

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP TARTESSOS
CÓDIGO	29010298
LOCALIDAD	MÁLAGA



C.E.I.P. Tartessos
Tlf.: 951 298 406 - MÁLAGA

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	26/10/2020	Revisión de las medidas adoptadas y modificaciones si fuese necesario.
2	01/02/2021	Revisión del funcionamiento del Protocolo e introducción de modificaciones, si son necesarias.



TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	
----------	--

Correo	
--------	--

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
---------------------	--

Teléfono	
----------	--

Correo	
--------	--

Dirección	
-----------	--

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
---------------------	--

Teléfono	
----------	--

Correo	
--------	--

Dirección	
-----------	--

Referente Sanitario

Persona de contacto	
---------------------	--

Teléfono	
----------	--

Correo	
--------	--

Dirección	
-----------	--



ÍNDICE		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	8
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	10
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	17
4.	Entrada y salida del Centro.	21
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	28
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	30
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	35
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	38
9.	Disposición del material y los recursos.	40
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	43
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	49
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	51
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	57



14.	Uso de los servicios y aseos.	61
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	63
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	70
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	71
	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 Vice consejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro CEIP Tartessos de Málaga según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

Este documento pretende establecer una serie de medidas y recomendaciones para la prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud para crear entornos saludables y seguros y para posibilitar la detección precoz de posibles casos y la gestión de los mismos en coordinación con los agentes implicados.



De acuerdo a la “Información Científico-Técnica “, las principales vías de transmisión entre humanos son a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros y las manos o las superficies contaminadas con estas secreciones seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Por ello las medidas irán encaminadas a prevenir dichas transmisiones.

Estas medidas deberán ser revisadas y actualizadas conforme 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 y se evalúe el desarrollo de las mismas una vez iniciada la actividad docente.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Vice consejería 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).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Ana M ^a Merino Villar	Dirección / Coordinación Covid	Profesorado
Secretaría	Lucía Prieto Aragón	Jefatura de Estudios	Profesorado
Miembro	Gema Cantos Pérez	Miembro de la Comisión Permanente del Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Manuel Andrades Castillo	Miembro de la Comisión Permanente del Consejo Escolar	Padres/ Madres
Miembro	Juan Carlos Giardin Alcántara		Representante municipal
Miembro	Ana García Solano	Coordinadora del Plan Hábitos de vida saludable	Profesorado



Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 03/09/2020	Revisión del Protocolo elaborado. Introducción de modificaciones.	Telemática.
2 17/09/2020	Revisión del Protocolo. Posibles modificaciones.	Telemática
3 05/10/2020	Revisión del Protocolo. Posibles modificaciones.	Por determinar, en función de las circunstancias sanitarias
4	Revisión del Protocolo. Posibles modificaciones.	Por determinar, en función de las circunstancias sanitarias
5	Revisión del Protocolo. Posibles modificaciones.	Por determinar, en función de las circunstancias sanitarias
6 y siguientes	Revisión del Protocolo. Posibles modificaciones.	Por determinar, en función de las circunstancias sanitarias

Aproximadamente, cada 15 días.



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

El Centro tendrá como **medidas generales**:

- Distancia de seguridad (1,5 m.) **siempre que sea posible.**
- Utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.
- Limpieza general del Centro.
- Jabón, toallas de un solo uso, o en su defecto pañuelos de papel (tisú), y gel hidroalcohólico en todos los espacios
- Mayor separación posible de los pupitres.
- Señalización de las zonas de paso del Centro.



- Instalación de cartelería informativa.

El Personal de Limpieza ha limpiado e higienizado todas las dependencias del Centro, siguiendo el Plan de Limpieza y Desinfección (L+D) y las recomendaciones que están establecidas por la Dirección General en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

- Se ha retirado de las aulas todo el mobiliario que no resulte imprescindible para la actividad docente.
- Se ha solicitado a la APAE la sustitución de las mesas TIC del alumnado del Segundo ciclo por pupitres.
- Se ha instalado cartelería, en Español, Francés, Inglés, Lengua de Signos y Pictogramas por todo el Centro, aulas, pasillos, baños, ...
- Se ha dotado cada aula de jabón de manos, gel hidroalcohólico y toallas de un solo uso.
- Se ha colocado en los baños jabón de manos.
- Se han separado todo lo posible, dentro de las aulas, los lugares en los que se situará cada alumno, en función de las dimensiones de las aulas y del mobiliario de las mismas.
- Se han señalado las zonas de paso, para mantener la mayor distancia posible con líneas en el suelo.
- Se han dividido en zonas para cada nivel, de forma provisional (más adelante se intentará poner una



señalización mejor), los patios de recreo. (Ver plano en los anexos).

