTORPOTECCIÓN Y PRL DEL CENTRO*
- *Representante de la administración local (Ayuntamiento)*
- *Otros a determinar*

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|------------------|--------------------------|--|-----------------------------------|
| Presidencia | Casanova Alós, Lidia | Directora/ presidencia | Equipo directivo |
| Secretaría | Bernal Oñate, Chelo | Secretaria | Equipo directivo |
| Jefa de Estudios | Bernet Rodríguez, Manuel | Jefe de Estudios | Equipo directivo |
| Miembro | Ramos Lanza, Lidia | Coordinadora plan autoprotección | Profesorado |
| Miembro | Bravo, Macarena | Comisión permanente | Familias |
| Miembro | Coral López Castillo | Presidenta AMPA | AMPA |
| Miembro | Charo García Ruiz | Persona de enlace del centro de salud de referencia o, médico EOE. | Centro de salud |



| N.º reunión | Orden del día | Formato | Fecha |
|-------------|---|-------------------|------------|
| 1 | Información a la comisión covid | Videoconferencia | 31/08/2021 |
| 2 | Presentación al claustro | Presencial | 01/09/2021 |
| 3 | Aprobación del protocolo Comisión covid. /Información al Consejo Escolar | Video conferencia | 06/09/2021 |
| 4 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 05/10/2021 |
| 5 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 09/11/2021 |
| 6 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 14/12/2021 |
| 7 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 18/01/2022 |
| 8 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 15/02/2022 |
| 9 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 15/03/2022 |
| 10 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 19/04/2022 |
| 11 | Seguimiento y valoración del protocolo | Videoconferencia | 17/05/2022 |



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales

Limpieza y Desinfección(L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza del Ayuntamiento realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se informó al Ayuntamiento de Dos Hermanas , a través de email (REGISTRO SALIDA del Centro N°9506 DEL 14/05/2020 el documento en el que se dictan directrices necesarias para la limpieza y desinfección en Andalucía con la reapertura de centros, y posteriormente se informó al Concejal de Educación presencialmente en una visita al centro en julio el documento **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.** (Anexo 1)

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

En el apartado 13 del presente documento, se encuentran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos)

Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio de curso, la Comisión permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19, definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan de Actuación de contingencia COVID-19, que pasará a formar parte como Anexo del “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO”

Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro, las medidas generales de prevención personal recogidas en el apartado 4.1. del documento

[“MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES \(NO UNIVERSITARIOS\) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022 \(ANEXO 2\)](#)





Asociación de Padres y Madres de Alumnos
 Información recibida por Séneca sobre información a los trabajadores del centro docente y no docentes. Actualización de Anexos I y II personal vulnerable.

A nivel general, las medidas generales establecidas son las siguientes:

1. La **higiene frecuente** de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Con agua y jabón.
 - Con gel hidroalcohólico.
2. **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.
3. **Mantener distanciamiento físico- el máximo posible (recomendable 1,5 m)-, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.**
4. **Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro (para las personas que tengan 6 años en adelante), atendiendo al cumplimiento de la**

ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2020, SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA PARA HACER FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) Y POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 19 DE JUNIO DE 2020. (ORDEN SOBRE EL USO DE MASCARILLA.)

Además, se deberá tener en cuenta:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el personal ajeno al centro que tenga que entrar en el recinto del centro escolar.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Respetar circuito de entradas y salidas, según el color del grupo de convivencia.
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, salvo que tenga cita previa, salvo excepciones aprobadas por la dirección y siguiendo las medidas de seguridad establecidas.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo. En su defecto, usar codo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona diferente.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza. Se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.
- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.





El centro educativo dispone de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado más vulnerable, de forma excepcional.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.2.** del documento **“MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021-22, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)**

1. Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
 - Las personas que ya han tenido la infección confirmada por Sars-covid, en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar cuarentena.
2. 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** para todo el personal del centro.

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, podrán utilizar otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado (pantallas protectoras y batas), así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

4. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de la máxima distancia de seguridad interpersonal - a ser posible mínima de 1,5 metros- entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de Protección.
5. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
6. Evitar el contacto físico y, en su defecto, usar el codo.
7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose



que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

8. Ningún trabajador/a del centro se retirará el equipo de protección una vez finalice la exposición al público y estos serán retirados una vez esté fuera de la zona de uso.
9. Respetar los circuitos de entrada y salida establecidos, así como la cartelería COVID.

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

Serán de aplicación las medidas recogidas en los apartados 2.1.4

1. La **higiene frecuente** de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Con agua y jabón.
 - Con gel hidroalcohólico.
2. **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.
3. **Mantener distanciamiento físico- el máximo posible (recomendable 1,5 m)-, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.**
4. **Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro** (para las personas que tengan 6 años en adelante), atendiendo al cumplimiento de la

ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2020, SOBRE EL USO DE LA MASCARILLA Y OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA PARA HACER FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) Y POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 19 DE JUNIO DE 2020. (ORDEN SOBRE EL USO DE MASCARILLA.)

Además, se deberá tener en cuenta lo recogido en los **apartados 4 y 5** del presente documento, dirigidas a las familias y demás personas ajenas al centro, que seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones.

2.4 Medidas específicas para el alumnado

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 4.3.** del documento

“MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021-2022. (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)

A nivel general, los alumnos deberán venir a clase según lo regulado en el presente protocolo y entrar por la puerta habilitada (**Apartado 4** del presente Plan) según su grupo de convivencia escolar o situación familiar.

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón previamente. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
2. Se recomienda que el alumnado **use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada**, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (Se aconseja una de repuesto, así como el uso de cordón para evitar su pérdida y o bien una bolsita identificativa para su custodia y control de la misma), salvo las excepciones previstas.
3. 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.
4. En los recreos y en los tiempos de espera, es obligatorio el uso de mascarilla, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable al alumnado menor de 6 años.
5. Los docentes explicarán el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. El alumnado tendrá que tener identificado con su nombre todo su material evitando transportarlo de casa al centro y al revés.
7. **Será obligatorio el uso de una botella reciclable individual etiquetada con su nombre, así como aconsejable el uso de táper para aportar el desayuno que se realizará en el aula.**
8. **En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Se podrá formar grupos cooperativos que se mantendrá durante toda la jornada escolar y no se cambiará de pupitre. La distancia de 1,5 será entre grupos cooperativos.**
9. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
10. Aquel alumno /a que venga sin mascarilla será previsto de ella, con aviso y comunicación a las familias. El alumnado reincidente en esta conducta inapropiada podrá ser retenido en la secretaría hasta que su familia le traiga la mascarilla desde su casa, tras ser llamadas desde el equipo directivo, y posterior aviso a asuntos sociales previa comunicación a los familiares.

2.5 Medidas para la limitación de contactos

Junta de Andalucía

Será de aplicación lo recogido en el **apartado 5.** del “DOCUMENTOS MEDIDAS”

“Con carácter general, se procurará una distancia máxima posible de seguridad- recomendable de al menos 1,5 metros si es posible- en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

1. En el caso de educación infantil y educación especial, (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
2. Se conformarán grupos de convivencia o grupos estables, para compartir entradas y salidas, recreos, docentes en la medida de lo posible, etc., los siguientes:
 - Educación infantil y Educación especial: con el color rojo como distintivo
 - De 1º a 3º de primaria: El color azul
 - De 4º a 6º de primaria: El color amarillo.
3. Los grupos de convivencia escolar ESTABLES (grupo -clase) reunirán las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
 - El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
4. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 minutos)
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las
 - Distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
5. 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.
6. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
7. Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

8. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
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). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
11. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
12. Las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes se detallan a continuación:

| LUGAR | NORMAS DE AFORO | PRIORIDAD EN EL USO DE ESPACIOS |
|---|---|---|
| DIRECCIÓN/JEFATURA | 3 | EQUIPO DIRECTIVO |
| SALA ADMINISTRACIÓN | 5 | EQUIPO DIRECTIVO PERSONAL SECRETARIA |
| SALA PROFESORES | 5 | DOCENTES |
| BIBLIOTECA | 12 | PRÉSTAMOS LIBROS |
| SALA DE INFORMÁTICA | 15 | REPARTO Y USO ORDENADORES |
| PISTA POLIDEPORTIVA GYM/ AULA MÚSICA | N.º ALUMNADO POR AULA Nº ALUMNADO POR AULA | CLASES ED. FÍSICA DE 4º A 6º |
| S.U.M | 35 | REUNIONES CLAUSTRO, CONSEJO ESCOLAR, U OTROS APROBADOS POR EQUIPO DIRECTIVO |
| AULA 5 | AULA COVID | AULA COVID |
| AULA 12 | 25 | AULA VALORES DE 1º A 3º Y AULA MATINAL |
| AULA 18 | 25 | AULA VALORES DE 4º A 6º |
| AULA 1 | 25 | PSICOMOTRICIDAD INFANTIL Y E E |
| AULA 2 | 15 | AULA VALORES DE INFANTIL |

En cada una de estas dependencias, se dispondrá de los siguientes materiales:

- Jabón de manos-gel hidroalcohólico (el gel hidroalcohólico desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca como por ejemplo el caso de infantil)
 - Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
 - Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables
 - Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
 - Papeleras con bolsa.
13. Para el recreo se usarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se ha organizado sectorizando el espacio existente, en dos partes diferenciadas por el techadito con el fin

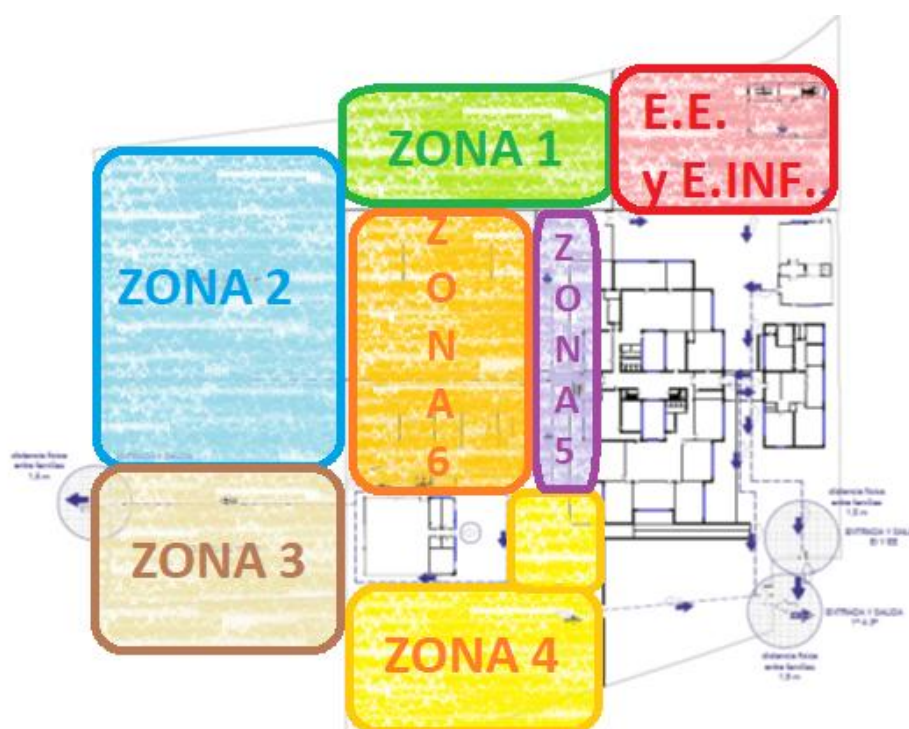


de limitar el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de un caso de contagio de convivencia escolar.

- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, obligatoriamente identificado. En caso de que se deba rellenar, se realizará en los grifos potables de los aseos.

| RECREO INFANTIL | GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL Y AULA ESPECIAL |
|-----------------|---|
| ZONA CESPED | El uso de las zonas, lo determinarán las tutoras durante la jornada escolar, determinando para ello la zona de uso en función del tiempo atmosférico existente. HABRÁ 2 TURNOS DE RECREO EN INFANTIL |
| ZONA ALBERO | |
| ZONA ARENERO | |

ZONAS DE RECREO



2.5 Otras Medidas:

Medidas organizativas de la Dirección:

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrán reuniones informativas para trasladar a los docentes y familias toda la información disponible sobre el inicio de curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, con el fin de que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de



seguridad. (Ver epígrafe 16 y ANEXO 7. Puntos a tratar con las familias reunión inicial). Además, 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.

Medidas referidas las familias:

- Deben medir la temperatura al alumnado antes de llevarlos al centro. En caso de tener fiebre (más de 37,5 Cº) o síntomas compatibles con el Covid no puede acudir al centro.
- Al inicio de curso firmarán una declaración comunicando que se hacen responsables de que el alumno no acudirá al centro en caso de tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura > 37'5º, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección (se adjunta modelo al final del Protocolo)
- Respetarán en todo caso las medidas adoptadas por el centro, facilitando a los trabajadores del mismo llevar a cabo las medidas preventivas, siendo conscientes del esfuerzo que para ellos suponen esta nueva normalidad con el fin de conseguir un Entorno Escolar Seguro.
- Hacemos hincapié en la importancia que tiene cumplir los horarios de entrada y salida escalonada propuestos por el centro, los cuales deben ser cumplidos de manera estricta pues es la situación más preocupante al poder producirse aglomeraciones y falta de distanciamiento social.
- Por el bien de la comunidad educativa, no se admitirán a alumnado que presente fiebre, tos persistente, diarreas o vómitos. En caso de presentar alguno de los anteriores síntomas tendrán que ir al médico y solicitar justificante.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1 Tutoría y POAT

- Desde la tutoría y el plan de Acción tutorial, se establecerá el uso y cuadrante de limpieza diario de los mismos, estableciendo así una rutina de higiene y limpieza.
- Se lavarán las manos antes y después del contacto con personas, después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de ir al baño, después de retirarse la mascarilla.
- Trabajar actividades de educación para la salud con el alumnado en la técnica del lavado de manos, importancia de distanciamiento social.
- Trabajar las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, asistencia a aulas no de grupo estable.
- Trabajar las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
- Como mínimo se podrá cambiar al alumnado una vez a la semana. Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Para desechar los pañuelos utilizar un cubo de basura con bolsa.
- Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el





Junta de Andalucía

ángulo interno del codo para no contaminar las manos.

Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.

- Estudio y entendimiento de los símbolos de cartelería.
- Circuito de reconocimiento de las indicaciones por los espacios comunes.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.

3.2 Interdisciplinariedad.

Se prestará especial atención desde:

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

3.3 Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)

PROGRAMA: CRECIENDO EN SALUD

A. Objetivos:

- Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable.
- Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la participación activa.
- Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables.
- Establecer redes de colaboración interprofesional.

B. El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud, tanto individual como colectivo.

C. Ofrece un marco de trabajo que facilitará al centro abordar medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

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

E. Desde **CRECIENDO EN SALUD** se abordarán aspectos relacionados con el COVID-19:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de





Junta de Andalucía COVID-19

afrentar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el

COVID-19

- **DESAYUNO EN EL PATIO:** El alumnado desayunará en el aula alternando las filas.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana. Estas actividades se recogerán en nuestro Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable.

3.4 Otras actuaciones

3.4.A Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas. Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.

3.4.B Durante el desarrollo del PLAN DE ESCUELA COVID, quedarán eliminadas todas las actuaciones con salida y congregación de alumnado fuera de su grupo de convivencia estable: visitas de familias, guarderías, excursiones, teatros, ... En su defecto se realizarán representaciones y actuaciones telemáticas que puedan ser vista por las pantallas digitales en cada aula.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 Medida general Entradas y Salidas:

- Prohibida entrada familiares al recinto. (Salvo periodo de adaptación para alumnado de 3 años.) Esos familiares podrán entrar hasta la puerta de la clase, siempre con mascarilla y guardando las normas establecidas para el acceso).
- Prohibido entrar con animales no autorizados y fumando.
- Guardar la distancia de seguridad para la entrega y recogida del alumnado o en su acceso a la secretaria del centro, o a las dependencias del mismo bajo cita previa.
- Uso obligatorio de mascarilla dentro del recinto escolar.
- PROBLEMAS DE SALUD. Ante la información médica que acredite al usuario (alumnado, profesorado, familiar) que desaconseje el uso de mascarilla (problemas respiratorios, falta de autonomía para su uso, discapacidad o dependencia, alteraciones de conducta)
- El alumnado con fiebre o síntomas febriles permanecerá en casa.
- Con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas, se han adoptado las siguientes medidas de entradas y salidas del Centro. El referente para las mismas ha sido la configuración de los grupos de convivencia escolar. **LOS HERMANOS PODRÁN ACCEDER JUNTOS EN EL MISMO HORARIO. PARA ELLO EL CENTRO ABRIRÁ SUS PUERTAS A LAS 8:50**





| GRUPO | ENTRADA | | SALIDA | |
|---|--|---------------|--|-------|
| | PUERTA | HORA | PUERTA | HORA |
| INFANTIL 3 AÑOS (1 adulto por alumno/a periodo adaptación) | ACCESO 1 puerta principal derecha | 8:50- 9:00 | ACCESO 1 colocados en filas y se entrega individual | 14:00 |
| INFANTIL 4 y 5 AÑOS y AULA ESPECIAL | ACCESO 2 puerta PORTERO ELECTRÓNICO | 8:50- 9:00 | ACCESO 2 colocados en filas y se entrega individual | 14:00 |
| GRUPO CONVIVENCIA 1º A 3º | ACCESO 3 puerta CENTRAL principal | 8:50- 9:00 | ACCESO 3 acompañados por el profesorado y colocado en su fila | 14:00 |
| GRUPO CONVIVENCIA 4º A 6º | ACCESO 4 puerta LATERAL | 8:50- 9:00 | ACCESO 3 salen acompañados por profesorado en fila | 14:00 |

A) PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

El profesorado comienza jornada a las 8.50 horas para ir controlando las entradas por las distintas puertas al alumnado. **Todo el profesorado** espera en su aula la recepción del alumnado.

Acceso 1: Puerta principal de entrada junto a la del portero electrónico.

Educación infantil: 3 años. Durante el periodo de adaptación podrá acompañar un adulto a cada niño y siempre hará la entrada después de las nueve, para no coincidir con el resto del alumnado.

Acceso 2: Puerta principal PORTERO ELECTRÓNICO

Educación infantil: 4 y 5 años y A.E

Acceso 3: Puerta principal CENTRAL

De 1º a 3º primaria de 8:50 A 9:00. El alumnado entrará directamente a su aula.

Acceso 4: Puerta LATERAL

De 4º a 6º primaria de 8:50 a 9:00. El alumnado entrará directamente a su aula.

Cada docente deberá acudir a su aula antes de que llegue el alumnado. El profesorado de equipo de orientación (A.L, PT, CAR), apoyo covid, apoyo infantil o cualquier docente sin clase en esos horarios colaborará en el control de entradas y salidas en puertas y pasillos, haciendo hincapié sobre todo en las entradas de infantil.

El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo y permanecerá con la misma hasta llegar al aula.



Respetar la señalización y cartelería de los espacios comunes y aulas

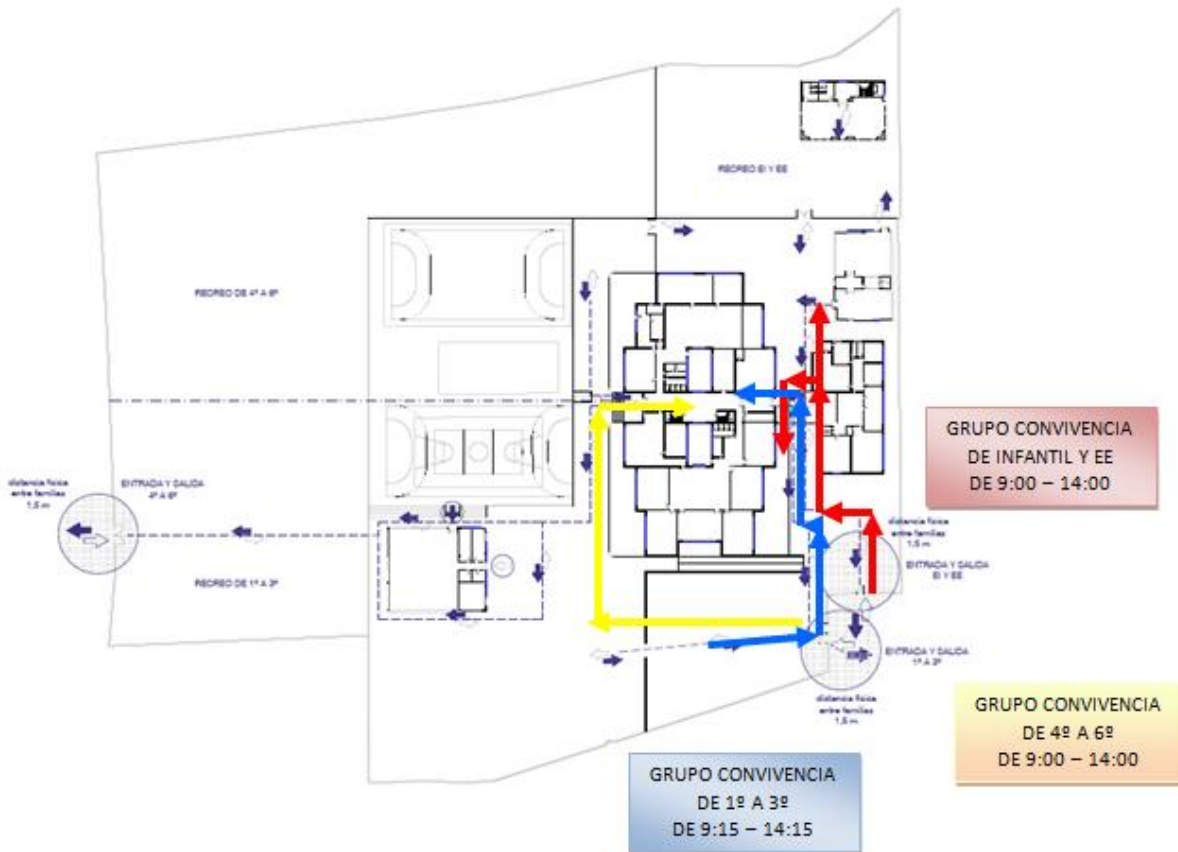
Los días de lluvia:

- Infantil: las familias accederán a sus aulas por la puerta principal secretaria
- De 1º, 2º, 3º: Las familias accederán al techadito donde estará colocadas sus filas de color azul. Se colocarán en la pista de baloncesto o en lo alto de la barandilla para no impedir la visión y sobre todo no obstaculizar la salida del edificio ni la rampa de acceso al techadito.
- De 4º, 5º y 6º: Si está lloviendo saldrán directamente a su puerta de salida con el profesorado, pero si la lluvia es más pronunciada, 4º y 5º igualmente se colocarán en el techadito. 6º esperará en su clase o en el SUM sin entorpecer la salida del resto del alumnado, esperando que cese la lluvia torrencial para ir saliendo paulatinamente, en ese caso los familiares podrán entrar en el recinto del centro colocándose delante del gimnasio con paraguas.

SIEMPRE RESPETANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD Y USO DE MASCARILLAS Y NO PERMANECER MÁS TIEMPO DEL PRECISO PARA LA RECOGIDA.

