

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	CEIP Padre Manjón
<b>CÓDIGO</b>	41000661
<b>LOCALIDAD</b>	BORMUJOS

**Curso 2021/2022**

El actual **Protocolo de Actuación COVID-19** ha sido actualizado siguiendo lo establecido en las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022*, y de lo recogido en el documento de la Consejería de Salud y Familias en relación a las *Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud. COVID-19*.

Además, se han contemplado las siguientes normativas y documentos en vigor del curso anterior, así como las publicadas con vistas a este curso escolar 2021/22:

- Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19. Actualización de 2 de junio de 2021. Aprobado por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud. Documento útil para la interpretación de los indicadores básicos y de los niveles de alerta.

[https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Actuaciones\\_respuesta\\_COVID\\_2021.06.02.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Actuaciones_respuesta_COVID_2021.06.02.pdf)

- 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.

<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2020/137/9>

- Orientaciones para la elaboración del Protocolo de Actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.

[https://www.colmedjaen.es/images/catarritis/2020/06/FAME%20DOCUMENTO%20PLAN%20COVID-19\\_21\\_06\\_2020.pdf](https://www.colmedjaen.es/images/catarritis/2020/06/FAME%20DOCUMENTO%20PLAN%20COVID-19_21_06_2020.pdf)

- Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias.

[https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. \(boe.es\)](#)

- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. \(boe.es\)](#)

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/1997/BOE-A-1997-1853-consolidado.pdf>

- Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022. (29/06/21)

[https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Medidas\\_centros\\_educativos\\_Curso\\_2021\\_2022.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Medidas_centros_educativos_Curso_2021_2022.pdf)

- 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). [Proteccion Trabajadores SARS-CoV-2.pdf \(mscbs.gob.es\)](#)

- 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). [COVID19 Estrategia vigilancia y control e indicadores.pdf \(mscbs.gob.es\)](#)

- 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. [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 el COVID-19. \(boe.es\)](#)

- 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 coronavirus. [BOJA20-545-00003-7739-01\\_00175091.pdf \(juntadeandalucia.es\)](#)

- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte. [1596632098265DECALOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA.pdf \(juntadeandalucia.es\)](#)

- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	31/08/2021	Actualización del Protocolo de Actuación COVID-19 del centro, siguiendo lo indicado en las <b>Instrucciones 13 de juliode2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.</b>
2	09/09/2021	Presentación y aprobación del actual Protocolo de Actuación COVID-19 para su inclusión en el Plan de Centro.
3	15/09/2021	Ajuste de las entradas y salidas.

4	21/01/2022	Inclusión del Anexo XIX referente al protocolo de actuación ante los casos de exención de uso de las mascarillas. Actualización del apartado 15 del Protocolo, Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro, y actualización del Anexo XI. Gestión de casos (revisión del 13 de enero).

## ÍNDICE

<b>0.</b>	<b>Introducción.</b>	<b>9</b>
<b>1.</b>	<b>Composición Comisión Específica COVID-19.</b>	<b>10</b>
<b>2.</b>	<b>Actuaciones previas a la apertura del centro.</b>	<b>12</b>
2.1	Medidas generales	12
2.2	Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	14
2.3	Medidas específicas para el alumnado	15
2.4	Medidas para la limitación de contactos	16
<b>3.</b>	<b>Actuaciones de educación y promoción de la salud</b>	<b>23</b>
3.1	Acción tutorial (POAT)	24
3.2	Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas	24
3.3	Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)	25
3.4	Otras actuaciones	26
<b>4.</b>	<b>Entrada y salida del centro.</b>	<b>27</b>
4.1	Habilitación de vías entradas y salidas	27
4.2	Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas	33
4.3	Flujos de circulación para entradas y salidas	34
4.4	Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas	34
4.5	Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores	35
4.6	Otras medidas	36
<b>5.</b>	<b>Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.</b>	<b>37</b>
5.1	Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro	37
5.2	Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro	37
5.3	Otras medidas	38

<b>6.</b>	<b>Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.</b>		<b>39</b>
6.1	Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)		39
6.2	Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)		41
6.3	Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes		41
<b>7</b>	<b>Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.</b>		<b>52</b>
7.1	Medidas para la higiene de manos y respiratoria.		52
7.2	Medidas de distanciamiento físico y de protección		52
7.3	Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.		52
7.4	Formación del profesorado y alumnado sobre requisitos higiénico-sanitarios.		53
7.5	Otras medidas		53
<b>8.</b>	<b>Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva</b>		<b>54</b>
8.1	Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas		54
8.2	Señalización y cartelería		54
<b>9.</b>	<b>Disposición del material y los recursos</b>		<b>55</b>
9.1	Material de uso personal		55
9.2	Material de uso común en las aulas y espacios comunes		55
9.3	Dispositivos electrónicos		56
9.4	Libros de texto y otros materiales en soporte documental		56
9.5	Otros materiales y recursos		57
<b>10.</b>	<b>Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática</b>		<b>57</b>
10.1	Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia		<b>57</b>
10.2	Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus		60

	familias		
	10.3	Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado	62
	10.4	Otros aspectos referentes a los horarios	62
<b>11.</b>	<b>Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales</b>		<b>67</b>
<b>12.</b>	<b>Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares</b>		<b>72</b>
<b>13.</b>	<b>Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal</b>		<b>80</b>
<b>14.</b>	<b>Uso de los servicios y aseos</b>		<b>84</b>
<b>15.</b>	<b>Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro</b>		<b>86</b>
<b>16.</b>	<b>Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias</b>		<b>95</b>
<b>17.</b>	<b>Seguimiento y evaluación del protocolo</b>		<b>97</b>
<b>18.</b>	<b>ANEXOS.-</b>  Anexo I.-Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.  Anexo II.-Medidas de prevención, protección, vigilancia y Promoción de la salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022.  Anexo III.-Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19.  Anexo IV.- Información recibida Protocolo COVID-19.  Anexo V.- Información a trasladar a cada uno de los sectores de la comunidad educativa.  Anexo VI. Información en materia de prevención de riesgos laborales... (Versión 21/08/20).  Anexo VII. Plan de actuación.  Anexo VIII. Desayuno en el cole		<b>99</b>

	<p>Anexo IX. . Directorio del centro.</p> <p>Anexo X. Modelo de comunicado caso positivo.</p> <p>Anexo XI. Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación.</p> <p>Anexo XII. Ventilación.</p> <p>Anexo XIII. Invierno.</p> <p>Anexo XIV. Uso de mascarillas.</p> <p>Anexo XV. Cartelería</p> <p>Anexo XVI.- Protocolo Ludociencia</p> <p>Anexo XVII.- Ajuste Entradas y Salidas</p> <p>Anexo XVIII.- Protocolo Comedor-Aramark</p> <p>Anexo XIX.- Protocolo sobre la exención del uso de mascarillas</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19, que elaboraron para el curso 2020/21, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las **Instrucciones 13 de julio de 2021**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.*

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente **Plan de Contingencia (Protocolo de Actuación)** ha sido actualizado por la Comisión Específica COVID-19 del **CEIP PADRE MANJÓN (Bormujos)**, regulada por las *Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19*, según el modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte en el curso anterior, y que fue elaborado por dicha comisión para el curso 20/21.

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 escolar 2021-2022**, 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*”.

Si bien, y tal y como se recoge en la normativa referida, los principios de actuación del presente protocolo son:

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

2. **Autonomía y flexibilización organizativa.** De acuerdo con el principio de autonomía organizativa de los centros, se establecerá un marco específico para desarrollar la misma, adecuándose a las *circunstancias extraordinarias de este curso*.

3. **Actividad docente presencial.** La actividad docente *presencial* será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22*.