- Se han señalado en las escaleras zonas de subida y bajada.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Uso de gel hidroalcohólico.
- Evitar reuniones y hacerlas, siempre que sea posible, de forma telemática.

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal del Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes y después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.



Los trabajadores que emplean uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo la lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

- Uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro.
- Realizar la higiene de manos con gel hidroalcohólico.
 - Entrada de uno en uno.
 - Visitas **previa cita**.
 - Las empresas proveedoras del servicio de Comedor, acceden al Centro, como siempre, por la entrada que para este fin existe en la calle Palma del Río.
 - Los monitores/as de los Servicios Complementarios de Comedor y Aula Matinal acceden por la entrada de la calle Palma del Río que siempre se ha utilizado para estos Servicios.
 - Cuando se dé comienzo a las Actividades Extraescolares, si la situación epidemiológica lo permite, se determinará, en función de las que puedan realizarse, las entradas por la que accederán al Centro los monitores y el alumnado.



Medidas específicas para el alumnado.

- Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años (que sí deberán usarla cuando se desplacen fuera de su aula), deberá ir con mascarilla y realizar la higiene adecuada de manos.
- La Entrada al Centro se realizará por diferentes puertas según el Ciclo al que pertenezca el alumno/a.
- En la entrada habrá siempre una Mesa con gel hidroalcohólico para la higiene de manos.
- Habrá alfombrillas limpiadoras con desinfectante en las tres entradas del Centro.
- El alumnado usará siempre mascarilla cuando se desplace por el Centro fuera de su aula.
- También dentro del aula, al no ser posible, por las dimensiones de las aulas, mantener la distancia de seguridad de un metro y medio o más.



Medidas para la limitación de contactos

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m.), en las zonas comunes (Siempre que ello sea posible).
- Se establecen escaleras diferenciadas de subida y bajada para los diferentes niveles (Ver anexos).
- Se colocan señales en el suelo de los pasillos con el sentido de circulación por los mismos.
- Se ha fijado un horario para el uso de los aseos por cursos y niveles (Ver anexos).
- Se ha colocado un indicador de ocupado/libre en los servicios con “semáforo” verde si libre, rojo ocupado.
- Se colocan señales de distanciamiento en caso de tener que esperar.

Otras medidas

- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), **no se acudirá al Centro** y se comunicará a la Dirección del Centro (Válido tanto para alumnado como profesorado, así como todo el personal que trabaja en el Centro).
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y, si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, en espacios al aire libre, o en su caso amplios y



bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

- El recreo se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento.
- Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima.
- Se ventilará la sala de profesores (las ventanas permanecerán abiertas mientras la climatología lo permita), se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.
- Las ventanas de aulas, pasillos, baños y demás estancias permanecerán abiertas siempre que la climatología lo permita.
- No se aconseja el uso del aire acondicionado.
- Se ha colocado una mampara en la ventanilla de Secretaría y se ha establecido un horario diferenciado del de entrada y salida del alumnado siguiendo las indicaciones del Servicio de inspección.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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

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



- **Programas para la innovación educativa: *Creciendo en salud.***

Este programa educativo se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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



El Centro participa activamente en el Programa Creciendo en Salud.

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

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el personal y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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



Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

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

En nuestro Centro dichas pruebas se realizaron el día 4 de septiembre y no se ha comunicado al Centro ningún positivo en el momento de cierre de este Protocolo.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se habilitan **tres** vías de entrada al centro:

1. La puerta que da a la **calle Palma del Río** será la entrada para los alumnos de **Infantil**.

Se señalizarán dos zonas:

- Una por la que entran y hacen su fila (señalizada en el suelo) los **alumnos de Infantil 4 y 5 años**
 - otra zona en la que se colocarán los tutores de **Infantil 3 años**, para recoger a estos alumnos. Las familias no podrán entrar en el Centro, junto con los profesores tutores habrá personal del Centro **durante los primeros días** para ayudar a **la incorporación** de estos nuevos alumnos.
2. La puerta de la **calle Paul Valery** será la puerta de entrada de los alumnos de **1º, 2º y 3º de Primaria** que harán la fila en el patio en los lugares señalizados para ello, guardando distancia de seguridad entre las filas.
 3. La puerta de la **calle Nuestra Señora de las Candelas** será la puerta de entrada de los alumnos de **4º, 5º y 6º de Primaria** que harán sus filas en el patio, en el lugar señalado para ello los alumnos de 4º y en los lugares señalados en el porche, los alumnos de 5º y 6º de Primaria, guardando la distancia de seguridad entre las filas.