El profesorado acompañará al alumnado hasta la ubicación establecida.

Habilitación de vías entradas y salidas



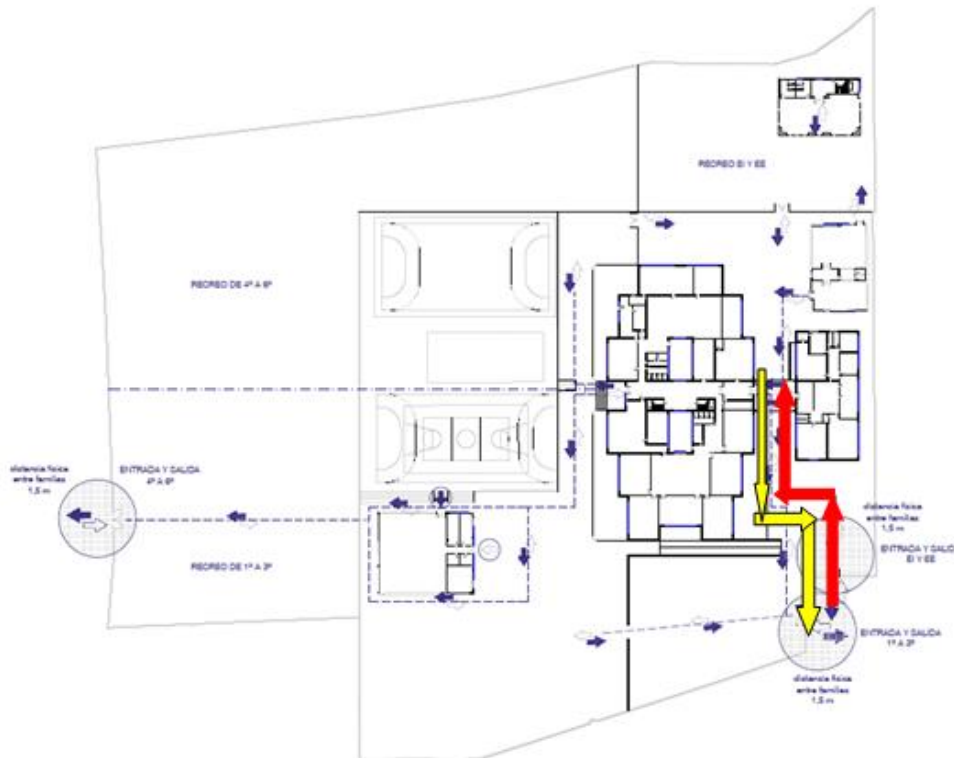


La escalera izquierda será para uso del grupo de convivencia de 1º a 3º y la escalera derecha para uso exclusivo de 4º a 6º.

Para el **ACCESO A LA SECRETARÍA**, se seguirá las indicaciones de circuito de entrada y salida.

 FLUJO DE ENTRADA A SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN/DIRECCIÓN.

 FLUJO DE SALIDA A SECRETARÍA/ADMINISTRACIÓN/DIRECCIÓN.



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

Con el fin de asegurar el distanciamiento social entre el alumnado, debido a los flujos de circulación en pasillos y accesos, **será obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado de 1º de primaria hasta 6º en los períodos de tiempo de entrada y salida del centro** en cumplimiento con la **ORDEN DE 14 DE JULIO SOBRE USO DE LA MASCARILLA**.

- No se podrá circular por los pasillos libremente
- El alumnado se mantendrá dentro de su aula y en su lugar de trabajo durante los cambios de clase.
- Para ir al servicio se evitará el contacto físico con los compañeros de otras aulas.
- Evitar tocar mascarilla puesta con las manos.
- El alumnado seguirá su circuito de paso señalizado mediante cartelería
- Respetar señalización y cartelería informativa
- Las salidas y las entradas serán organizadas y escalonadas, por aulas

Las entradas serán organizadas y escalonadas por aulas, siendo el orden el siguiente:

| GRUPO | ENTRADA | | FLUJO | | |
|--|--------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------|----------------------|
| | PUERTA | HORA | ORDEN de entrada al edificio de aulas | | LUGAR |
| GRUPO ROJO CONVIVENCIA INFANTIL y EE | Puerta principal derecha ACCESO 1 | 9:00 | 1º | 3 AÑOS | INDICADO EN EL PLANO |
| | | | 2º | 4 AÑOS | |
| | Puerta principal central ACCESO 2 | 9:00 | 3º | 5 AÑOS | |
| | | | 1º | AULA ESPECÍFICA | |
| GRUPO AZUL CONVIVENCIA 1 | Puerta principal CENTRAL ACCESO 3 | 9:00 | 1º | 1º EP | INDICADO EN EL PLANO |
| | | | 2º | 2º EP | |
| | | | 3º | 3º EP | |
| GRUPO AMARILLO CONVIVENCIA 2 | Puerta lateral ACCESO 4 | 9:00 | 1º | 4º EP | INDICADO EN EL PLANO |
| | | | 2º | 5º EP | |
| | | | 3º | 6º EP | |

Las salidas serán organizadas y escalonadas por aulas, siendo el orden el siguiente:

| GRUPO | SALIDA | | FLUJO | | |
|--|--|-------|---------------------------------------|-----------------|----------------------|
| | PUERTA | HORA | ORDEN de salida del edificio de aulas | | LUGAR |
| GRUPO ROJO CONVIVENCIA INFANTIL y EE | Puerta principal derecha ACCESO 1 | 14:00 | 1º | 3 AÑOS | INDICADO EN EL PLANO |
| | Puerta principal PORTERO ELECTRÓNICO ACCESO 2 | 14:00 | 1º | 4 AÑOS | |
| | | | 2º | 5 AÑOS | |
| | | | 3º | AULA ESPECÍFICA | |
| GRUPO AZUL CONVIVENCIA 1 | Puerta principal ACCESO 3 | 14:00 | 1º | 1º EP | INDICADO EN EL PLANO |
| | | | 2º | 2º EP | |
| | | | 3º | 3º EP | |
| GRUPO AMARILLO CONVIVENCIA 2 | Puerta lateral ACCESO 4 | 14:00 | 1º | 4º EP | INDICADO EN EL PLANO |
| | | | 2º | 5º EP | |
| | | | 3º | 6º EP | |

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

Se debe de tener en cuenta las siguientes indicaciones:

A. La atención al público en **horario distinto al de entradas y salidas** será mediante **cita previa**.

- Horario de atención secretaria: lunes a viernes de 10:00-11:30 h
- Horario de atención familia: lunes de 16:00-17:00 (cita previa con el tutor/a) por IPASEN.
- Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (671538950) o solicitud al siguiente email: 41001628.edu@juntadeandalucia.es

B. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.





Junta de Andalucía

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

Los maestros/as dedicarán parte de su horario regular no docente - antes y después de clase- a las tareas que se detallan a continuación, y así se grabará en sus horarios de Séneca (Otras tareas recogidas en el Plan de Centro). **Este horario no regular será de 08:50 h. a 09:00 h. para la entrada.**

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

- Controlar los flujos del alumnado: en los accesos y salidas del centro, en la entrada al comedor escolar.
- Ventilar las aulas antes del comienzo de las clases y en el recreo.
- Asegurar la existencia de gel de manos o gel hidroalcohólico, y demás material de higiene y desinfección, así como el uso por parte de alumnado y maestros durante toda la jornada.

4.7 Otras medidas

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

En el caso de evacuación del centro las salidas serán las mismas según el grupo de convivencia pero la dirección hacia el punto de encuentro será diferente con respecto a otros cursos para el alumnado de 1º a 3º.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El acceso al centro por parte de familia y tutores legales, así como de proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.

Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

- Horario de atención: lunes a viernes de 10:00-11:30h
- Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro 671538950 o solicitud al siguiente email: 41001628.edu@juntadeandalucia.es



- A**
2. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría): con cintas adhesivas para señalar las distancias, y con la instalación de elementos de protección como mamparas “anti contagio”, o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como las mascarillas.
 3. Será controlado el aforo del centro en los accesos o vestíbulos donde se lleven a cabo las entregas y recogidas del alumnado. La persona encargada de limitar la entrada y salida de personas para garantizar una distancia mínima entre familias será el profesorado que esté a cargo del grupo clase y el resto de profesorado que no tenga clases.
 4. 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.
 5. En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.

5.2 En horario no lectivo (de 16:00 h a 17:00h).

La atención a las familias será, preferentemente, de forma no presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría electrónica, podrán llevarse a cabo de forma presencial, con cita previa

Se podrá pedir **cita previa con los tutores/as y profesorado** mediante IPASEN

5.3 Otras medidas

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

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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro ha priorizado la atención del alumnado en grupos de convivencia escolar.

6.1 Establecimiento de los grupos de convivencia escolar.

Para la creación de los grupos de convivencia, se ha seguido lo recogido en la **instrucción del 13 de julio de 2021**

Dada las características del centro y la posibilidad de limitar los contactos en el horario escolar **–no así una vez que el alumnado sale del centro–**, se ha decidido la creación de los siguientes grupos de CONVIVENCIA ESCOLAR, principalmente para entradas y salidas, compartir espacios de recreos, elaboración de horario, aunque después cada aula en sí misma será un **grupo burbuja**.



- **GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL y EDUCACIÓN ESPECIAL**:(color rojo) lo compondrán los cursos que forman educación infantil en el centro, y que se localizan en la planta baja del Edificio Principal y el Aula Específica en otro edificio anexo.

El número de alumnos que lo componen es el siguiente

| GRUPO | Nº ALUMNADO | RESPONSABLE | ESPECIALISTAS |
|--------------------|-------------|--------------------|---|
| INFANTIL 3 AÑOS A | 17 | Cristina Rodríguez | Los especialistas asignados a este grupo son Religión e Inglés. |
| INFANTIL 3 AÑOS B | 16 | Mónica Aguilera | |
| INFANTIL 4 AÑOS A | 24 | Pilar Romero | |
| INFANTIL 4 AÑOS B | 25 | Mónica Narros | |
| INFANTIL 5 AÑOS A | 26 | Julia Sánchez | |
| INFANTIL 5 AÑOS B | 25 | Pablo Girón | |
| EDUCACIÓN ESPECIAL | 5 | Nuria Mellado | |
| TOTAL | 138 | | |

- **GRUPO CONVIVENCIA PRIMARIA 1:**(color azul) lo compondrán los cursos de 1º, 2º y 3º Primaria, que se ubican en el edificio dePrimaria. Planta alta ala izquierda y escalera izquierda.

| GRUPO | Nº ALUMNADO | RESPONSABLE | ESPECIALISTAS |
|-----------|-------------|-------------------|--|
| PRIMERO A | 22 | Carmen Moreno | Los especialistas asignados a este grupo serán exclusivamente los de Inglés, Religión . Siendo los propios tutores/as los que impartan las áreas de Música y EF. |
| PRIMERO B | 22 | Mª José Pozo I | |
| PRIMERO C | 22 | Carmen Díaz | |
| SEGUNDO A | 24 | Mª Dolores Falcón | |
| SEGUNDO B | 25 | Inés Díaz | |
| TERCERO A | 25 | Toñi López | |
| TERCERO B | 26 | Sira Camacho | |
| TOTAL | 166 | | |



- **GRUPO CONVIVENCIA PRIMARIA DE 4º A 6º**:(color amarillo) lo compondrán los cursos de 4º, 5º y 6º Primaria, que se ubican en el edificio de Primaria, PLANTA ALTA ALA DERECHA. Escalera derecha.

| GRUPO | Nº ALUMNADO | RESPONSABLE | ESPECIALISTAS |
|----------|-------------|----------------|--|
| CUARTO A | 27 | Lidia Ramos | Los especialistas asignados a este grupo serán los de Inglés, Religión, Francés Música y EF. |
| CUARTO B | 27 | Anabel Sánchez | |
| QUINTO A | 24 | Isabel López | |
| QUINTO B | 23 | Mamen | |
| SEXTO A | 27 | Fran Pérez | |
| SEXTO B | 28 | Manolo Reyes | |
| SEXTO C | 27 | Chelo Bernal | |
| TOTAL | 183 | | |

6.2 Medidas para grupos de convivencia escolar

La creación de estos grupos de convivencia permitirá:

- La relación estable entre ellos, permitiendo la socialización.
- La utilización de un aula de referencia para cada grupo-clase, donde desarrollaran la actividad lectiva, evitando desplazamientos.
- La realización de los apoyos dentro del aula.
- La sectorización del recreo, reduciendo el contacto con otros grupos de convivencia.