Según dicha instrucción, la actualización del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22 será elaborada por la **Comisión Permanente del Consejo Escolar**, que actuará como **COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19**, y que a estos efectos incorpora al equipo:

- ✓ Persona representante del Ayuntamiento (Administración local).
- ✓ Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro.
- ✓ Personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.
- ✓ Dirección del centro, quien asumirá la coordinación COVID y ejercerá las funciones de participación en el documento de medidas de la Consejería de Salud y Familias, así como será la encargada de mantener el contacto con la persona de enfermería referente COVID del Centro.

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo /Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cabrera Díez, Francisco Jesús	Director / Coordinador del Protocolo	Equipo Directivo / Profesorado
Miembro	Corrales Muñoz, Rosa M <sup>a</sup>	Jefa de Estudios / Coordinadora	Plan de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales
Secretaría	Sánchez Martínez, M <sup>a</sup> Dolores	Secretaria	Comisión permanente
Miembro	Carmona Fernández, Armando	Secretario / Apoyo Coordinador Covid-19	Equipo Directivo
Miembro	Míguez Lemo, Inmaculada	Madres	Comisión Permanente
Miembro	García Romero, Dolores	Presidenta AMPA	Familias
Miembro	Garfia Medina, M <sup>a</sup> Carmen	Concejala	Ayuntamiento
Miembro	Sáez Romero, Elena	Enfermero/a	Centro de Salud

## Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª- 31/08/21	<p>Actualización Protocolo Covid-19</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Constitución de la Comisión Específica COVID-19.</li> <li>2.- Presentación de la actualización del Protocolo COVID-19.</li> <li>3.- Propuestas de modificación del Protocolo COVID-19.</li> <li>4.- Plan de reuniones para la comisión COVID-19 durante el curso escolar.</li> <li>4.- Ruegos y preguntas.</li> </ol>	Videoconferencia
2ª- 09/09/21	<p>Presentación y aprobación del actual Protocolo de Actuación COVID-19 para su inclusión en el Plan de Centro</p>	Videoconferencia
3ª-21/12/21	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.</li> <li>2. Información a trasladar a las familias con la llegada del invierno.</li> <li>3. Seguimiento y valoración del plan de actuación en el 1º trimestre.</li> <li>4. Ruegos y preguntas.</li> </ol>	Videoconferencia
4ª-21/01/22	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.</li> <li>2. Información de las modificaciones del Protocolo COVID-19 del centro.</li> <li>3. Seguimiento y valoración del plan de actuación: propuestas de mejora, si procede.</li> <li>4. Ruegos y preguntas.</li> </ol>	Videoconferencia

La **Comisión** Específica COVID 19 se encargará del **seguimiento y la evaluación de este PROTOCOLO**.

El **Director**, como presidente de la Comisión, establecerá la **periodicidad de las reuniones**, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1 Medidas generales

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

Como medidas preventivas generales para garantizar seguridad colectiva, los centros educativos deberán **RECORDAR e INFORMAR** sobre:

✓ **Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa**, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. 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.

✓ **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.

✓ **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. **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.

✓ **Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

✓ De forma general, **mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre el personal del centro. En clase (5º-6º) existe la posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros.

✓ De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de **al menos 1,5 metros** por parte del alumnado **cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula**, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

#### 2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la incorporación del profesorado y del alumnado al centro y en función de la evolución de la pandemia, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

✓ **Tareas de limpieza y desinfección** por parte de la empresa responsable que gestiona el Ayuntamiento de Bormujos, garantizando el cumplimiento de las indicaciones y normas establecidas al respecto. Además, se garantizará por parte de la empresa, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento, la limpieza y desinfección de los servicios, comedor escolar y espacios comunes con la periodicidad necesaria para poder garantizar durante la mañana. Contando con una limpiadora más un refuerzo con otra de 2 horas en el horario lectivo.

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).

- ✓ **Disposición de agua, jabón y gel hidroalcohólico** con actividad virucida, autorizada y registrada por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos de los miembros de la comunidad educativa y visitantes. El centro se asegurará de contar con el material de higiene y desinfección necesario para garantizar las medidas de seguridad y prevención establecidas, especialmente si la autoridad competente no proporciona la dotación correspondiente de este material básico.
- ✓ **Potenciación del uso de medios alternativos a la educación presencial y prevenir las situaciones excepcionales de docencia telemática que puedan surgir y que vengan determinadas por las autoridades sanitarias.** En caso de que la situación no permita la incorporación presencial a principios de curso o durante el mismo se determine el cierre temporal del centro, dispondremos del uso de medios alternativos a la educación presencial intentando minimizar los efectos negativos que supone y garantizando la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Siguiendo las indicaciones de la Consejería, se utilizarán principalmente la plataforma Pasen para las comunicaciones con las familias, Google Classroom como plataforma educativa, G-Suite, y si se considera el uso de la vía telefónica para la atención personalizada con el alumnado, tal y como se establece en la letra b del apartado noveno de las Instrucciones 10/2020 del 15 de junio sobre tutorías inclusivas sea imprescindible el uso de otras plataformas: *“b) Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia no presencial, la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.”*

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

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

### **2.1.3. Actualización del Protocolo COVID-19 y documentación vinculante.**

Las tareas referidas a este apartado a desarrollar serán las siguientes:

- **Actualización del protocolo** de actuación frente al COVID-19 por la comisión específica, y se establecerán fechas para su seguimiento y actualización por parte de dicha comisión. Este seguirá formando parte del “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO”.
- **Preparación de la documentación necesaria** sobre las medidas a adoptar por parte del Equipo Directivo y en base al PROTOCOLO, procurando que sean esquemáticas y sencillas de comprender. Cabe reseñar que, como medidas preventivas generales para garantizar la seguridad colectiva, el centro educativo revisará, actualizará y añadirá las normas que eviten aglomeraciones de personas, bien trabajadores/as, bien alumnado, bien visitantes circunstanciales, durante el horario lectivo.
- **Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa.** Para asegurar la información y el desarrollo de las funciones a cada uno de los sectores de la comunidad educativa recogidas (alumnado, profesorado, familias y PAS), y con el objetivo de dotar de mayor comprensión y claridad la misma, se potenciará el uso de presentaciones,

cartelería, vídeos, etc. en las reuniones establecidas. Además, se potenciará su difusión a través de PASEN, AMPA, Web del Centro y familias delegadas, activando los canales disponibles para la atención a ruegos, dudas, preguntas, etc. Para ello, y dentro de la comisión COVID-19, dentro del plan de actuación, se concretarán tareas y responsables al respecto.

La comunidad educativa del C.E.I.P. PADRE MANJÓN de Bormujos debe ser conocedora y consciente de la importancia de respetar las normas establecidas, especialmente las relacionadas con la higiene, la distancia de seguridad y las que se han adoptado para evitar aglomeraciones de personas ya sea del alumnado, de las familias o de cualquier persona que asista al centro durante el horario lectivo. Toda la comunidad educativa debe asumir el rol activo y la responsabilidad de informar y formar (concienciar) a los niños/as de y en las medidas y normas establecidas, así como de la necesidad de su cumplimiento para la seguridad y la salud de todos y todas.

## 2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Por el momento, y según la evidencia actual, **las personas que ya han tenido una infección confirmada por SAR-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.**

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

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

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 las personas trabajadoras. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse 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.