4. En el edificio de Infantil, los alumnos de Infantil 3 años entrarán al Centro por las puertas traseras, del porche, los de 4 y 5 años entrarán por la puerta delantera; en primer lugar 4 años y a continuación los alumnos de 5 años.

La escalera estará señalizada con una zona de subida y una zona de bajada.

5. En el edificio de Primaria, comenzarán a subir los alumnos de 6º, 5º, les seguirán los alumnos de 4º que subirán por la escalera situada a la derecha (mirando desde la entrada del Centro) y 3º, 2º y por último 1º de Primaria, utilizando la escalera situada a la izquierda (mirando desde la entrada del Centro).

- No se flexibiliza el horario de entrada y salida.
- Las diferentes puertas de entrada se abrirán a las 8:50 horas y se cerrarán a las 9:10 En ellas habrá personal del centro que velará por el orden y seguridad en la entrada del alumnado.
- Subida, a partir de las 09:00 horas, por cursos en orden de 6º a 1º, todos con mascarilla por su correspondiente escalera de subida.
- Salida, a partir de las 14:00 horas, por cursos en orden de 1º a 6º, todos con mascarilla por su correspondiente escalera de bajada.
- Los alumnos que asisten al Comedor Escolar esperarán dentro de su aula al monitor/a que vendrá a recogerlos después de finalizar la salida de los alumnos que no asisten a este servicio, en el edificio de Primaria.



- Los alumnos de Infantil que asisten al servicio de comedor escolar serán recogidos por sus monitores/as a las 13:50 en su aula.

- Se establece una organización de entrada y salida para los días de lluvia:

Entrada: Los tutores suben a las aulas y esperan la incorporación del alumnado.

En las puertas de acceso al Centro estarán los profesores que no tienen tutoría para facilitar la entrada de los alumnos.

Salida: Los tutores bajarán con su alumnado siguiendo el orden establecido para el resto de los días.

Los profesores que facilitan la entrada también facilitan la salida.

Se autoriza a las familias de los alumnos de Infantil 3 años a pasar hasta el porche trasero para entregar y recoger a los alumnos.

Se autoriza a las familias del alumnado de 4 y 5 años a acompañarlos hasta la puerta del edificio de uno en uno y esperarán para recogerlos a que estén en la puerta del edificio.

Las familias de los alumnos de 1º, 2º y 3º podrán acercarlos a la entrada hasta la rampa del gimnasio y podrán esperarlos a la salida en el patio al lado de la rampa del gimnasio.

4º, 5º y 6º saldrán por su puerta ya que la distancia entre el porche y la salida es muy poca.



Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se establecerán y señalizarán con líneas en pasillos y zonas comunes, distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Entrada al Centro por el porche, subida por la escalera correspondiente, que será debidamente señalizada, intentando subir siempre por el lado derecho de la misma.
- Salida del centro por el porche, bajada por la escalera correspondiente, intentando bajar siempre por el lado izquierdo de la misma.
- Dentro del centro estarán señalizados los sentidos de circulación, en el suelo y mediante carteles.
- Los flujos intentan garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes.



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

Entrada/salida:

Comienzan a subir por la escalera correspondiente los alumnos de 6º, que tienen sus aulas situadas en la segunda planta, a continuación 5º, 4º y 3º, cuyas aulas se encuentran también en la segunda planta. Luego comienza a subir 2º y después 1º, cuyas aulas están en la primera planta. Todos ellos subirán acompañados por su profesor tutor. Las subidas se harán con unos minutos de diferencia.

Para salir, comienzan bajado por la escalera correspondiente los alumnos de 1º, seguidos de los de 2º, y posteriormente lo hacen 3º, 4º 5º y 6º. Hasta que no termine de salir un curso, no lo hará el siguiente, siempre acompañados de su profesor tutor o en su defecto el profesorado que finaliza con el grupo la jornada.