Independientemente de pertenecer a grupos de convivencia escolar, siguiendo lo recogido en la [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID-19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.](#), el alumnado -a partir de 2º Primaria en adelante-, deberá llevar mascarilla durante la jornada escolar.

Por tanto, dentro del grupo clase, se permitirá llevar a cabo grupos cooperativos, aunque siempre se respete la distancia entre grupos de 1,5m, se use las mascarillas, se hable en voz baja y no se levante de sus asientos. Este agrupamiento será al menos de una jornada escolar y no se podrá hacer cambios de pupitres.

Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.



6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en cuenta “[LAS ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN AL COVID-19](#)” publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. Organización y funcionamiento del Centro. (ANEXO 3)

6.3.1 Criterio General.

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se confeccionen planificando que se realicen de manera escalonada, tal y como se recoge en el apartado 4.4. de este PLAN ESPECÍFICO COVID-19.

Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa, tal y como se recoge en los apartados 4.5 y 5.1. del PLAN ESPECÍFICO COVID-19.

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

6.3.2 Sobre la toma de temperatura corporal.

Se realizará un **COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS (ANEXO 6)**, de modo que ante manifestaciones sugerentes de la enfermedad como ***tos, dificultad respiratoria, fiebre (temperatura > 37'2º), diarrea; o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección***, el alumnado no asistirá a la escuela, **siendo valorado por su pediatra** la posibilidad de quedar en aislamiento.

6.3.3 Rutinas diarias de acomodación.

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

- El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá en la puerta o en clase.
- El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado y se dirigirá directamente al aula.
- En caso de lluvia, el alumnado de infantil podrá acudir acompañado por las familias al aula, en el caso de 1º a 3º acompañará al alumnado a la zona techada (los protocolos de uso de mascarilla). De 4º a 6º, el alumnado accederá solo hasta el aula con la vigilancia del profesorado que no tenga clase en ese tramo ya que el docente que tenga clase lo esperará en el aula.

no norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua,



mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana. Se colocarán en la entrada del centro, en cada acceso, papeleras para depositar objetos no admitidos que vengan del exterior de las instalaciones

- Una vez que hayan entrado todo el grupo al edificio, el docente comenzará con la rutina de limpieza y desinfección de manos, dentro del aula.

DEPENDENCIA

AULA ORDINARIA ED. PRIMARIA

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en **el apartado 6 de este PLAN ESPECÍFICO COVID-19**.

• EQUIPAMIENTO E HIGIENE

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

La situación mesas se colocarán en pequeños grupos o hileras de tres pupitres con un pasillo central.

Tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.

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

- En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente, habrá un rollo de papel higiénico
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (espacio concreto de la mesa para material).

• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA.

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase – 10 minutos-, según la disposición de la misma.

El alumnado acudirá al centro con mochila SIN RUEDAS. Los libros de texto preferiblemente se quedarán en el centro y se recomienda transportar sólo el material escolar (cuadernos, gomas, tijeras, bolígrafos, etc.). Éste no se podrá compartir, por lo que el alumnado traerá su propio material, que dejará siempre dentro de su mochila, no pudiendo haber encima de la mesa nada más que lo estrictamente necesario en cada momento (a ser posible debidamente identificado).

Todos aquellos documentos que deban ser entregados o recogidos por las familias deberán guardar su correspondiente cuarentena.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de



referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Junta de Andalucía

Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra (mascarillas **y pantallas protectoras**).

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

El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en el patio , procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos.

Cuando un alumno/a deba acudir al baño, debe ir provisto de mascarilla. En cada baño habrá jabón de manos. Además, habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo guardará en su mochila, o caja depositando los libros de texto en el espacio designado . El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

PROTECCIÓN PROFESORADO DE PRIMARIA

- Mascarilla
- Pantalla facial (OPCIONAL)
- Higiene constante de manos.

DEPENDENCIA

AULA ORDINARIA DE EDUCACIÓN INFANTIL

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales. Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y **no se exigirá el uso de mascarilla facial**. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles y existirá un exhaustivo control de la ratio.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia. En caso de lo segundo, el profesorado deberá mantener la máxima distancia de seguridad posible con el alumnado. (mascarilla siempre puesta)

Prohibido el acceso a los progenitores o acompañantes del alumnado a la zona de infantil. Solo permitido para 3 años durante su periodo de adaptación

• EQUIPAMIENTO E HIGIENE

Junta de Andalucía

Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra.

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

En los rincones de juego se permitirá exclusivamente material de fácil desinfección. Se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Se recomienda establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde.

El alumnado de cuatro y cinco años utilizará su estuche personal. El alumnado de tres años compartirá material dentro de su equipo (estos equipos serán lo más estables posibles).

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

- En cada aula existirá un dispensador, de jabón de manos.
- Un dispensador de gel hidroalcohólico sólo para uso del adulto, desaconsejado para el alumnado debido a que se meten las manos en la boca. Igualmente, habrá papel higiénico.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, para depósito de residuos.
- Una alfombrilla antes de acceder al aula para desinfección de pies.

• VENTILACIÓN Y LIMPIEZA.

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada tramo horario – 10 minutos-.

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

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas. El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

Todos aquellos documentos y materiales que deban ser entregados o recogidos por las familias deberán guardar su correspondiente cuarentena.

Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta

hidratación durante el día.

Junta de Andalucía

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando **terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua directamente de ellos.**

PROTECCIÓN PROFESORADO DE INFANTIL

- Bata (OPCIONAL) (Se aconseja lavado diario)
- Mascarilla
- Pantalla facial
- Higiene constante de manos

DEPENDENCIA

AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de **intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias de infantil-primaria**, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende.

Es recomendable cubrir una **zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado**, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra (mascarilla y pantalla protectora).

La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca)
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado
- Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papelera con bolsa

El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

Todos aquellos documentos y materiales que deban ser entregados o recogidos por las familias deberán guardar su correspondiente cuarentena.

PROTECCIÓN PROFESORADO DE AULA ESPECÍFICA Y PTIS

- Bata (OPCIONAL) (Se aconseja lavado diario)
- Mascarilla
- Pantalla facial



Higiene constante de manos.
Guantes opcionales

| DEPENDENCIA | AULA PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA |
|-------------|--|
| | <p>Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.</p> <p>La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria. Habrá un aula de PT para el grupo de convivencia de 1º a 3º y otra para el grupo de convivencia de 4º a 6º, siempre que el volumen del alumnado que necesita atención sea equitativo.</p> |

| DEPENDENCIA | AULA AUDICIÓN Y LENGUAJE |
|-------------|---|
| | <p>Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.</p> <p>En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra.</p> <p>La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico.</p> |

| DEPENDENCIA | EQUIPO DE ORIENTACIÓN |
|-------------|--|
| | <p>La atención del Equipo De Orientación se realizará en el aula establecido para ello, en planta alta, no realizándose otras tareas en esta dependencia. Se procederá a la limpieza del local tras su uso.</p> <p>Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.</p> <p>La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado, exploración del alumnado y /u otro personal (de la comunidad educativa o ajena a la misma). En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.</p> <p>En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad . Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales . En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible . Cuando así sea , se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.</p> <p>Antes de las entrevistas presenciales , la Orientadora del centro informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista . Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad . Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado , llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración , así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.</p> |



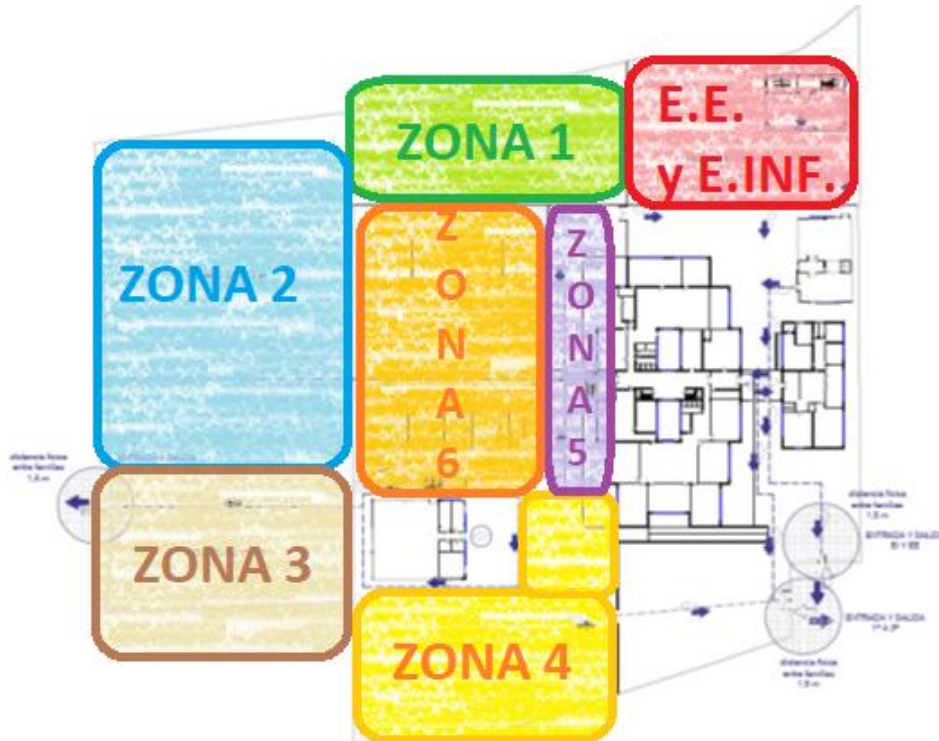
| DEPENDENCIA | ESPACIOS COMUNES DE RECREO O ESPARCIMIENTO |
|-------------|--|
|-------------|--|

El alumnado deberá salir al recreo **siempre bajo el acompañamiento del docente que se encuentre con el grupo-clase en ese momento**. Serán estos los que lo acompañen a las zonas habilitadas en función del día de la semana y, permanecerán con los mismos hasta que acuda al lugar el resto del profesorado. Bajo ningún concepto deben salir solos a los espacios habilitados para el recreo, y que se especifican en el apartado 2.5 del plan Específico covid-1.

Para nuestro Centro, se especifica que el recreo de infantil se realizará en dos turnos a las 10:30h y a las 11:30 y el de primaria tendrá lugar de 11:30 a 12:00 h, en los espacios siguientes:

| RECREO INFANTIL | GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL Y AULA ESPECIAL |
|-----------------|---|
| ZONA CÉSPED | El uso de las zonas, lo determinarán las tutoras durante la jornada escolar, determinando para ello la zona de uso en función del tiempo atmosférico existente. |
| ZONA ALBERO | |
| ZONA ARENERO | |

ZONAS DE RECREO





Junta de Andalucía

BAÑO DE 1º A 3º : PLANTA BAJA BAÑO DE 4º A 6º : PLANTA ALTA (no disponible en recreo) Y EXCEPCIONALMENTE EN EL GIMNASIO EN TIEMPO DE RECREO.