3. **El uso de mascarillas será obligatorio** para todo el ***personal trabajador docente y no docente*** del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1, la Orden CSM / 115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

4. 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 o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten dificultades de conducta que hagan inviable su utilización.
5. En aquellos casos en que el alumnado **no lleve mascarilla** y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en **Educación infantil o Educación Especial** o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.
6. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
7. **Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes** o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, 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**.
8. 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.
9. 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.**

### 2.3 Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. 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.

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 tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. *Será obligatorio que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y*

***circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada***, exceptuando los menores de 6 años y excepciones previstas en la norma. La mascarilla indicada para la población sana será la de *tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable*, cumpliendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM / 115/2021 (UNE 0064/1:2020, UNE 0064- 1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020). **Recomendamos que sean FFP2 o quirúrgica (debiéndolas cambiar tras la vuelta del periodo del recreo).**

4. Se recomienda que en sus desplazamientos y circulación por el centro, cuando exista posibilidad de **contactar con otros grupos**, los alumnos y alumnas del **segundo ciclo de educación infantil use mascarillas**.
5. Todos los niños y niñas de educación infantil podrán continuar sin usar mascarillas cuando permanezcan con su grupo de convivencia estable, siendo obligatorio su uso desde primero de primaria.
6. 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 intensificar las medidas de prevención.
7. Debe explicarse el **uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. Se recomienda evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección. **En nuestro centro se cambiarán de sitio quincenal o mensualmente, según criterio del tutor/a y condiciones climatológicas, siempre manteniendo su mismo pupitre y silla.**

## 2.4 Medidas para la limitación de contactos

Será de aplicación lo recogido en el apartado 5 del “Documento de Medidas” (Anexo II).

1. **Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2.** En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad solo a partir de 3º de la ESO.
2. Con carácter general, se procurará **una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas** en el centro educativo.
3. De forma general, se mantendrá **una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo** o estén fuera del aula.
4. No obstante, **dentro de los Grupos de Convivencia Estable (GCE) no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta**, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Se recomienda minimizar el número de personas adulta que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora.
5. **Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un**

**número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.**

6. **Los grupos de convivencia escolar** reunirá 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, **no interaccionarán con otros grupos del centro educativo**, eliminando contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o aulas de referencia.
- Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.

7. Dentro del aula se establece una diferente organización del alumnado en función del curso y de la situación de transmisión en el territorio donde se ubique el centro para determinados cursos:

- **Educación infantil de 3-6 años:** La organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.

A esta edad, la única medida efectiva y recomendable para la limitación de contactos es el grupo de convivencia, ya que este alumnado no tiene la madurez suficiente para cumplir con efectividad las medidas de distancia o prevención personal.

- **Educación Primaria:** De 1º a 4º la organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.

En 5º y 6º la organización se podrá hacer preferentemente como GCE o manteniendo la distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.

*En nuestro centro, se formarán GCE en todos los niveles educativos.*

En esta etapa es imprescindible mantener la presencialidad por lo que se plantea una opción estable para los dos escenarios.

8. Se tomarán las medidas necesarias para impedir 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 que impida las aglomeraciones.
- 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.

9. 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. Es importante tener en cuenta la información “Acceso de familias y otras personas ajenas al centro” recogidas en el apartado 5 de este documento.
10. Se recomendará cuando sea posible, que **las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.**
11. **Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro,** evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
12. **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.
13. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, **se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.**
14. **Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.**
15. En el caso de programar actividades que aumenten la emisión de aerosoles como **gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior,** siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, **garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.** Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de **las clases de educación física en espacios exteriores. En caso de que se realicen en espacios interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.**
16. **Los eventos deportivos dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante no podrán tener público.**
17. Se deberán de establecer las **normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes** tales como **bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.**

En nuestro centro queda de la siguiente manera:

LUGAR	AFORO	PRIORIDAD USO DE ESPACIOS
Dirección	3	Equipo directivo
Jefatura de Estudios	3	Equipo directivo
Secretaría	3	Equipo directivo
Sala Profesorado	12	Profesorado-nivel
Conserjería	2	Conserje y PAS
Salón de actos	75	Nivel
Biblioteca	25	Grupos de convivencia

<b>Aulas COVID-19</b>	3	Sólo personal afectado (sospecha) y personal de atención.
<b>Tutoría 1° ciclo, 2° ciclo Y 3° ciclo de Ed. Primaria.</b>	16 unidades.- 27 alumnos max.	Grupos de convivencia
<b>Tutoría Infantil</b>	5 unidades.- 27 alumnos max.	Grupos de convivencia
<b>Comedor</b>	Max. 160 (grupos de convivencia estable)	Alumnado usuario comedor y personal trabajador.
<b>Aseos</b>	Definidos en apartado 14 del documento.	Alumnado y trabajadoras/es del centro.

18. Para el **recreo** se optimizarán los **espacios abiertos existentes en el centro**. Se deberán organizar de **forma escalonada y si fuera posible, con sectorización** del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

### INFANTIL

<b>GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE</b>	<b>RECREO</b>		
	<b>ZONA SECTORIZADA</b>	<b>DÍAS/PERIODICIDAD</b>	<b>FLUJO (ESCALONADO)</b>
<b>3 años</b>	Saldrá al espacio “corralito” colindante a su aula. En esa zona que le corresponde realizará su recreo.	L/M/X/J/V	No procede
<b>4 años</b>	I4a saldrá al espacio “corralito” colindante a su aula. En esa zona que le corresponde realizará su recreo.  I4b saldrá al espacio de cemento que se encuentra a la izquierda de su aula. Será parcelado.		
<b>5 años</b>	I5a saldrá al espacio “corralito” colindante a su aula. En esa zona que le corresponde realizará su recreo.  I5b saldrá al patio principal de cemento. Será parcelado.		

<b>Educación Especial (fuera del aula)</b>	Cada niño se incorporará a la zona sectorizada de su grupo de referencia (inclusión).	Según grupo de referencia.	No procede
--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	------------

### PRIMARIA

MESES	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.
1° A	Dirección	Central								
1° B	Central	Dirección								
2° A	Pared peña bética	Pasillo central								
2° B	Pasillo central	Pared peña bética								
3° A	Albero	Toldos								
3° B	Toldos	Albero								
4° A	Naranjos	Zona A	Zona B	Naranjos	Zona A	Zona B	Naranjos	Zona A	Zona B	Naranjos
4° B	Zona A	Zona B	Naranjos	Zona A	Zona B	Naranjos	Zona A	Zona B	Naranjos	Zona A
4° C	Zona B	Naranjos	Zona A	Zona B	Naranjos	Zona A	Zona B	Naranjos	Zona A	Zona B
5° A	Tierra A	Tierra B	Tierra C	Pista A	Pista B	Pista C	Pista D	Tierra A	Tierra B	Tierra C
5° B	Tierra B	Tierra C	Pista A	Pista B	Pista C	Pista D	Tierra A	Tierra B	Tierra C	Pista A
5° C	Tierra C	Pista A	Pista B	Pista C	Pista D	Tierra A	Tierra B	Tierra C	Pista A	Pista B
6° A	Pista A	Pista B	Pista C	Pista D	Tierra A	Tierra B	Tierra C	Pista A	Pista B	Pista C
6° B	Pista B	Pista C	Pista D	Tierra A	Tierra B	Tierra C	Pista A	Pista B	Pista C	Pista D
6° C	Pista C	Pista D	Tierra A	Tierra B	Tierra C	Pista A	Pista B	Pista C	Pista D	Tierra A
6° D	Pista D	Tierra A	Tierra B	Tierra C	Pista A	Pista B	Pista C	Pista D	Tierra A	Tierra B

1°-2°



3°



4°



5°-6°



- El flujo de entradas y salidas al recreo para los grupos de convivencia de primaria se realizará de la siguiente manera, respetando vías de acceso y orden establecido.