Para que la salida se produzca con fluidez los grupos se prepararán unos minutos antes de la hora de salida.

Para el tiempo de recreo se ha establecido otro orden de bajada y subida:

El alumnado de 6º, 5º y 3º baja al patio y sube de él por la escalera de la derecha.

El alumnado de 4º, 2º y 1º baja al patio y sube del mismo por la escalera de la izquierda.



- Los alumnos de la segunda planta utilizan **solo** los aseos de la segunda planta.
- Los alumnos de la primera planta utilizan **solo** los aseos de la primera planta.
-
- Para la utilización de los aseos se establece un horario de uso por cursos, dos veces en la mañana, una primera vez a media mañana (antes del recreo) y una segunda vez después del recreo. Los aseos del patio permanecerán cerrados. Las fuentes estarán fuera de servicio.
- Se podrán utilizar, si hay emergencias, en otros momentos.

Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, por ello dispondrán del tiempo necesario para ello.

Este tiempo se incluye dentro del horario lectivo del área que se imparte al inicio o al final, y se considera como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.



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

Las familias o tutores solo 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 habilitarán mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera.

Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Si fuese necesario, los tutores o familiares seguirán en todo momento las indicaciones del personal del Centro. Acudirán obligatoriamente con mascarilla, una sola persona, utilizará gel hidroalcohólico y solo podrá acceder a los lugares que se habrán habilitado para ello en el Centro.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea **estrictamente necesario**. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo **cita previa** y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

Se habilita en la entrada de Secretaría un libro de registro, donde se consignará nombre y apellidos, DNI y número de teléfono de toda persona que acuda al Centro.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).



Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos,).

La dirección del Centro exigirá a las empresas que trabajan en el mismo los protocolos que sus trabajadores van a seguir.



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

Los grupos de convivencia se establecen por niveles.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, que desinfectará según su uso, dos veces al día.

El alumnado más **vulnerable** deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros **lo máximo posible**.

El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio con otros grupos del Centro

En todos los grupos distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso.

La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador,... que utilice el alumnado, lo limpiará el grupo que



entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

• Gimnasio

El aforo será el del grupo de convivencia escolar.

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

Se recomienda la planificación de actividades deportivas que no requieran materiales.

En caso de utilizar aparatos y materiales estos deben ser desinfectados antes y después de su uso.



• **Biblioteca**

En principio se suspende el servicio de préstamo para el presente curso.

Se está arbitrando un sistema, que aún necesita perfilarse y que se incluirá en la próxima revisión de este Protocolo y del el alumnado y familias serán informados en su momento.

• **Salón de usos múltiples**

Solo podrá hacer uso del salón **un solo nivel** cada vez, siempre que se respete el aforo.

El alumnado deberá mantener la distancia de seguridad en los bancos.

Cuando se use será obligatorio uso de mascarilla (salvo menores de 6 años, que sí la usarán para desplazarse hasta el salón.).

Al igual que en el resto del Centro, se deberá desinfectar antes y después de su uso, se abrirán las ventanas para su ventilación y uso de gel hidroalcohólico al entrar y salir del mismo.



• Aula de música

Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de clase, en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo **recomendable** que el docente se traslade a las aulas de los grupos.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, será obligatorio el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Se tendrá **especial cuidado** si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad.

El uso de los diferentes instrumentos quedará supeditado a la programación de los docentes que imparten esta materia.

• Aulas de audición y lenguaje

Después **de cada uso** se procederá a la limpieza y desinfección de las mismas.



En todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, **pantalla protectora**.

No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se pondrá una mampara en su lugar de trabajo.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

Al ser un aula donde entran alumnos de grupos distintos, es **obligatorio** el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar.

Tutorías:

Las tutorías se harán de forma telemática o telefónica.

Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, **previa cita** con el profesor tutor, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y será obligatorio el uso de mascarilla de protección.



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

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

Se establece un horario de atención distinto a la entrada y salida del alumnado.

El horario será de 9:15 horas a 11:15 horas.

Es preferible realizar las gestiones administrativas por **vía telemática**.

Si no es posible el uso de la vía telemática la gestión se hará presencialmente **con cita previa**, evitando las aglomeraciones.

Cada puesto de Secretaría y Despachos cuenta con un punto de gel hidroalcohólico.