Salidas y entradas del recreo

| GRUPO | FLUJO | | SALIDA DEL AULA | | ENTRADA DEL RECREO | |
|--|------------------|--|--|-------|--|--|
| | ORDEN | | PUERTA | HORA | PUERTA | HORA |
| GRUPO CONVIVENCIA INFANTIL Y E.E Color Rojo | 3 AÑOS | | Puerta de secretaria | 10:30 | Puerta de secretaria | Hacen fila en su patio AMPLIACIÓN RECREO Hasta las 11:30 |
| | 4 AÑOS 5 AÑOS | | | 11:30 | | |
| | AULA ESPECÍFICA | | Aula Específica | 11:30 | Directamente a su aula | |
| GRUPO CONVIVENCIA 1º a 3º Color Azul | 3º 2º 1º | | Puerta de secretaria Escalera izquierda | 11:30 | Puerta de secretaria Escalera izquierda | 12:00 hacen fila en la entrada |
| GRUPO CONVIVENCIA 4º a 6º Color Amarillo | 6º 5º 4º | | Puerta patio primaria Escalera derecha | 11:30 | Puerta patio primaria Escalera derecha | Suben y bajan manteniendo distancia seguridad |

Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención, tales como:

- Mascarillas obligatorias.
- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- La fuente de agua estará deshabilitada. Agua botella individual
- Finalizado el recreo, se hará fila manteniendo la distancia de seguridad.
- Anular el uso de bancos.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente
- Para el control del aseo, habrá un docente encargado de controlar la ratio. (2 alumnos/as por dependencia – aseo chicos y aseo chicas-).
- Evitar que el alumnado comparta su comida.
- Una vez finalizado el periodo de recreo, el alumnado dispondrá de un tiempo para el lavado de manos.
- Si el alumnado no pertenece al mismo grupo de convivencia: Evitar que compartan objetos o juegos de contacto.

| DEPENDENCIA | ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA |
|--|--------------------------|
| <p>Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños y niñas entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se repartirá el material de E.F para cada grupo de convivencia de primaria y será de uso exclusivo para cada uno, procediendo a la desinfección después de la jornada escolar. • Se recomienda preferiblemente el uso de espacios al aire libre. De hacerlo en el pabellón cubierto se seguirá las medidas de seguridad establecidas. • En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado • Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención. • Prohibido acceso alumnado al cuarto de material de deporte. • Evitar que las mochilas que dejan en el suelo se toquen. Intentar dejarlas en perchas en la medida de lo posible. • Prohibido que el alumnado reparta material. • Priorizar material fácil de desinfectar • Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas. • Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos , evitando que sean tocados con las manos por los alumnos . Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento. • Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad. • El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir. • No se utilizará fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente. • Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio. • Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas. • Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio • Cada alumnado traerá su bolsa de aseo: gel hidroalcohólico, pañuelos papel, botella agua y mascarilla de repuesto. | |

| DEPENDENCIA | ARTISTICA. AULA DE MÚSICA |
|--|---------------------------|
| <p>El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, de 1º a 3º con el fin de evitar excesivos tránsitos. En el caso de 4º a 6º lo hará en su aula específica.</p> <p>Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar la utilización de los instrumentos de viento en zona cerrada • Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos. • Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado. • En el caso de PLÁSTICA: • No compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso. • Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas. | |

| DEPENDENCIA | SALA DEL AMPA |
|---|---------------|
| <p>Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará , la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.</p> <p>En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible</p> | |

| DEPENDENCIA | COMEDOR ESCOLAR |
|---|-----------------|
| <p>Para evitar aglomeraciones se realizarán turnos en el comedor y se tendrán en cuenta las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada alumnado dejará en la puerta de su aula todos sus objetos personales Incluidas las mochilas. - Se desplazará por el centro según el grupo de convivencia que sea y según los itinerarios especificados en apartados anteriores. - Se lavarán las manos antes de comer - Se rellenará de agua sus botellas individuales etiquetadas con su nombre. - La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas. - Al menos antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios. La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado. <p>-Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del pers</p> | |

Atiende al alumnado en el comedor. Se procurará que las mismas personas sean atendidas siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

- La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando estén sentados, evitando que queden uno frente a otro.
- Los hermanos se reagruparán al turno del hermano menor, en la medida de lo posible.

| GRUPO - TURNO | HORARIO DE ENTRADA | HORARIO DE SALIDA |
|---------------------------------|--------------------|----------------------|
| PRIMER TURNO Infantil y E. E | 13:50 | 15:00-15:10 |
| SEGUNDO TURNO De 1º a 3º | 14:15 | 15:00-15:10 |
| TERCER TURNO De 4º a 6º | 15:15 | 15:30-15:40 16:00 |

DEPENDENCIA**AULA MATINAL**

El acceso al Aula Matinal se realizará por la puerta central principal en los horarios establecidos para ello: 7:30, 7:45, 8:00, 8:15, 8:30, 8:45, 9:00h

Será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).

Se utilizarán diferentes espacios:

| GRUPO AULA MATINAL | ESPACIO EMPLEADO |
|---------------------------------|------------------|
| GRUPO DE CONVIVENCIA Inf y EE | COMEDOR |
| GRUPO DE CONVIVENCIA De 1º a 3º | COMEDOR –AULA 12 |
| GRUPO DE CONVIVENCIA De 4º a 6º | COMEDOR- AULA 5 |

En el caso que las familias quieran que desayunen sus hijos/as en el aula matinal cada alumnado tendrá que traer provisto cada día su desayuno individual y se llevará a cabo las medidas Higiénicas establecidas en el centro.

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

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



Junta de Andalucía

7.1 Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

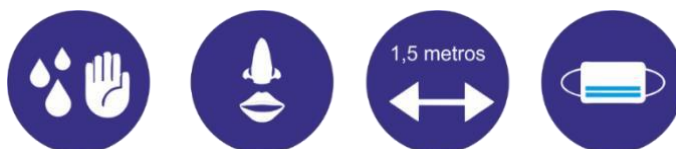
Como se ha explicado anteriormente en este protocolo, para la limitación de contactos entre el alumnado se ha decidido establecer **GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**, los cuales cumplen algunas de las características – aunque no todas debido a las características estructurales y de dependencias del centro-.

7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria

De forma general se recordará e informará que:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **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. Sino 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.

En la medida de lo posible, pero sin poder asegurarlo debido a la edad del alumnado y a las características físicas de nuestras aulas, se mantendrá el máximo **distanciamiento físico posible**.



7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico que podemos aplicar son las contempladas en los apartados 4. **Entrada y Salida del centro**, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro ha adoptado las medidas organizativas oportunas.

También las recogidas en el apartado 6. **Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes**, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro ha priorizado la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado 13. **Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal**.

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.)

De manera general, se debe tener en cuenta lo recogido en el apartado 5.1. **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, así como de particulares y empresas externas que**

presten servicios o sean proveedoras del centro

Junta de Andalucía

7.5 Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.

- A principios de septiembre, en coordinación con la Unidad de Programas Educativos y el servicio de Prevención de riesgos laborales de la Dirección Provincial, se organizarán actividades formativas e informativas formales e informales dirigidas al profesorado desde el equipo directivo: Formación en MOODLE, CLASSROOM u otras de interés.
- Cursos de formación higiénico-sanitario para el coordinador COVID.
- Formación e información al alumnado y familia acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos.

7.6 Otras medidas

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

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

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, ir al baño, o ir al patio para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero/a.

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

- PASILLOS INTERIOR DEL CENTRO

Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circula por la derecha estando debidamente señalizado con infografía de diferentes colores las **zonas de subida y bajada a las aulas**, así como los distintos desplazamientos por el interior del centro, para que el alumnado y el profesorado actúen correctamente y no se produzcan aglomeraciones.

- **ASEOS:** Debido a la escasez de aseos, queda recogido el siguiente protocolo de utilización, en el epígrafe **Uso de Aseos**
- **RECREOS:** Como queda recogida en el uso de espacios de recreos y esparcimientos.
- **EDUCACIÓN FÍSICA:** Todos los cursos accederán a las pistas polideportivas, por el mismo recorrido por el que acceden en su entrada al centro.
- **MÚSICA:** De 4º a 6º se desplazarán como se recoge en el apartado de desplazamientos.



8.2. Señalización y cartelería

Habrás de realizar señalizaciones visuales en paredes e infografías en los baños, puertas de la clase, puertas exteriores, pasillos etc. Con el fin de interiorizar al máximo las medidas de seguridad y su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.

9.DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 Material de uso personal

Cada maestro/a, alumno/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal en cual no podrá ser compartido, para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias. Para evitar posibles situaciones de contagio los alumnos/as tendrán un material de repuesto en clase debidamente etiquetado por si algún día fuera necesario usarlo.

- **GRUPOS DE CONVIVENCIA INFANTIL y E.E:** Las mochilas se encontrarán ubicadas en las perchas de la entrada al aula. En el caso de prendas de abrigo, deberán estar identificadas con el nombre del alumno/a y colgadas en su percha exclusiva, en el caso de abrigos, chaquetas, rebecas.... Otros complementos de abrigo, como bufandas o gorros, se guardarán en el interior de las mochilas.

Está prohibido el uso de guantes dentro del recinto escolar durante todo este curso, pues desde el momento previo a la entrada deben efectuar la primera desinfección de manos con gel hidroalcohólico, así como durante el transcurso de toda la mañana, en distintos momentos de forma rutinaria.

- **GRUPO DE CONVIVENCIA 1, 2:** Las pertenencias de uso personal (botellitas de agua, desayuno, pañuelos, libros y estuches) deberán permanecer en el interior de sus mochilas, debiendo hacer un uso estrictamente personal de ellas, cuando sea necesario, y evitando compartirlas con el resto de compañeros/as.

Con carácter general queda restringido el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, informático, para la Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música...) o en su defecto habrá que proceder a su desinfección.

9.2 Material de uso común en las dependencias y espacios comunes

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, ordenadores, guillotina, encuadernadora, serán **desinfectadas al menos dos veces al día**, no obstante, en secretaria, que es donde se encuentran dichos materiales, habrá permanentemente spray desinfectante, para hacerlo antes de su uso.

- A) **GRUPO DE CONVIVENCIA INFANTIL y E.E:** Se procurará hacer un uso lo más personalizado posible de los útiles empleados en el aula que se prestan más a posibles contagios (lápices, ceras, rotuladores, gomas); no obstante, en las aulas de infantil se cuenta con mobiliario, espacios y materiales de uso común inevitablemente, que serán utilizados por el grupo de alumnos/as según les vaya tocando su turno por rincones; tanto antes como después de su uso, el alumnado deberá desinfectarse las manos con jabón o gel hidroalcohólico.

Con respecto al material o soportes didácticos compartidos por todo el ciclo de infantil, situado tanto en los almacenes, tanto maestros/as como alumnado, deberán proceder, tanto

Antes como después de su uso, a una nueva desinfección de manos con jabón o gel hidroalcohólico.

Tanto el material de aula como el de ciclo de uso común, se deberá utilizar dentro del aula de referencia, preferentemente.

- A) **GRUPO DE CONVIVENCIA 1, 2:** No se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado contará con su propio material, identificado con su nombre, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por alumnos y alumnas.

El material de E.F se repartirá para cada uno de los grupos de convivencia 1 ó 2, al finalizar la jornada se procederá a su desinfección.

9.3 Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto y otros materiales en soporte documental, serán solo y exclusivamente de uso personal, no podrán ser compartidos.

GRUPO DE CONVIVENCIA INFANTIL: Los distintos libros de trabajo del alumnado de Infantil podrán ser repartidos diariamente por el “encargado de la clase” o por la maestra/o que corresponda, como se ha venido haciendo otros años. Pero, tanto antes como después de su uso, se deberá proceder a una nueva desinfección de manos.