GCE	ACCESO AL PATIO / ACCESO AL AULA	FLUJO	
		CURSO	ORDEN
<b>Aula Ed. Especial (EOE-ED. ESPECIAL)</b>	El alumnado que se encuentre en aulas de Ed. especial se incorporará a la zona sectorizada donde esté ubicado su grupo de referencia en el espacio de tiempo-recreo. Será acompañado tanto para la salida como el regreso al aula por el/la maestro/a de Ed. Especial o por la PTIS.	Aula Esp.	-

<b>1º primaria</b>	Realizará el acceso a la zona sectorizada por la puerta ubicada junto al salón de actos. Tanto para la entrada como para la salida, se organizará en filas. Para el regreso al aula, la fila se ubicará en el mismo lugar asignado para la hora de entrada al centro.	1ºA	1
		1ºB	2
<b>2º primaria</b>	Realizará el acceso a la zona sectorizada por la puerta de entrada y salida al edificio “Peña Bética”. Tanto para la entrada como para la salida, se organizará en filas. Para el regreso al aula, la fila se ubicará en el mismo lugar asignado para la hora de entrada al centro.	2ºA	2
		2ºB	1
<b>3º primaria</b>	Realizará el acceso a la zona sectorizada por la puerta ubicada junto al salón de actos. Tanto para la entrada como para la salida, se organizará en filas. Para el regreso al aula, la fila se ubicará en el mismo lugar asignado para la hora de entrada al centro.	3º A	3 Tras 1ºB
		3º B	4
<b>4º primaria</b>	Realizará el acceso a la zona sectorizada por la puerta de entradas y salidas al edificio “Blanco”, que da a la pista polideportiva azul. Tanto para la entrada como para la salida al recreo, se organizarán en filas. Para el regreso al aula, la fila se ubicará en un lugar asignado en cada zona del patio utilizado.	4ºA	2
		4ºB	3
		4ºC	1
<b>5º primaria</b>	Realizará el acceso a la zona sectorizada por la puerta intermedia del edificio “Blanco”, justo enfrente de la Biblioteca. Tanto para la	5ºA	1
		5ºB	2

	entrada como para la salida, se organizará en filas. Para el regreso al aula, la fila se ubicará en el mismo lugar donde han realizado el recreo.	5°C	3
<b>6º primaria</b>	Realizará el acceso a la zona sectorizada por la puerta del edificio “Blanco” que da a la pista azul, próxima al comedor escolar. Atravesando el pasillo y llegando a la zona asignada. Tanto para la entrada como para la salida, se organizará en filas. Para el regreso al aula, la fila se ubicará en el mismo lugar asignado para la hora de entrada al donde han realizado el recreo.	6ºA	2
		6ºB	1
		6ºC	3
		6ºD	4

**El maestro/a que esté designado a esas horas será quien acompañe al alumnado para los desplazamientos hacia el tiempo-espacio de recreo, con el objetivo de velar por el cumplimiento de las normas establecidas.**

19. En el caso de **actividades extraescolares fuera del centro**, se deberán tener en cuenta las **normas relativas al establecimiento** o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia estable.

20. Normas para el **uso de las fuentes de agua**: Se deberán **eliminar** 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, preferiblemente **identificado**. Si bien, para el tiempo de recreo y en los espacios exteriores (patios) la botella de agua o dispositivo similar con agua potable, deberá permanecer en su aula de referencia.

21. En el caso de **transportes escolares** se ha de cumplir lo establecido en la *Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía* para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, procurando la **máxima separación** posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase o grupos de convivencia estable distintos y la **asignación fija de asientos**, lo que permitirá una mayor facilidad de rastreo, en caso necesario.

### **3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

El ámbito educativo constituye un espacio idóneo para abordar la educación y promoción de la salud, desde una perspectiva de salud positiva, focalizando la mirada hacia aquello que hace que las personas, las familias y las comunidades aumenten el control sobre su salud y la mejoren.

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

programa educativo, que adopta la denominación de **Creciendo en Salud** cuando 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 la misma, 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:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-salu-dable>

### 3.1. Acción tutorial (POAT)

Desde la tutoría y el plan de Acción Tutorial, se planificarán y desarrollarán una serie de actuaciones encaminadas a acoger al alumnado y trabajar emocionalmente con el mismo en relación a la COVID-19.

El inicio escolar será un momento esencial para cuidar sobre todo a aquellos/as con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, evitándose que se den situaciones de estigmatización en relación a la COVID-19. Para ello se propondrán una serie de actividades o tareas para ser tratadas de manera interdisciplinar y transversal que a continuación enunciaremos, y que abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19, especialmente las relacionadas con la higiene y la prevención.

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

Se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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. Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

**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.

*Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las **MEDIDAS GENERALES**, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.*

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes

medidas:

- 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, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
  - Uso de mascarillas (OBLIGATORIA desde 1º de Educación Primaria).

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.

Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

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

El Centro llevará a cabo un curso más el Programa de Hábitos de Vida Saludable (**PHVS**). Dentro de éste desarrollaremos todas las líneas de intervención, de las cuales contamos con algunas estrechamente relacionadas: Educación Socio-emocional; Estilo de vida saludable; Uso positivo de tecnologías y Autocuidados.

Entre las actividades a desarrollar contamos con:

- Elaboración de normas de aula y de recreo: se incluirán las adaptaciones pertinentes correspondientes al protocolo de seguridad: mantenimiento de distancias, higiene, lavado de manos, uso de hidrogel, entradas, salidas y desplazamientos, uso de materiales, etc.
- Sesiones de relajación: destinadas principalmente a infantil y primer ciclo tras el recreo o a través de talleres por aulas.
- Puesta en marcha y concienciación para el trabajo telemático: a principio de curso el profesorado organizará y explicará al alumnado la forma y manera a través de la cual se realizarán dichas tareas. Trabajaremos con la plataforma Classroom y Gsuite de Google. Se tendrán en cuenta aquellos alumnos que presenten brecha digital para articular medidas de subsanación (préstamo) desde el centro.
- **Desayuno saludable y Plan de Consumo de frutas y verduras:** el alumnado de infantil realizará el desayuno en sus aulas como se ha llevado a cabo siempre, extremando las medidas de precaución y seguridad; el 1º se llevará a cabo tal como está estipulado desde hace ya varios cursos. El alumnado traerá su desayuno en un tóper de plástico o bolsa reutilizable para consumirlo en el recreo, previo lavado de manos. El 2º, igualmente al anterior, siendo entregado por el profesor/a que justo esté en el aula antes del recreo. Éste/a dispondrá de guantes para la entrega personal a cada niño/a en su mesa. Las entregas dependerán del calendario que ofrezca la distribuidora. Los **Desayunos** se realizarán en el patio manteniendo la distancia de seguridad. En caso de lluvia se realizará en clase

arbitrando la manera de que en cada fila sean 2-3 alumnos intercalando un sitio libre, permitiendo una separación adecuada y siempre con las ventanas y puertas abiertas.

- Actividades de aseo e higiene personal: se hará hincapié a través de las tutorías para que el alumnado se conciencie sobre este tema, con lecturas, vídeos, actividades propias de las distintas áreas del currículo, charlas, posibles talleres, etc.

- Recomendaciones y prácticas de actividades físicas: a través de la asignatura de **E.F.** se destinará media hora semanal a actividades de **HHVS** y se fomentará el ejercicio físico.

- Educación vial y Plan director de ciberseguridad: en el 1º, además de las nociones básicas de este tema, se resaltarán el apartado de desplazamientos dentro del centro y en la vía pública, uso de mascarillas, distancias de seguridad, etc., y en el 2º, se atenderá al cuidado que el alumnado debe tener en cuanto al uso de un Internet seguro, ya que van a hacer uso del mismo para el trabajo telemático. Éstos se impartirán a través de los tutores/as y posibles talleres, tanto del Ayto. como de la Guardia Civil.

### 3.4 Otras actuaciones.

#### EDUCACIÓN EMOCIONAL

Este curso, al igual que el anterior, y por la importancia que tienen las emociones y saber qué sienten y piensan los alumnos/as del centro, se pondrá gran énfasis en la educación emocional del alumnado.

Para ello, dentro del POAT se arbitrarán las medidas para que diariamente cada tutor o especialista en un breve espacio de tiempo trabaje con su alumnado este aspecto que nos parece esencial para un normal desarrollo de las clases.