En el puesto de atención al público (Secretaría) se emplea una barrera física (mampara e indicadores de distancia en el suelo) además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico.

Para la entrega y/o recogida de documentación, se hará uso de una bandeja.



Hay un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados.

Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público.

No se puede prestar bolígrafos a los usuarios.

Se ha habilitado un Libro de Registro en Secretaria en el que toda persona que acuda al Centro deberá registrarse.

Otras medidas

El personal de la cocina utiliza en todo momento mascarillas y guantes.

El alumnado acudirá al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, identificado.



Se recomienda que, si el alumno/a tiene en su horario clase de Educación Física, traiga, por si la necesita una segunda botella. (Debe recordarse que las fuentes están inutilizadas, y las autoridades Sanitarias no recomiendan el llenado de botellas en los aseos por el riesgo de contacto con superficies).

No se hará uso de las fuentes del patio que no estarán en funcionamiento.



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

Los desplazamientos por el Centro se harán de manera ordenada.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

En el patio se establecen zonas donde el recreo se hará por niveles.

Se establece una separación visual (cintas o marcas en el suelo) para diferenciar los distintos grupos.

Se delimita la zona del porche y el aparcamiento para los alumnos de primero de Primaria.

La zona de juegos y las pistas próximas del centro del patio se dividirán en tres zonas paralelas, una para el alumnado de segundo de Primaria, otra para tercero de Primaria y la otra para los alumnos de cuarto de Primaria.

En las pistas del fondo (zona de Avenida Molière) se delimitan dos zonas, una para quinto y la otra para sexto de primaria.

Los Servicios permanecerán cerrados durante el tiempo de recreo.

Los alumnos consumirán su almuerzo en su aula, antes de bajar al patio.



Los alumnos que lo necesiten irán al servicio en el turno asignado después del recreo.

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Señalización y cartelería

El Centro cuenta con señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla, que será higiénica o quirúrgica, y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro.

El alumnado traerá su propia mascarilla, así como una de repuesto en un sobre transpirable.

Es recomendable su propio gel hidroalcohólico.

Debe traer su botella de agua debidamente identificada. (Es importante recordar que no es posible rellenarla ni en las fuentes, que no están en uso, ni en los aseos).

Se debe responsabilizar de su propia ropa.

Por razones de higiene y seguridad se suprime la caja de objetos perdidos.

Se suspende la recogida de tapones por motivos de seguridad.



Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá gel hidroalcohólico y se usará mascarilla en las zonas comunes, así como en la zona de entrada.

El profesor dispondrá de un spray desinfectante de base alcohólica y una bayeta, para las superficies.

Se pondrá a disposición del alumnado el jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, ...

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por el personal docente y el alumnado. Los ordenadores de uso del alumnado serán desinfectados después de ser utilizado por cada usuario.



Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros y material serán de uso individual.

Se debe dejar el material en el aula para evitar posible contagio, es conveniente tener un juego de repuesto en el domicilio.

Es conveniente el uso de libros digitales en el domicilio.

Para ello, el profesorado se ha puesto en contacto con las diferentes editoriales, para que faciliten los códigos de uso de los libros digitales, y se los irán proporcionando al alumnado.



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

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

Se tomará como referencia el horario lectivo establecido para cada grupo

Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases telemáticas dentro del horario de 9 a 14 horas.

Infantil:

- Se continuarán trabajando los Proyectos planificados para este curso.
- Para la docencia telemática se utilizarán diferentes medios: Classroom, blogs, wasapp,...
- Las personas delegadas de aula son el enlace ante cualquier problema que pueda surgir.

Primer Ciclo:

- Utilización del BLOG como recurso didáctico. Se utilizará como apoyo al aprendizaje y para la planificación de materias.
- Uso del correo electrónico como medio de comunicación del profesorado con el alumnado y las familias.
- Docencia online, siempre que las circunstancias sean favorables para ello.



Si se llegase a producir la situación excepcional de este tipo de docencia, se llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes que fuesen necesarios para su buen funcionamiento.

Segundo ciclo:

- Se trabajará con la plataforma Classroom, que se utilizó el curso pasado y su manejo no resultó complicado ni para el alumnado ni para el profesorado. A través de esta plataforma se impartirán clases online, envío de videos y realización de actividades, minimizando las dificultades de la enseñanza a distancia.
- Se trabajará siguiendo el horario de los alumnos disminuyendo la carga lectiva en algunas materias.
- En lo que respecta a la distribución del tiempo, se hará del siguiente modo: dos terceras partes para preparación y corrección de tareas y un tercio de atención al alumnado a través de videoconferencias.
- Se intentará mantener telemáticamente los refuerzos que actualmente se realizan de forma presencial.