Con respecto al uso de los cuentos de la biblioteca de aula en Infantil, se deberá proceder como ya viene reflejado en el punto 9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

GRUPO DE CONVIVENCIA 1, 2: Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido. Se evitará el traslado de material de casa al colegio y viceversa. En casos excepcionales se podrá llevar a casa para evitar la brecha digital en familias con menos recursos.

10. DIFERENTES PROTOCOLOS DEPENDIENDO DE LAS DISTINTAS SITUACIONES, SEGÚN LA QUINTA DISPOSICIÓN DE LAS INSTRUCCIONES DEL 13 DE JULIO DE 2021.

Con carácter general tanto las tutorías como las especialidades dispondrán de un aula virtual en classroom para su uso durante el curso escolar 2021-22. Serán los niveles educativos los encargados de tipificar y temporalizar los acuerdos sobre el contenido mínimo que deba contemplar en cada udi.



En este apartado quedan reflejadas las siguientes situaciones:

1. Posibilidad uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.

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

Atención a las familias:

-Telemática.

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

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

En el caso que **el alumnado sea confinado** por las autoridades sanitarias ya sea porque en el centro ha habido un positivo o en su entorno familiar y así sea prescrito, el claustro actuará teniendo en cuenta las siguientes medidas:

- El alumnado llevará a cabo el diario de clase a través de la aplicación de Classroom que tendrá acceso desde su correo corporativo.

Este recurso favorece que las sesiones de trabajo que se celebren con el alumnado sean de carácter eminentemente práctico: realización de actividades, corrección de las mismas, tiempo de debate y resolución de dudas, pruebas escritas, exposiciones orales o aplicación de cualquier otro instrumento utilizado para el desarrollo de la evaluación.

- De forma excepcional para el alumnado que no disponga de dispositivos se le enviará por email el diario de clase con la propuesta de tareas y se acordará la forma de entrega de la misma.
- Comunicación oficial con familias: IPASEN
- Comunicación alternativa: madre/padre delegados de clase
- Comunicación por videoconferencia: MEET de Google Suite si fuera necesario.
- El profesorado que tenga hermanos en el centro deberá coordinarse para la programación de las videoconferencias (teniendo en cuenta los horarios) en el caso que sea necesario.
- Acceso al libro digital.





3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

Confinamiento

Plan de apertura en confinamiento:

Los tutores y tutoras detectarán familias con extremas necesidades y comunicarán a la dirección.

Para una buena organización ante un confinamiento total o parcial en la que el servicio de comedor sea afectado por su cierre o cambio de modalidad, desde la secretaría y dirección del centro se hará un listado en colaboración con el personal de comedor escolar, en la que se recoja al número total de usuarios de este servicio, para pasarlo a Asuntos Sociales de la localidad en la mayor brevedad posible para que el servicio

A PRINCIPIO DE CURSO se elaborarán las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. Las diferentes áreas se agruparían en una programación globalizada y se concretará el horario a impartir

Así recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, teniendo en cuenta estas premisas:

- a) Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se habilitará un email a todo el alumnado. alumnado@ceipvalmecoronada.com. **ANEXO 4**
- b) Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumnado, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

Y contemplando estas medidas:

- Uso de una Unidad didáctica Integrada e interdisciplinar para todas las áreas.
- 2 videoconferencias diarias por tutoría con grupos reducidos (aprox. 12 personas) para explicaciones, correcciones, dudas, ...
- * El profesorado que tenga hermanos en el centro deberá coordinarse para la programación de las videoconferencias (teniendo en cuenta los horarios)
- En caso de que se trate de sesiones explicativas se hará por videoconferencia y se deberá grabar la sesión para posterior consulta o visionado por parte del alumnado.
- Sesiones de tutoría con familias por video llamada.
- Comunicación oficial con familias: IPASEN
- Comunicación alternativa: madre/padre delegados de clase
- Comunicación por videoconferencia: MEET de Google Suite
- Utilización plataformas para usar classroom, esta metodología favorece que las sesiones de trabajo que se celebren con el alumnado sean de carácter



Junta de Andalucía

eminentemente práctico: realización de actividades, corrección de las mismas, tiempo de debate y resolución de dudas, pruebas escritas, exposiciones orales o aplicación de cualquier otro instrumento utilizado para el desarrollo de la evaluación.

- Reuniones órganos colegiados para funcionamiento y organización. Obligatoriamente por video llamada.
- Organización clases por semana:
 - Deberes: Se admitirán tareas hasta el lunes a las 12:00 a través de la plataforma elegida para el centro. Los lunes a partir de las 12:00 el profesorado publicará las tareas de la siguiente semana.
 - Videollamadas: en grupos (1 y 2) de 12 aprox. martes, miércoles y jueves para resolver dudas, realizar explicaciones y seguimiento del grupo.
 - Viernes: de 9 a 12 el equipo docente se reunirá para coordinarse. De 12 a 14 estará disponible en la plataforma para cualquier consulta por parte de las familias y el alumnado.

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|--------------------|--|---------------------|--------------------|--------------------|--|
| 9:00-12:00 | Recepción de tareas del alumnado. | Grupo 1 Videocofnf. | Grupo 1 Videoconf. | Grupo 1 Videoconf. | Reuniones equipo docente |
| 12:00-14:00 | Publicación de las tareas para la semana. | Grupo 2 Videocofnf. | Grupo 2 Videoconf. | Grupo 2 Videoconf. | Tutoría y consultas con el alumnado y familias |
| 14.00-15.00 | | ETCP | | | |
| 16:00-19:00 | -Tutoría individualizada -Ciclo -Nivel | | | | |

OBSERVACIONES: La asistencia a las clases por videoconferencia **será obligatoria**. En caso de no asistir a la misma, se considerará ausencia injustificada (salvo presentación de justificante anterior o posteriormente)

El alumnado deberá tener activa la cámara en todo momento.

Atención a las familias: - Exclusivamente Telemática.

Tipos de actividades y tareas a enviar.

Tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua, formativa, integradora, y global o diferenciada**, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo.

Se priorizarán los CRITERIOS DE EVALUACIÓN/ESTÁNDARES DE APRENDIZAJES EVALUABLES Y CONTENIDOS atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.

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

Con el fin de evitar problemas en las familias que tienen dos o más hijos y un solo dispositivo para la realización de tareas, se solicita al resto de profesorado que tenga en cuenta dicho horario para que no hagan coincidir las mismas en aquellos casos que se han citado anteriormente

En relación a la carga de trabajo semanal, se acuerda lo siguiente:

EDUCACIÓN INFANTIL

A nivel general, el equipo de ciclo de Educación Infantil propone las siguientes actividades:

| 3 AÑOS | 4 AÑOS | 5 AÑOS | AULA ESPECÍFICA (ALUMNADO DE 5 AÑOS Y 1º PRIMARIA) | INGLÉS | RELIGIÓN O VALORES |
|---|---|---|---|--|---|
| <u>DIARIAMENTE</u> | <u>DIARIAMENTE</u> | <u>DIARIAMENTE</u> | <u>DIARIAMENTE</u> | | |
| 1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO | 1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO | 1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO | 1 ACTIVIDAD MOTORA GRUESA A TRAVÉS DEL JUEGO O BAILE | 1 SEMANTAL En todos los cursos de infantil | 1 SEMANTAL En todos los cursos de infantil |
| RECOMENDACIONES DE ENLACES Y PÁGINAS ONLINE | | | | | |





EDUCACIÓN PRIMARIA

- Se acuerda la carga de tareas así:

| CURSO | ÁREAS | | | | | | | | |
|---------------|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|
| | LENG | MAT | NAT | SOC | ING | FRA | ART | EF | REL/ALT |
| 1º | 2,5 | 2,5 | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 2º | 2,5 | 2,5 | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 3º | 2,5 | 2,5 | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 4º | 2,5 | 2,5 | 1 | 1 | 1 | | 0,5 | 0,5 | 1 |
| 5º | 3 | 3 | 1 | 1 | 2 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |
| 6º | 3 | 3 | 1 | 1 | 2 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |
| OBSERVACIONES | Cultura Digital y Educación para la Ciudadanía se trabajará de manera transversal en las distintas áreas del currículo | | | | | | | | |



Recursos necesarios para la realización de las actividades y tareas.

- Se acuerda que las actividades y tareas que se propongan **no requieran la impresión obligatoria** de documentos para su realización.
- En caso de confinamiento, el profesorado llevará a su casa los ordenadores de sus aulas si fuera necesario (en caso de carecer de aula o de ordenador, adquirirán uno de la sala de informática). Cada ordenador se dotará de una cámara web.
- El alumnado que carezca de elementos tecnológicos será detectado en la primera semana de confinamiento, para poder dar traslado de su deficiencia y poner solución en colaboración con el ayuntamiento.
- Ante el inicio de confinamiento, los tutores harán con carácter urgente un sondeo a su grupo clase, para conocer las carencias del alumnado con este medio. Información que pasarán a la dirección en la mayor brevedad posible para comunicar al servicio de inspección y Asuntos Sociales.

Organización del envío de tareas y actividades: responsable y periodicidad del envío de las mismas.

La programación semanal por nivel se cumplimentará en un documento compartido en Google todo el profesorado.

El primer día de la semana (lunes) los tutores/as enviarán un mensaje **a través de iPASEN** a las familias, informando que ya se encuentra disponible en la web del centro el trabajo para la semana de la fecha X a la fecha X. (responsable: tutor/a)

El cuadrante de trabajo semanal se colgará, el primer día de la semana, a partir de las 12:00 en la WEB del Colegio, concretamente en la página web creada para cada nivel dentro de la sección **ENSEÑANZA NO PRESENCIAL**. (responsable cada coordinador/a)

Ese será el lugar en el que las familias acudan para conocer la tarea programada semanalmente, evitando multitud de mensajes de diversos maestros/as a través de IPASEN.

El alumnado enviará las tareas para el seguimiento y corrección de las mismas a través de la plataforma elegida para todo el centro.





Plataforma seleccionada para comunicar-publicar las tareas y actividades que se van a proponer.

Siguiendo lo acordado, para centralizar el trabajo y evitar el envío masivo de mensajes a las familias, la plataforma seleccionada para comunicar las tareas a realizar será la **WEB DEL CENTRO**, www.ceipvalmecoronada.es así como **iPASEN a título informativo**.

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

11.1 Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Se cataloga como alumnado y profesorado/personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso que de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor. En el caso del profesorado/personal laboral/ otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

11.1.1 Limitación de contactos

Los alumnos y trabajadores no podrán incorporarse al centro:

- a) Trabajadores y/o profesionales y alumnado 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 y alumnos 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.






11.1.2 Medidas de prevención personal

- El centro 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.
- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- 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. 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.
- Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60 C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

11.1.3 Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Con carácter general:

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.

- 
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
 - Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sean exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

Ventilación y limpieza

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos. Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- De no ser posible lo anterior, se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- En las zonas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual. Esta tarea será responsabilidad de los trabajadores del Ayuntamiento,
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.



12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

De manera general, es **obligatorio el uso de mascarilla** para todo el alumnado, desde Infantil hasta 6º de primaria.