El alumnado tiene dudas, les aparecen preguntas, dudas que hay que subsanar mediante lecturas, debates, visionado de pequeños sketches, charlas, etc. para empatizar con ellos y saber qué se les pasa por la cabeza.

Seguiremos reforzando la autoconfianza y autoestima de nuestro alumnado.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Como medidas generales:

- **Prohibida la entrada de familiares** al recinto. (Salvo periodo de adaptación para alumnado de 3 años). Guardar la **distancia de seguridad** para la entrega y recogida del alumnado o en su acceso a la secretaría del centro, o a las dependencias del mismo bajo cita previa.

- **Uso obligatorio de mascarilla** dentro del recinto escolar.

- El alumnado con algún síntoma (fiebre - 37.5º-, tos seca, etc.) no acudirá al centro.

### 4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Como normas generales, recogidas en nuestro ROF, y a tener en cuenta:

- La entrada de familias u otros miembros de la comunidad durante las horas lectivas deberá realizarse por la puerta de Dirección (Calle José Luis Caro), siguiendo las normas establecidas en el apartado 5 “Acceso a las familias y otras personas ajenas al centro” de este documento.

- A las 09:05h serán cerradas todas las puertas de acceso exterior. Y se abrirán nuevamente a las 13:55h. No podrán entrar al centro las familias y tutores/as del alumnado, salvo para firmar la entrada o salida en horarios distintos a los fijados para las mismas.

- En casos de lluvia las puertas se abrirán a las 08:50h. y 13:50h. Y se procederá según lo expuesto en el punto “Entradas y Salidas”.

- El aula matinal abrirá su puerta de acceso a las 7:30 horas hasta las 9:00 horas. La puerta permanecerá cerrada, saliendo los monitores cada 15 minutos a recoger al alumnado que se encuentre allí. Entrando por la puerta grande (**COMEDOR**), misma que el curso anterior.

Aquel alumnado que haga uso del Aula Matinal y Comedor usará SIEMPRE los mismos asientos, siendo la empresa adjudicataria quien organizará durante los primeros días, tanto mesas, sillas, aseos y distribución en el edificio.

- Respecto al *Comedor Escolar*, el alumnado de Educación Primaria será recogido por las monitoras o monitores responsables del servicio de comedor a partir de las 13:55 horas en un punto de recogida (Pista azul para 4º-5º-6º; rampa del porche para 1º-2º-3º) e Infantil en sus aulas. La recogida del alumnado por parte de sus familiares se realizará como en años anteriores, cada 15 minutos para dar respuesta a las diferentes necesidades horarias de la familia.

Los momentos de apertura de puertas serán: 15:00h, 15:15h, 15:30h, 15:45h y 16:00h). Las familias recogerán a sus hijos/as en la misma puerta, siendo los monitores los que acercarán al alumnado para su entrega.

- Las actividades extraescolares, en caso de que se realizasen, se desarrollarían de 16:00h a 18:00h estando a cargo de los monitores puestos por la empresa Ludociencia, que ha recibido la concesión. Cada monitor será responsable de la recogida y entrega de su alumnado según el horario de desarrollo de la actividad.

- El aula de mediodía se desarrollará de 14:00h a 15:30h. El monitor o monitora responsable recoge personalmente al alumnado de Infantil en el Edificio Guardería y recoge al resto de alumnos y alumnas en un punto de encuentro situado en la pista polideportiva azul.

**Las vías de entradas y salidas al centro, se recogen en las siguientes páginas:**

## **INFANTIL EDIFICIO “GUARDERÍA” CALLE LUIS DE GÓNGORA**

Se abrirán puerta grande n°1 a las 8.55 h, para la entrada de alumnado de cinco años. Por la puerta de acceso de 5 años entrará a las 9:00 horas, Infantil 4 años, y por la puerta pequeña n°2 entrarán a las 9:00h horas Infantil 3 años.

**\*Durante los días 13-14-15 de septiembre Infantil 3 años tendrá un horario especial, entrando de 10:30 a 12:30 h y los días 16-17 de septiembre de 9:30-13:30 h, pudiendo las familias entrar para dejarlos en la fila de entrada a clase.** Las familias NO podrán acceder al recinto (sólo en caso de lluvia). El alumnado será recibido por las maestras y colocados en las filas correspondientes dibujadas en el suelo del patio de entrada con la ayuda de la maestra de apoyo cupo 14, de la conserje y monitora nombrada por el Ayuntamiento de apoyo. Una vez en la fila la maestra acompañará a su alumnado al aula prevista en una única fila, comenzará la entrada 5 años que serán más rápidos a la hora de entrar ya que conocen el centro. Seguidos de las dos aulas de 4 años. Y por último, la clase de 3 años. En el suelo del edificio aparecerán las indicaciones con flechas para ayudar al flujo de entrada y salida y acceso a los baños. Para la SALIDA que será escalonada, según curso (saldrán por la misma puerta por la que han accedido al centro, saliendo a las 13:55 (Infantil 5 años, y a las 14:00, Infantil 3 años e Infantil 4 años) las maestras saldrán a la puerta asignada y entregará al alumno/a un solo familiar o persona autorizada para evitar aglomeraciones innecesarias.

- Los días de lluvia un solo familiar accederá por la puerta grande n°1 y se dirigirá a la puerta exterior de entrada/ salida de las aulas donde la maestra estará esperando para recoger al alumno/a y meterlo en el aula o entregarlo. Una vez entregado/ recogido el alumno/a saldrá del recinto por la puerta pequeña n°2 manteniendo la distancia necesaria con otros padres o madres. (Cuando se adecue la zona cercana al COMEDOR saldrán por dicha puerta.

- Si algún padre o madre se retrasara de su hora de entrada/recogida deberá esperar hasta el

final de la entrada/salida de todo el infantil para dejar a su hijo/a o acceder a recogerlo.

## **2º PRIMARIA EDIFICIO “PEÑA BÉTICA” CALLE MANUEL PIÑAL**

El alumnado de 2º accederá por la puerta roja grande (misma que el curso anterior) de la calle Manuel Piñal (8:55h) y se dirigirá a las filas blancas pintadas en el suelo de acceso al edificio conocido como “Peña Bética”. Una vez en las filas accederán a las aulas siempre bajo la supervisión del profesorado y en fila india como el resto del centro. Las salidas se realizarán a las 13:55 h por la misma puerta por la que han accedido al centro.

- Si algún padre o madre se retrasara de su hora deberá esperar hasta el final de la entrada/salida de todo el centro para acceder a dejar/recoger a su hijo/a que estará con el profesor/a esperando en su fila a la hora de salida.

- Los días de lluvia al ser ya alumnado mayorcito se actuará de la misma forma, accederán con sus paraguas en fila de uno hacia el porche y realizarán la misma maniobra que un día normal siguiendo las instrucciones del profesorado. Para la recogida de estos días se abrirán las puertas a las 13.55h, permitiendo la entrada de un solo familiar o persona autorizada a la zona de patio principal zona porche-Peña Bética para recoger al alumno/a y saldrá por la puerta calle Manuel Piñal siguiendo las señalizaciones. Las familias deberán mantener la distancia necesaria y seguir las indicaciones.

## **1º Y 3º PRIMARIA.EDIFICIO “SALÓN DE ACTOS” CALLE JOSE LUIS CARO**

El alumnado de estos cursos accederá por la puerta indicada a partir de las **8:55h**, 3º dirección escaleras de incendios hacia sus clases individualmente con un maestro/a que les esperará a la entrada; y de las 9:00h, 1º que entrarán al recinto en fila de uno y se colocarán en las filas indicadas en el porche para ellos donde estará el profesorado esperándolo para dirigirlos por orden y en fila única hacia la clase. A la hora de salida, por turnos desde las 13.55h hasta las 14:00h, el profesorado se acercará a la puerta de salida con el grupo e irá entregando al familiar o persona autorizada al alumno/a. Alumnado de 1º a la izquierda y alumnado 3º a la derecha. (Visto desde dentro del centro).