Tercer ciclo:

- Se trabajaría con la plataforma Classroom, que ya se utilizó el curso pasado y tanto alumnos como profesores conocemos.
- Se podrán dar clases online, mandar videos y realizar actividades para facilitar la labor del alumnado y minimizar los problemas de la enseñanza a distancia.
- Se seguirá el horario de las clases aunque disminuyendo la carga lectiva en algunas materias y relativizando algunos contenidos más complejos.
- Se intentará mantener telemáticamente los refuerzos que reciben algunos alumnos actualmente de forma presencial.

Equipo de orientación:

- En primer lugar, es importante recordar la diversidad del alumnado atendido por este equipo por lo que gran parte de su actuación dependerá de las necesidades individuales de los alumnos.
- Se priorizará al alumnado que requiera una atención más personalizada, como aquellos que tienen adaptaciones curriculares significativas o aquellos que no siendo significativas, requieren una atención muy especializada.
- Es muy importante la coordinación con los con los tutores y las familias del alumnado.



- Se facilitará tanto el teléfono como el correo electrónico de cada uno de los miembros del equipo de orientación a todo el equipo docente de los alumnos.
- Se celebrarán reuniones periódicas con los tutores y/o equipos docentes para ver la evolución del alumnado.
- Se realizarán videoconferencias, si se estima necesario, para poder llegar al alumnado que no sigue el ritmo de su aula.
- El Equipo de Orientación se incorporará de manera adaptada a las plataformas o vías de comunicación dentro del grupo –clase (classroom, blogs,...)
- Se añadirán las actividades en el blog del colegio del Equipo de Orientación (enlazado en la web del Centro), donde cada familia podrá dirigirse a las específicas para sus hijos.

Para la optimización de la docencia de este tipo es conveniente que todo el alumnado cuente con una buena conexión a internet, así como con los equipos adecuados (tabletas o portátiles).



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

- Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado, si bien las tutorías serán telemáticas siempre que sea posible.
-
- Las reuniones generales tutores-familias fijadas en el calendario escolar se harán de forma telemática.
-
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través de la Plataforma IPASEN
-
- En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente **solicitándolas previamente.**

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

Se priorizará la atención telemática o telefónica.

Si tuviese que ser presencial se tendrá en cuenta lo siguiente:



- El horario de atención al público de administración y servicios será de 09:30 horas a 10:30 horas con cita previa.
- El horario de atención del Equipo Directivo será de 09:30 a 11:30 horas, con cita previa.
- Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.
- El horario de Tutorías del profesorado será los lunes de 16:00 a 17:00 horas de forma telemática o, en caso necesario, presencial, siempre **con cita previa**.



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

El **alumnado** que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas,...) podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Este alumnado deberá comunicar por escrito a la dirección del centro, **con informes médicos**, la acreditación de su vulnerabilidad.

Deberán seguir bajo su responsabilidad todas aquellas indicaciones que figuren en el informe, sobre el uso o no de mascarillas, la distancia social en el aula y en los recreos.

Será **un profesional sanitario** el que determine si puede asistir o no al Centro.



El **profesorado** vulnerable se registrará por las indicaciones que han recibido por parte de la Unidad de Salud y de Prevención.

Deberá extremar las medidas de higiene, de distancia social, y del uso de mascarillas.



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

Aula matinal.

Se utilizarán el aula que se ha utilizado siempre para este fin en la zona del Comedor con los alumnos de Infantil y 1º y 2º de Primaria, y el Salón de Actos para el resto del alumnado. (3º, 4º, 5º y 6º de Primaria).

Al no ser posible el mantenimiento de los grupos de convivencia, será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.

Se recomienda mantener la distancia de seguridad siempre que sea posible.

En los desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración.

Se recomienda el uso de elementos no reutilizables, o en su caso, se debería proceder a su limpieza y desinfección.

Siempre que la climatología lo permita todas las actividades se realizarán en el exterior.

El acceso al aula matinal se mantiene igual que en los cursos anteriores, por la calle Palma del Río.



Comedor escolar

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos.