ELEMENTOS SANITARIOS ESENCIALES ESPACIO DE TRABAJO

- Jabón de manos para alumnado de Infantil y Gel hidroalcohólico para alumnado de primaria.
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado
- Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa protegidas

ACTIVIDAD DIARIA

- PROHIBIDO ACCESO A FAMILIARES O PERSONAL AJENO AL CENTRO.
- Los USUARIOS deberán utilizar, en todo momento, mascarillas de protección.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- El personal usará en todo momento las medidas de seguridad establecidas en el centro como obligatorias: mascarilla, gel, o jabón, máximo distanciamiento social posible con el alumnado y evitar contacto.
- Siempre se ocupa la misma mesa y silla.
- Separación de distancia entre grupos de convivencia. En caso de imposibilidad, mantener la distancia entre grupos estables.
- Prohibido compartir comida.
- EVITAR MATERIAL QUE NO SE PUEDA DESINFECTAR EN EL MOMENTO. Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán ser desinfectados. NO DEJAR NADA EN EL AULA DE TRABAJO.
- Sacar el material a utilizar imprescindible para la actividad.
- Respetar la cartelería.
- Respetar circuito de entrada y salida
- Respetar límite aforo aseos y controlar al alumnado en ese espacio.





VENTILACION

Junta de Andalucía

- Ventilar y limpiar al finalizar cada sesión.
- La habitación debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible.
- Mantener las puertas y las ventanas abiertas para provocar una ventilación natural.
- Evitar ventiladores o aires acondicionados. En caso de uso, dejar ventana y puerta abierta para ventilación natural.
- Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En caso de manipulación, lavar las manos después de contacto con gel o jabón.
- Limpieza de manos antes y después de la sesión de extraescolares.

ASEOS

- Respetar los carteles informativos.
- Respetar el límite de aforo.
- Mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño.
- El lavado de manos del alumnado se realizará tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, sólo rellenar botellas de agua...
- Al final la sesión de ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del espacio usado, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado. (personal actividades extraescolares)

PROTECCION OBLIGATORIA PARA PERSONAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Mascarillas
- Pantalla facial (OPCIONAL), y que deberá proporcionar la empresa a su trabajador/a.
- Higiene constante de manos.
- Bata opcional

CARTELERIA: RESPETAR CARTELERIA Y NORMAS COVID



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

13.1 Limpieza y desinfección

- Todos los elementos que use el profesorado deberán ser desinfectados por el mismo antes y después de su uso.
- Durante la jornada escolar y, al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.
- Cada personal de plantilla debe limpiar los elementos electrónicos que no sea exclusivo de uso personal para el posterior uso por otro miembro de plantilla.

13.2 Ventilación

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos.
- Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del Centro Educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- Si es posible y realiza dicho trabajo el personal del Ayuntamiento, en las zonas donde haya aparatos de aire acondicionado, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual.
- Puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.
- Limpiar las áreas de trabajo usadas por empleados si hay cambio de turno.
- Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

13.3 Residuos

Los papeles sanitarios serán tirados a las papeleras de las aulas asegurando su total deposición en el fondo de las mismas para evitar que se desplacen por corrientes de aire. A su bolsa completa, se procederá al cambio de bolsa con nudo en su extremo.

14. USO DE LOS SERVICIOS YASEOS

14.1 Servicios y aseos

Siempre que el **Ayuntamiento** se comprometa a contratar personal para la limpieza diaria de los mismos:

- Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN

| DEPENDENCIA | USO DE ASEO |
|---|---|
| Las zonas destinadas al aseo del alumnado tendrán que tener en cuenta lo siguiente: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo - Uso de grifos exclusivamente para el lavado de manos y relleno de botellas de agua. - Prohibido beber directamente de ellos - Jabón de manos - Papeleras con bolsas de basura y pedal - Aforo limitado de 2 personas para chicas y chicos. - Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños. - Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo. | |
| La distribución de los aseos será de la siguiente forma: | |
| Personal adjudicado | Aseo |
| Grupo de convivencia Infantil | Frente al aula 6 |
| Grupo de convivencia 1º a 3 | Frente al aula 12 |
| Grupo de convivencia 4º a 6º | Planta alta y los del gimnasio en el recreo |
| Aula Educación Especial | En su propia aula |
| Personal del centro | Frente despachos |
| Personal ajeno al centro de forma excepcional | Frente a la secretaría |



| DEPENDENCIA | ASEO ALUMNADO DEPENDIENTE |
|---|---------------------------|
| <p>Las zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente, estará provista de todas las medidas higiénicas necesarias como determina las medidas de seguridad e higiene. Contará con una camilla cambiadora y resto de equipamiento de protección.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabón de manos (el gel hidroalcohólico desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca) • Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado • Papel higiénico. Tras cada uso, lavar manos con gel o jabón. Se recomienda cada alumno sus pañuelos desechables • Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado. • Papelera con bolsa y tapa • Guantes • La ropa de trabajo utilizada por el personal, en caso de ser usada, se renovará diariamente. • Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias. <p>El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas cerradas. Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario. Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños. La PTIS será la encargada de comunicar el suministro del equipamiento para su reposición.</p> | |

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

15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, contaremos con el apoyo y disposición de los **servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias, así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad**, los cuales contactarán con los responsables de este protocolo, durante la primera quincena del mes de septiembre para poder establecer los canales de coordinación y transmisión entre éstos y el centro.

Para poder identificar algún caso sospechoso:





- El centro dispone de termómetro infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.
- La temperatura vendrá tomada obligatoriamente desde casa, concienciando así a las familias como medida preventiva antes de exponer al alumno o alumna a cualquier contacto fuera del hogar.

15.2 Actuación ante un caso sospechoso.

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 o febrícula (37,2°C), 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.

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

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

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

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

En el **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.

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

- 1- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso otro tipo de contacto físico similar a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.



- 2- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos metros alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.
- 3- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado (aula 5), 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. La Sala será de uso individual, y estará debidamente ventilada dotada de una papelera con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- 4- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán IGUALMENTE al (aula 5) 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.
- 5- 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

PROCEDIMIENTO:

Si durante la jornada escolar, algún miembro de la comunidad educativa se sintiera con síntomas de fiebre:

1. Saldrá del lugar donde se encuentre, con todas sus pertenencias.
2. Se lavará las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica,
3. Se pondrá una mascarilla si no la tenía puesta.
4. Será trasladado a la habitación destinada para ello (aula 5), evitando tocar superficies con las manos (barandillas, pomos...) en la que se aislará hasta su recogida de un familiar o / y traslado al hospital (aviso a familiar). Durante el tiempo que esté en dicha dependencia, estará acompañado/a por el Coordinador COVID, por el tutor/a o algún miembro del equipo directivo, en este orden de preferencia.
5. Se ventilará la sala, evitando corrientes de aire. Una vez que la sala de aislamiento quede vacía, se avisará al servicio de limpieza para su desinfección

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 Dirección del centro **contactará con la Delegación Territorial de Salud**, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II del documento medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19 de los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.



Junta de Andalucía

2. Sería recomendable disponer de un **listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes** que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
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 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 Actualizaciones posteriores.

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

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

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



16.DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

16.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

El 1 de septiembre, este protocolo será revisado por la comisión COVID.

Durante los dos primeros días de septiembre, este documento será revisado y aprobado, si procede, por el Claustro y EL CONSEJO ESCOLAR y la COMISIÓN COVID.

El mismo día que se tenga la reunión con la comisión covid, se enviará al Claustro por la Dirección del Centro como Coordinador COVID, contactará con el personal y enviará este PROTOCOLO a través de email y PASEN a todo el personal del centro, a fin de que sea conocido y puede recibir aportaciones necesarias al mismo.

A su vez, este plan de actuación será difundido a todas las familias mediante comunicado IPASEN, redes sociales del centro y reuniones principio de curso tutores/familias. Aquellas familias que no acudan a la reunión, deberán devolver los documentos firmados en el plazo de un mes tras la reunión, dando por ello finalizado el periodo de difusión con respecto al conocimiento de normas del centro, normas COVID, y plan de trabajo curso actual.

Las **REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS** se harán durante los primeros días de septiembre de 2021 para los cursos de nueva incorporación (tres años) y primero de primaria que cambia de etapa educativa, antes del comienzo del régimen ordinario de clases de forma presencial, respetando las medidas de distanciamiento y seguridad. Para su control, se levantará acta y se entregará documentación de secretaria sobre el conocimiento del protocolo y otros de datos de interés. Para el resto de curso se llevará a cabo a principio de octubre.

El cuadrante de reuniones informativas es el siguiente:

| ÁMBITO | PRESENCIAL O VIDEOCONFERENCIA | LUGAR | CURSO | FECHA | HORA |
|-----------|-------------------------------|-------|-----------------|------------|-------|
| Consejo E | Videoconferencia | Meet | Comisión covid | 01/09/2021 | 13:15 |
| Claustro | Presencial | sum | Claustro | 01/09/2021 | 10:30 |
| Consejo E | Videoconferencia | Meet | Consejo escolar | 06/09/2021 | 13:00 |



| ÁMBITO | PRESENCIAL O VIDEOCONFERENCIA | LUGAR | CURSO | FECHA | HORA |
|--|-------------------------------|-------|---|------------|-------|
| Grupo convivencia Infantil y E.E | Presencial | sum | 3 años A | 07/09/2021 | 16:00 |
| Grupo convivencia Infantil y E. E | Presencial | sum | 3 años B | 07/09/2021 | 17:00 |
| Grupo de convivencia De 1º a 3º (azul) | Presencial | sum | 1º Desde Alfaya García – Guzmán Mon-León | 07/09/2021 | 18:00 |
| Grupo de convivencia De 1º a 3º (azul) | Presencial | sum | 1º desde Jiménez Ávila hasta Vázquez Matas. | 07/09/2021 | 19:00 |
| Grupo de convivencia Infantil y EE (rojo) | Presencial | Aula | Infantil y EE | 04/10/2021 | 16:00 |
| Grupo de convivencia De 4º a 6º (amarillo) | Presencial | Aulas | Tercer ciclo | 04/10/2021 | 16:00 |
| Grupo de convivencia De 1º a 3º (azul) | Presencial | Aulas | Primer ciclo | 04/10/2021 | 17:00 |
| Grupo de convivencia De 1º a 3º (azul) Grupo de convivencia De 4º a 6º (amarillo) | Presencial | Aulas | Segundo ciclo | 04/10/2021 | 18:00 |

La información a trasladar en cada una de las reuniones, se detalla en el **ANEXO 7**.


16.2 Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría durante el curso con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

En estas reuniones, que serán de forma telemática, el tutor/a de cada curso redactará un acta, que será distribuida a todos los progenitores del grupo, con el fin de que la información pueda llegar a todos, inclusive a aquellos que no puedan asistir a dicha reunión telemática.

16.3 Reuniones periódicas informativas



Desde la dirección y equipo directivo, se tendrá actualizada la información con respecto a COVID periódicamente, haciendo llegar las novedades a toda la comunidad educativa por sistema IPASEN.



En caso de necesidad urgente, se convocaría reunión con las partes interesadas con carácter extraordinario.

Se mantendrá contacto asiduo con las madres delegadas y consejo escolar para difundir la información con las familias del centro.

La información a su vez, será expuesta en el tablón de anuncios del sistema Seneca para familias, y redes sociales del centro, haciendo uso menor del formato papel para prevalecer la seguridad de nuestra plantilla y familias.

16.4 Cartelería

- Se colocarán carteles en los baños y en pasillos o aulas con la técnica de lavado de manos.
- Cartelería de medidas COVID suministrada por la empresa de Autoprotección.
- Señalización en suelo o a través de cartelería, de mantenimiento de distancia deseguridad (zonas de atención al público)
- Dividir los pasillos señalizando en el suelo un recorrido de ida y otro de vuelta con señalización en el suelo.