- Los días de lluvia, para el alumnado de 1º, un solo familiar accederá por esa puerta por la zona indicada tanto a la ENTRADA (9:00h) como SALIDA (13:50h) entregará/recogerá a su hijo/a que se encontrará en la fila junto al profesorado y siguiendo las indicaciones y flechas saldrá por la misma puerta, pero por la zona indicada de SALIDA. Hay que respetar las horas para evitar aglomeraciones de padres/madres dentro del recinto y en las puertas de entradas y salidas del centro.

- En cuanto al alumnado de 3º, al ser ya mayorcito se actuará de la misma forma, accederán con sus paraguas en fila de uno hacia el porche (**este día no se usa la escaleras de incendios**) y realizarán la misma maniobra que un día normal siguiendo las instrucciones del profesorado. Para la recogida de estos días se abrirán las puertas a las 13.55h justo tras salir el alumnado de 1º. Pudiendo acceder un solo familiar o persona autorizada a la zona de patio principal zona porche para recoger al alumno/a y saldrá por la puerta calle Manuel Piñal siguiendo las señalizaciones. Las familias deberán mantener la distancia necesaria y seguir las indicaciones.

- Si algún padre o madre o persona autorizada se retrasara de su hora deberá esperar hasta el final de la entrada/salida de

todo el centro para acceder a dejar/recoger a su hijo/a que estará con el profesor/a esperando en su fila a la hora de salida.

## **4º PRIMARIA EDIFICIO “BLANCO” CALLE JOSE LUIS CARO (EL BARRERO)**

El alumnado de 4º accederá a las 9.00h solo al centro por la puerta situada en la calle El Barrero indicada con flechas en el suelo en dirección a las aulas situadas en el edificio de tercer ciclo. Habrá profesorado pendiente de que el alumnado se dirija en fila india de a uno hacia su aula donde accederá directamente sin hacer fila y se sentará en su mesa asignada. Deberán mantener la distancia de seguridad ya que con anterioridad a esa hora estará accediendo el alumnado de 5º.

- Los días de lluvia al ser ya alumnado mayorcito se actuará de la misma forma accederán con sus paraguas en fila de uno dirección edificio central sin pararse y realizarán la misma maniobra que un día normal siguiendo las instrucciones del profesorado. Para la recogida de estos días se establecerá turno de salida (13.50h); el alumnado saldrá solo hacia la puerta y en caso de tener que acceder una persona; será de un solo familiar o persona autorizada para recoger al alumno/a y saldrá por la misma puerta roja de la calle el Barrero siguiendo las señalizaciones. Las familias deberán mantener la distancia necesaria.

- Si algún padre o madre o persona autorizada se retrasara de su hora deberá esperar hasta el final de la entrada/salida de todo el centro para acceder a dejar/recoger a su hijo/a que estará con el profesor/a esperando en su fila a la hora de salida.

## **5° y 6° PRIMARIA EDIFICIO “BLANCO” TERCER CICLO CALLE EL BARRERO**

El alumnado de estos cursos accederá cada nivel por una de las dos puertas rojas que existen. 6° entrará por la cancela roja primera (da directamente enfrente de la pista polideportiva azul) a las **8.55h** y 5° entrará por la puerta roja de acceso a la pista polideportiva roja a las **8.55h** directamente a las aulas y en fila de a uno donde les estarán esperando sus profesores/as. También habrá profesorado pendiente de que la entrada se haga en orden y en fila de a uno y rápido. El alumnado de 5° accederá al edificio por la puerta por el porche frente a la pista azul hasta que acceden al edificio. Las aulas planta baja (**5° A y C**) estarán indicadas en el suelo cómo acceder; así como la de planta alta (**5°B**) también estará señalizadas con flechas la escalera de acceso y los pasillos. El alumnado de 6° entrará al edificio por la puerta del porche central- próxima a comedor escolar siguiendo las indicaciones del suelo [**6° A-B** (plantan alta) y **6°C- D** (planta baja)].

- Los días de lluvia al ser ya alumnado mayor se actuará de la misma forma, accederán con sus paraguas en fila de uno dirección al edificio sin pararse y realizarán la misma maniobra que un día normal siguiendo las instrucciones del profesorado. Para la salida de estos días se establecerá un turno de salida de verse estrictamente necesario; y un horario especial de SALIDA\***siendo los primeros en salir los 4°, luego los 5° y por último, los 6°, avisándose los maestros/as conforme salgan sus clases (1° saldría planta baja y luego planta alta, a excepción de los 4°, quienes saldrían primeros)**; solo en caso de extrema necesidad un solo familiar o persona autorizada accederá para recoger al alumno/a y se entrará por la puerta roja de las pistas rodeando el edificio saliendo por la cancela roja grande una vez que haya salido todo el grupo grande de escolares. Las familias deberán mantener la distancia necesaria y seguir las indicaciones.

- Si algún padre o madre o persona autorizada se retrasara de su hora deberá esperar hasta el final de la salida de todo el

centro para acceder a recoger a su hijo/a que estará con el profesor/a esperando en su fila a la hora de salida. Las entradas fuera de horario NO estarán permitidas.

**TABLA ILUSTRATIVA DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO**

<b>GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>SALIDAS</b>
<b>INFANTIL 3 años</b>	Puerta de acceso nº2 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Accediendo de uno en uno. <b>9:00 h.</b>	Puerta de salida nº2 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Saliendo de uno en uno. Siendo entregados a familiar o persona autorizada. <b>14:00 h.</b>
<b>INFANTIL 4 años</b>	Puerta de acceso nº1 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Accediendo de uno en uno. <b>9:00 h.</b>	Puerta de salida nº1 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Saliendo de uno en uno. Siendo entregados a familiar o persona autorizada. <b>14:00 h.</b>
<b>INFANTIL 5 años</b>	Puerta de acceso nº1 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Accediendo de uno en uno. <b>8:55 h.</b>	Puerta de salida nº1 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Saliendo de uno en uno. Siendo entregados a familiar o persona autorizada. <b>13:55 h.</b>
<b>1º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso Calle José Luis Caro, junto a Dirección. Accediendo de uno en uno y dirigiéndose hacia el porche, donde se encontrará una señal en el suelo del curso en cuestión. <b>9:00h.</b>	Puerta de salida Calle José Luis Caro, junto a Dirección. Saliendo de uno en uno por el pasillo de la derecha, mirando hacia la calle y siendo entregados al familiar o persona autorizada. <b>13:55 h.</b>
<b>2º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso Calle Manuel Piñal. Accediendo de uno en uno y dirigiéndose hacia el porchecito, desde donde accederán a sus aulas. <b>8:55 h.</b>	Puerta de salida Calle Manuel Piñal. Saliendo de uno en uno y siendo entregados al familiar o persona autorizada. <b>13:55 h.</b>
<b>3º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso Calle José Luis Caro, junto a Dirección. Accediendo de uno en uno y dirigiéndose hacia la escalera de evacuación por donde accederán a sus aulas. <b>8:55 h.</b>	Puerta de salida Calle José Luis Caro, junto a Dirección. Saliendo de uno en uno por el pasillo de la izquierda, mirando hacia la calle y siendo entregados al familiar o persona autorizada. <b>13:55 h.</b>
<b>4º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso Calle El Barrero. Accediendo de uno en uno y dirigiéndose hacia sus clases. <b>9:00 h.</b>	Puerta de salida Calle El Barrero. Saliendo de uno en uno y siendo entregados al familiar o persona autorizada, o yéndose solo, en caso de autorización familiar. <b>13:55 h.</b>