En coordinación con la empresa concesionaria se han previsto las medidas de higiene y seguridad, tanto del alumnado como del personal.

La empresa concesionaria del servicio velará por el cumplimiento de los protocolos establecidos para la apertura de comedores escolares durante la pandemia, siguiendo las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.

Se establecen dos turnos:

- uno para el alumnado de infantil, primero, segundo y tercero de Primaria a las 14:05 horas.
- un segundo turno para el alumnado de cuarto, quinto y sexto de Primaria a las 14.45 previa desinfección de los espacios.
- Está en estudio la posible ampliación del espacio.



- Cuando el alumnado no está comiendo permanece en el porche junto con sus monitores siempre con mascarilla y respetando la distancia social.

Se ha suprimido el uso de varias mesas.

Las que están en uso se distribuyen por niveles.

Los alumnos, al comer, no se sitúan unos junto a otros, salvo que pertenezcan a la misma clase.

Se ha solicitado a la APAE el incremento de monitores/as para este servicio.

Como normas generales:

1. Se establece un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones.

2. Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan,
sin ser limitativas:

A) Se ha establecido un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.

B) Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán



en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

C) Se eliminan productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.

D) El personal trabajador que realiza el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).

E) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

F) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

G) En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.



- **Limpieza y ventilación de espacios**

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectarán los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).

Los turnos de entrega del alumnado serán:

Primer turno: 15:10 horas.

Segundo turno: 15:30 horas.

Tercer turno: 16:00 horas.

Solo en situaciones excepcionales debidamente acreditadas (consultas médicas, ...) se podrá entregar el alumnado fuera de estos turnos.

La puerta de salida del comedor será, como en cursos anteriores, por la calle Palma del Río.



Actividades extraescolares

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación de espacios.
- Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.
- Las empresas que prestan el servicio deben presentar a la Dirección los protocolos de seguridad que establecerán para el desarrollo de estas actividades.



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

Limpieza y desinfección

La empresa de limpieza contratada por el Ayuntamiento es la encargada de las labores de acondicionamiento de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como de la ventilación.

Será la empresa la responsable de seguir los procedimientos establecidos y regulados por las correspondientes normas e instrucciones.

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias.

Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.

La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- ⑩ https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

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



Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual.

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

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

La adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– se realizará de forma natural varias veces al día, coincidiendo con los períodos de recreo, pudiendo mantener los espacios ventilados durante el desarrollo de la actividad docente, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.



Residuos

Al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

La ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

La limpieza se realiza dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

No se permite el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

Las ventanas de los aseos permanecen abiertas durante toda la jornada lectiva.

El alumnado solo utiliza los servicios situados en la planta en la que se encuentra su aula.

Se han establecido turnos para el uso de los aseos por parte del alumnado:

Un primer turno antes del recreo, a partir de las 10:00 h hasta las 10:30 h.

Un segundo turno después del recreo, a partir de las 12:00 h hasta las 12:30 h.

Los aseos del patio permanecen cerrados.



El alumnado podrá hacer uso de los aseos en otros momentos excepcionales, si la situación así lo requiere.

Se recuerda siempre a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo esperando a algún compañero.

Se dispone de papeleras en los aseos

En los aseos hay de jabón de manos

El secado de manos se realiza con toallitas de papel que se encuentran en las aulas, así como el gel hidroalcohólico.

El uso inadecuado de las medidas de prevención e higiene en los aseos, el deterioro o mal uso de los productos de higiene supondrá la expulsión y sanción inmediata de los causantes.



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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguir en el centro 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

El centro contará 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 cada Centro, durante la primera quincena del mes de septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.



ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de **no** traer al Centro a los niños con síntomas, **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.

-No pueden acudir al centro los alumnos 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, ausencia de síntomas relacionados, y **realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al Centro**. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no debe asistir al Centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su Centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados.

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



El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), **podrá acudir al centro**, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, **salvo indicación en contra de su médico de referencia**. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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



En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se avisará a la Coordinadora Covid que lo llevará a una sala para uso individual, que cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.

Tanto el alumno/a como la Coordinadora utilizarán mascarilla hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, avisarán a la Coordinadora, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica.

Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

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



ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben



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

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

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

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



ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Celebración de reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases por vía telemática.

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

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

Se informará de la situación.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

iPasen, personas delegadas de grupo, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			



LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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



- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- ⑩ Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- ⑩ Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- ⑩ Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.