16.5 Otras vías y gestión de la información.

Toda la información que el centro deba comunicar a las familias se realizará a través de los siguientes canales:

- iPASEN.
- Madres/Padres delegados de grupo.
- AMPAS.
- Página Web.
- Tablones de anuncios.
- Circulares.
- Redes sociales del centro: Facebook y Telegram

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas. Servirán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los agentes directamente implicados en cada caso:

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|--|------------------------|-----------------|---|
| APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS | TUTORES/AS | Quincenalmente | Grado de aplicación de las medidas higiénicas propuestas. 4: siempre se aplica 3: casi siempre 2: algunas veces 1: casi nunca. |
| | FAMILIAS | Quincenalmente | Grado de aplicación de las medidas higiénicas propuestas. 4: siempre se aplica 3: casi siempre 2: algunas veces 1: casi nunca. |
| ENTRADAS Y SALIDAS | TUTORES/AS y DIRECTORA | Trimestralmente | Grado de cumplimiento de horarios e itinerarios propuestos. 4: siempre se cumple 3: casi siempre 2: algunas veces 1: casi nunca |
| | FAMILIAS | Trimestralmente | Grado de cumplimiento de horarios e itinerarios propuestos. 4: siempre se cumple 3: casi siempre 2: algunas veces 1: casi nunca |
| CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES | TUTORES/AS Y DIRECTORA | Trimestralmente | Grado de cumplimiento de las medidas propuestas. 4: siempre se cumple |



Junta de Andalucía

CEIP VALME CORONADA.DOS HERMANAS

| | | | |
|--|------------------------------|-------------------------|---|
| | | | 3: casi siempre 2: algunas veces 1: casi nunca |
| DESARROLLO DE LAS CLASES: (organización, classroom) | TUTORES/AS | QUINCENALMENTE por udis | Grado de cumplimiento de las medidas propuestas. 4: siempre se cumple 3: casi siempre 2: algunas veces 1: casi nunca |
| CASOS SORPECHOSOS O CONFIRMADOS | DIRECTORA Coordinadora covid | Mensualmente | Grado de puesta en marcha de las actuaciones estipuladas: 4: siempre se realizan todas 3: casi siempre 2: algunas veces 1: casi nunca |

17 ANEXOS

- **ANEXO 1.**PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- **ANEXO 2.** MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NOUNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020, (en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”)
- **ANEXO 3.** “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”,
- **ANEXO 4.** RECIBÍ FAMILIAS SOBRE INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19
- **ANEXO 5.** AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y USO DE PLATAFORMAS MOODLE, GSUITE DE GOOGLE.
- **ANEXO 6.** COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS PARA AUTORIZAR LA TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL.
- **ANEXO 7.** INFORMACIÓN A TRASLADAR EN LAS REUNIONES.



ANEXO 4.

INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19

D./Dña. _____ con DNI: _____

D./Dña. _____ Con DNI: _____

como representantes legales del alumno/a:

Nombre: _____ Curso: _____

- Hemos sido informados por la dirección del centro, a través de Ipasen, y en la web del centro de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE sobre la Organización de los centros 2021/22, motivada por la crisis sanitaria.

- Hemos sido informados, sobre el protocolo COVID que se va a seguir en el colegio de mi hijo/a, CEIP VALME CORONADA con las medidas de prevención, protección, vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos no universitarios, a través de la reunión de familias y en la página web del centro.

- Hemos sido informados de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el protocolo elaborado por la dirección del centro y aprobado por Consejo Escolar el 3 de septiembre 2021 que desde la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE establece en las instrucciones ya mencionadas.

- NOS COMPROMETEMOS A :

- Llevar y traer **OBLIGATORIAMENTE** la mascarilla para acceder al centro.
- Cada alumnado con su material escolar identificativo.
- Cada alumnado con su botella de agua identificativa y táper para comida.
- No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de tener alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 como fiebre, tos, diarrea u otras molestias digestivas, sensación de cansancio, pérdida del gusto u olfato.
- No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de haber estado en contacto con alguna persona con confirmación o sospecha de coronavirus.

Firma de tutores legales

Firma dirección

Fdo: Lidia Casanova



ANEXO 5.

AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y PARA ACCEDER Y TRABAJAR EN LAS PLATAFORMAS MOODLE, GOOGLE SUITE

| 1. DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA | | |
|---------------------------------------|---------------|-----------|
| Nombre y Apellidos: | | DNI |
| Dirección | Código Postal | Localidad |
| 2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA | | |
| Apellidos | | Nombre |

El uso de las Nuevas Tecnologías se está convirtiendo en una tarea casi diaria para nuestro alumnado lo que queda de manifiesto en el uso frecuente de los ordenadores en el aula, principalmente en el tercer ciclo y en la importancia que adquieren tanto la página web como las plataformas educativas, redes sociales en el CEIP VALME CORONADA.

Por otra parte, la normativa de educación actual establece:

- la necesidad de desarrollar la Competencia Digital del alumnado;
- el trabajo cooperativo y colaborativo como parte indispensable de la adquisición de las Competencias de Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, Competencias sociales y cívicas, y de Aprender a Aprender;
- y el trabajo por proyectos y la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado a través de portfolios.
- La necesidad de enseñanza no presencial, derivada del COVID-19.

Mediante **GOOGLE SUITE**, desde el **CEIP VALME CORONADA** se creará un correo electrónico **personalizado para cada alumno/a – que esté autorizado por sus tutores legales- que llevará la extensión @ceipvalmecoronada.com** a pesar de que se corresponde con Gmail; por lo tanto, se le proporcionará una **contraseña personal que deberá custodiar de manera responsable**. Ante cualquier incidencia con las mismas, se pondrá en contacto con el equipo directivo del centro e informará lo antes posible.





Junta de Andalucía

Cada una de las cuentas, lleva asociado acceso a las aplicaciones del paquete informático de GSuite (Classroom, Drive, YouTube, hojas de cálculo, procesadores de texto...) que se podrá utilizar para el desarrollo del trabajo en el aula y fuera de la misma, además, en caso de ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

En esta plataforma se podrá acceder al aviso importante sobre las respuestas y preguntas habituales sobre lo que Google puede y no puede hacer con la información de su hijo/a, lo que incluye:

- ¿Qué información personal recoge Google?
- ¿Cómo utiliza la información?
- ¿Divulgará Google la información personal de mi hijo?
- ¿Utilizará Google la información personal del alumnado para fines publicitarios?

La MOODLE será la plataforma oficial de la Junta y los datos quedarán protegidos.

Por todo eso y atendiendo a la edad de nuestro alumnado, se hace **necesaria la autorización de los tutores legales del alumnado, por lo que debe cumplimentar este documento.**

SÍ, doy mi autorización para que mi hijo/a haga uso de las plataformas educativas mencionadas en este documento (Google Suite) u otras similares que se utilicen con una finalidad educativa, así como para la creación del correo educativo con la extensión ***@ceipvalmecoronada.com***

NO doy mi autorización para que mi hijo o hija utilice esas plataformas educativas ni para la creación del correo.

En Dos Hermanas, a ____ de _____ de 2020

Fdo.: _____



ANEXO 6

**COMPROMISO DOCUMENTAL CON LAS FAMILIAS PARA AUTORIZAR LA
TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL**

D./Dña. _____ con DNI: _____

D./Dña. _____ con DNI: _____

como representantes legales del alumno/a:

NOMBRE. _____ CURSO: _____

AUTORIZAMOS

NO AUTORIZAMOS

A que los docentes del CEIP VALME CORONADA puedan tomar la temperatura corporal de nuestro hijo/a durante la jornada escolar, de forma excepcional.

El objetivo del mismo es detectar una posible manifestación sugerentes de la enfermedad, como es la fiebre (temperatura > 37'2º), ante la cual, se actuará conforme marca el protocolo en su apartado **15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.**

Firma tutores legales

La Directora

Fdo.: Lidia Casanova





ANEXO7. INFORMACIÓN A TRASLADAR PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

PROTOCOLO RESUMEN ACTUACIÓN COVID-19

¿Cómo actuar en cada momento desde CEIP VALME CORONADA?

Entendemos que las circunstancias tan cambiantes que estamos viviendo hacen nuestro día a día algo más incierto en cuanto a cómo y qué se hace en el centro con respecto al PROTOCOLO COVID-19. Por ello, esperemos que este cuadro resumen pueda aclarar la forma de proceder al respecto desde el centro de Salud y los centros escolares.

Se traslada información a toda la Comunidad Educativa con fecha 3 noviembre 2020, sobre el decreto del Estado de Alarma según se publicó el Decreto 8/2020 de 29 de octubre por el que se establecen medidas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía en aplicación del RRDD 926/2020 de 25 de octubre para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2. Así en la Orden 29 de Octubre de 2020, se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública para la contención del covid-19.

Por eso, rogamos a toda la Comunidad Educativa el cumplimiento del protocolo de actuación, ya que “la prioridad es la salud”. Debemos ser especialmente estrictos en los momentos en que es más fácil relajarnos: entradas, salidas, recreos, desplazamientos...

| | |
|--|---|
| ¿Alumno/a que se levanta con fiebre? | Queda en casa en observación. Si continúa la fiebre en la mañana o en la tarde, llevar al centro de salud |
| Síntomas compatibles con COVID-19 | Observación en casa 48h. (si va al centro de salud, hacer caso a las instrucciones del Centro de Salud) |
| Alumnado que espera resultados PCR | Queda en casa hasta resultados. debe comunicar a dirección y al tutor/a |
| Alumnado con resultados PCR --/++ | Debe seguir las instrucciones que el centro de salud le haya indicado, comunicar a dirección y al tutor/a, y mandar por ipasen el justificante o documento de la prueba realizada. |
| CÓMO FUNCIONA EL CENTRO EN CASO DE... | |
| Una familia comunica a dirección PCR++ DURANTE HORARIO ESCOLAR | <ol style="list-style-type: none"> 1. DIRECCION COMUNICA A CENTRO DE SALUD. 2. LA ENFERMERA DE REFERENCIA INDICA LA INSTRUCCIÓN A LLEVAR A CABO. 3. DIRECCION COMUNICA A LOS AFECTADOS LA INSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD. <p>** LA DECISIÓN DE CONFINAR O NO LO INDICA EL CENTRO DE SALUD.</p> |
| Una familia comunica a dirección PCR++ FUERA HORARIO ESCOLAR (POR IPASEN, EMAIL) | <ol style="list-style-type: none"> 1. DIRECCION COMUNICA A CENTRO DE SALUD. 2. LA ENFERMERA DE REFERENCIA INDICA LA INSTRUCCIÓN A LLEVAR A CABO. 3. DIRECCION COMUNICA A LOS AFECTADOS LA INSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE SALUD. <p>** LA DECISIÓN DE CONFINAR O NO LO INDICA EL CENTRO DE SALUD.</p> |
| <p>LAS MEDIDAS A TOMAR SON COMUNICADAS AL GRUPO CLASE CUANDO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SI EL RASTREO DE 48H AFECTA AL GRUPO CLASE, CENTRO DE SALUD INDICA QUE LA DIRECCION COMUNIQUE A GRUPO CLASE / PERSONAS AFECTADA DE CONTACTO ESTRECHO LAS INDICACIONES DE LO QUE HAY QUE HACER. Posteriormente, dirección tiene un seguimiento semanal con los afectados hasta su reincorporación al centro. <p style="text-align: center;">POR PROTECCION DE DATOS, NO SE IDENTIFICA A LA PERSONA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. SI EL RASTREO DE 48H NO AFECTA AL GRUPO CLASE, CENTRO DE SALUD INDICA QUE LA DIRECCION COMUNIQUE SOLO A LA FAMILIA/PERSONA AFECTADA. | |
| QUÉ OCURRE CON LOS HERMANOS DE LOS CASOS CONFIRMADOS | DEBEN SEGUIR INSTRUCCIONES DE CONFINAMIENTO POR CONTACTO ESTRECHO DEL CENTRO DE SALUD |
| QUÉ OCURRE CON LOS HERMANOS DE LOS CASOS CONFINADOS | DEBEN SEGUIR SU PRESENCIA EN EL COLEGIO CON NORMALIDAD |