<b>5° PRIMARIA</b>	Puerta de acceso Calle José Luis Caro. Accediendo de uno en uno y dirigiéndose hacia sus clases. <b>8:55 h.</b>	Puerta de salida Calle José Luis Caro. Saliendo de uno en uno y siendo entregados al familiar o persona autorizada, o yéndose solo, en caso de autorización familiar. <b>14:00 h.</b>
<b>6° PRIMARIA</b>	Puerta de acceso puerta roja grande Calle El Barrero. Accediendo de uno en uno y dirigiéndose hacia sus clases. <b>8:55 h.</b>	Puerta de salida Calle El Barrero, puerta roja grande. Saliendo de uno en uno y siendo entregados al familiar o persona autorizada, o yéndose solo, en caso de autorización familiar. <b>14:00 h.</b>
<b>AULA MATINAL</b>	Puerta de acceso a Guardería.	El alumnado accederá a su aula respetando las distancias de seguridad.
<b>COMEDOR ESCOLAR</b>	El alumnado accederá al comedor respetando las distancias de seguridad, y siguiendo las normas de las monitoras. Para los accesos al mismo se tendrán en cuenta las normas de salida para cada grupo de convivencia (flujos de circulación y acceso).	Puerta Comedor, blanca de Luis de Góngora, en los horarios establecidos intentando evitar aglomeraciones.
<b>AULA MEDIODÍA</b>	El alumnado circulará por dentro del centro, accediendo al aula por la puerta habilitada a dicha aula.	Salida por la puerta situada en la Calle José Luis Caro, junto a Dirección.
<b>PERSONAL DOCENTE</b>	Por cualquiera de las puertas de acceso al centros.	Por cualquiera de las puertas de salida del centro.
<b>PERSONAL NO DOCENTE</b>	Por la puerta situada en Calle José Luis Caro, junto a Dirección. A excepción de las monitoras de Infantil, quienes podrán hacerlo por Guardería.	Por la puerta situada en Calle José Luis Caro, junto a Dirección. A excepción de las monitoras de Infantil, quienes podrán hacerlo por Guardería.
<b>FAMILIAS, PROVEEDORES, PERSONA AJENA,...</b>	Por la puerta situada en Calle José Luis Caro, junto a Dirección. En caso de Primaria. Por la Calle Luis de Góngora en caso de Infantil.	Por la puerta situada en Calle José Luis Caro, junto a Dirección. En caso de Primaria. Por la Calle Luis de Góngora en caso de Infantil.

- Las puertas de acceso al centro **serán abiertas** para su entrada a **las 8:55 h.** y para su salida a **las 13:55 h.** Haciendo especial relevancia al cumplimiento del horario lectivo, que hay que tener en cuenta es de 9 a 14 horas. En INFANTIL se cerrarán a las 9:10 h y en PRIMARIA a las 9:05h, a la entrada; y a las 14:10h a la salida.



- 2º por rampa hacia sus clases.
- 3º a la izquierda de la valla hacia la escalera.
- 1º a la derecha de la valla hacia el porche.



- 6º a la derecha de la valla hacia sus clases.
- 4º a la izquierda de la valla hacia la escalera.
- 5º por el porche hacia sus clases.

TODOS los grupos formarán filas en el exterior del colegio (las calles estarán cerradas al tráfico), a fin de poder agilizar las entradas y estar en las respectivas aulas a la hora de la jornada lectiva.

- 1ºA en la acera pegado a dirección y abajo de la acera 1ºB paralelo al otro grupo.
- 2ºA en la acera tirando para dirección y 2ºB en la acera tirando para Peña Bética.
- 3ºA en la acera pegado al salón de actos y 3ºB abajo de la acera paralelo al otro grupo.
- 4ºA en la acera tirando hacia el pabellón, 4ºB debajo de la acera paralelo al otro 4º, 4ºC en paralelo al anterior.
- 5ºA en la acera pegado al patio, 5ºB abajo de la acera paralelo al grupo anterior, 5ºC en paralelo al anterior.
- 6ºA, en la acera mirando hacia dirección, 6ºB abajo de la acera paralelo al anterior, 6ºC en la calle El Barrero pegado a señal de tráfico y 6ºD en calle El Barrero paralelo al anterior.

#### 4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Acogiéndonos a las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22* (Al objeto de favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud dirigidos a crear entornos seguros, y en el marco del programa de

acogida, los centros docentes podrían flexibilizar el horario lectivo en el inicio del curso 2021/22 con una duración máxima de tres días lectivos. A partir del cuarto día lectivo, el alumnado asistirá al centro docente en su horario habitual) y teniendo en cuenta las características del centro y la posibilidad de realizar las entradas-salidas sin aglomeraciones y por diferentes puertas, no creemos necesario flexibilizar el horario. Señalando que los servicios de Comedor escolar, aula de mediodía y Aula Matinal que comenzarán con total normalidad el lunes 13 de septiembre. Siendo el 10 de septiembre el comedor escolar.

Los **días de lluvia** se **abrirán** las puertas a las **8:50 h y a las 13:50 h, respectivamente**, para evitar las aglomeraciones de alumnado a la hora de entradas y salidas.

Ahora mismo abrimos las puertas del centro en un turno a las 8:55h y otro a las 9:00 h. Teniendo presente que el alumnado con hermanos en otros cursos. **Siempre accederán al centro en el horario de entrada del primero de ellos.**

De la misma forma establecemos las salidas escalonadas desde las 13:55h hasta las 14h.

Intentaremos por todos los medios facilitar la entrega y recogida de alumnado con hermanos en otros niveles. Priorizando la salida de los hermanos pequeños sobre los mayores.

Queda anulada durante este curso la Autorización de entrada de hermanos mayores por la misma puerta que los Infantiles (Guardería) y la petición de entrada/salida por otra puerta que NO sea la indicada.

#### 4.3 Flujos de circulación para entradas y salidas

**Tal y como hemos indicado en cada uno de los edificios del centro en ENTRADAS Y SALIDAS. Remito al punto anterior.**

Existen 8 puertas en el centro escolar, aunque el uso real de puertas de acceso al recinto escolar será de **6 ó 7**. Como los tamaños de las cancelas lo permiten entrarán y saldrán por la misma puerta asignada y con señalizaciones en el suelo de flechas indicando el sentido. En la ENTRADA al centro el alumnado puede ir entrando en dos filas separadas para agilizar la misma. En la SALIDA del centro escolar también pueden salir dos unidades a la vez para agilizar también la salida y minimizar la aglomeración de familias en la puerta.

Los días de lluvia el flujo es distinto, así queda recogido en el punto anterior de ENTRADAS Y SALIDAS y al cual remito.

Deberán evitar, dentro de sus posibilidades, el contacto con otros grupos de convivencia estable.

Las familias siempre accederán al centro educativo por la puerta principal, en los términos, y condiciones recogido en el apartado “5 Acceso a las familias y otras personas ajenas al centro” de este documento. Además, deberán respetar las indicaciones que les den las personas que trabajan en el centro, así como las señalizaciones y marcas en el centro educativo.

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

El alumnado de 1º se dirigirá a la fila del color asignado junto a su maestro/a hacia el edificio asignado y subirá en fila india pegadito a la pared hasta su clase y el alumnado de 2º a 6º accederá directamente a sus aulas con las indicaciones del profesorado y las señalizaciones que haya en cada edificio en paredes y suelos. Y saldrá en compañía del profesorado **que se encuentre dando clases a esahora en dicho grupo**, en fila de a uno hasta la puertas de SALIDAS donde estará el familiar o persona autorizada.

Las filas estarán señalizadas en el suelo del porche acceso al edificio con colores distintivos para cada aula.

GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE	ENTRADAS / SALIDAS	FLUJO	
		Curso	Orden
<b>INFANTIL 3 años</b>	Puerta de acceso-salida nº2 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>Infantil 3A</b>	<b>1</b>
<b>INFANTIL 4 años</b>	Puerta de acceso-salida nº1 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>Infantil 4A</b>	<b>3 Tras INF 5</b>
		<b>Infantil 4B</b>	<b>4</b>
<b>INFANTIL 5 años</b>	Puerta de acceso-salida nº1 al edificio Guardería, calle Luis de Góngora. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>Infantil 5A</b>	<b>1</b>
		<b>Infantil 5B</b>	<b>2</b>
<b>1º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso-salida Calle José Luis Caro, junto a Dirección. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>1ºA</b>	<b>1</b>
		<b>1ºB</b>	<b>2</b>
<b>2º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso-salida Calle Manuel Piñal. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>2ºA</b>	<b>1</b>
		<b>2ºB</b>	<b>2</b>
<b>3º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso-salida Calle José Luis Caro, junto a Dirección. Accediendo-saliendo de uno en uno por la escalera de evacuación.	<b>3ºA</b>	<b>1</b>
		<b>3ºB</b>	<b>2</b>
<b>4º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso-salida Calle José Luis Caro-El Barrero. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>4ºA</b>	<b>1</b>
		<b>4ºB</b>	<b>2</b>
		<b>4ºC</b>	<b>3</b>
<b>5º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso-salida Calle José Luis Caro, puerta roja grande. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>5ºA</b>	<b>2</b>
		<b>5ºB</b>	<b>3</b>
		<b>5ºC</b>	<b>1</b>
<b>6º PRIMARIA</b>	Puerta de acceso-salida Calle José Luis Caro-El Barrero. Accediendo-saliendo de uno en uno.	<b>6ºA</b>	<b>2</b>
		<b>6ºB</b>	<b>1</b>
		<b>6ºC</b>	<b>4</b>
		<b>6ºD</b>	<b>3</b>

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

La persona o familiar (no puede ser persona vulnerable) que tenga que acceder al centro por indicaciones del profesorado o dirección del centro para retirar a su hijo/a de 1º, 2º y 3º Primaria deberá hacerlo por la puerta situada en la **calle José Luis Caro** y se dirigirá directamente a Secretaría para **firmar el libro de SALIDAS** de alumnado dentro del horario escolar y esperará en ese recinto a que el profesor/a de apoyo que está pendiente del alumnado en cuestión o conserje del centro acerque a su hijo/a siempre con las medidas de protección adecuadas hasta la Secretaría donde se le hará entrega del alumno/a así como del material, ropa y demás enseres pertenecientes al alumno/a metido en bolsa para ser retirado del centro. En el caso de edificio **de 4º, 5º y 6º**, una vez firmado el libro de SALIDAS el

familiar saldrá del centro dirección cancela roja de acceso del curso de su hijo/a y allí le será entregado el alumno/a por parte del conserje o coordinador covid (o profesorado encargado de ello).

En el edificio “Guardería” Infantil se habilitará una sala covid-19 y una maestra de apoyo estará de guardia por si se diera el caso. Se llamará a la familia. La persona familiar o autorizada (no puede ser persona vulnerable) entrará por la puerta pequeña de Infantil **calle Luis de Góngora, firmará el libro de SALIDA** que se encontrará en Conserjería Infantil y esperará a que le traigan al alumno/a en cuestión y como se ha indicado en el caso del edificio de Primaria. El profesorado equipado con la protección necesaria para esos casos y entregará todos los enseres del alumno/a metidos en una bolsa cerrada. Saldrá por la misma puerta de acceso siempre y cuando no haya otra persona esperando para entrar.

Las **familias** o tutores/as del alumnado sólo **podrán entrar al edificio escolar**:

a. En caso de necesidad o indicación del profesorado o equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y tras haberse autorizado su acceso con la apertura de la puerta de acceso Calle José Luis Caro (caso de Primaria), Calle Luis de Góngora (caso de infantil). Permanecerán en el patio próximo a Secretaría o en la Puerta de entrada al centro, hasta ser atendida por el personal correspondiente.

b. Mediante cita previa concertada, vía web del centro o telefónico, con algún interesado (personal de administración, miembro del Equipo Directivo, etc.) a demanda de la familia o de los profesionales del centro, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

c. En horario matinal de 9:30 h a 13:00 h, para evitar la aglomeración de entradas y salidas del alumnado.

d. En horario de vespertino (Lunes), de 17 h a 18 h. para el desarrollo de tutorías presenciales en el caso de que la familia del alumnado no pueda realizarlas mediante vía telemática.

#### 4.6 Otras medidas

Cuando sea estrictamente necesario sacar a un alumno/a del centro por motivos más que justificados se hará tal y como se ha indicado más arriba solo que el alumno/a se encontrará en dirección o conserjería infantil esperando siempre acompañado de un maestro/a de guardia o por el/la conserje.

Continuará vigente y salvo cambio, el plan de movilidad del Ayuntamiento de Bormujos con el objetivo de facilitar las entradas y salidas al centro (9:00 y 14:00 h.), a fin de evitar la circulación de vehículos en la calles donde se ubican las puertas de acceso y salidas al centro.

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.

## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS ALCENTRO

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

Las **familias** o tutores/as del alumnado sólo **podrán entrar al edificio escolar**:

a) En caso de necesidad o indicación del profesorado o equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y tras haberse autorizado su acceso con la apertura de la puerta de acceso Calle José Luis Caro (caso de Primaria), Calle Luis de Góngora (caso de infantil). Permanecerán en el patio próximo a Secretaría hasta ser atendida por el personal correspondiente.

b) Mediante cita previa concertada, vía web del centro o telefónico, con algún interesado (personal de administración, personal del EOE, miembro del Equipo Directivo, etc.) a demanda de la familia o de los profesionales del centro, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. **Quedando anuladas las visitas en hora de recreo del alumnado. Y sin atención a la familia que no tenga cita o se presente a deshoras.**

c) En horario matinal de 9:30 a 13:00, para evitar la aglomeración de entradas y salidas del alumnado. No obstante se intentará reducir al máximo las gestiones administrativas presenciales incluso en el caso de que la labor educativa se esté realizando de manera presencial, por lo que se potenciará el uso y funcionamiento de las herramientas utilizadas en nuestro centro: PASEN, correo electrónico del centro, y secretaría virtual. En aquellos casos que sea indispensable la presencia física para la realización de tareas administrativas se realizará con cita previa, tal y como se ha indicado en el apartado anterior.

d) En horario de vespertino (Lunes), de 17 a 18 h. para el desarrollo de tutorías presenciales en el caso de que la familia del alumnado no pueda realizarlas mediante vía telemática. Previa cita.

e) Para la recogida del alumnado en días de lluvia al finalizar las clases, en los patios y espacios abiertos habilitados al inicio del curso escolar. No estará permitido el acceso al interior de las aulas. A la hora de recoger al alumnado se ruega a las familias extremar la prudencia para guardar la distancia de seguridad. Se deben evitar hacer corros o agrupamientos dentro del recinto escolar así como que los niños y niñas permanezcan jugando o corriendo en el mismo. Hemos de ser conscientes que debemos permanecer dentro del patio el menor tiempo posible.

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

- Todo el personal que acuda al centro deberá usar mascarilla de forma permanente, usar gel hidroalcohólico antes de acceder al interior del centro, guardar la distancia de seguridad, respetar el flujo de salida y entrada del pasillo. **Accediendo al centro por la puerta principal Calle José Luis Caro, tras haberse autorizado su acceso mediante la apertura de dicha entrada por parte del conserje o persona autorizada.**

- Para la realización de las **actividades que se desarrollen en el Centro**, se contempla la entrada de los/las monitores/as correspondientes que tendrán que cumplir el mismo **protocolo de seguridad** que se exige al personal del centro: uso permanente de mascarillas, mantenimiento de distancia de seguridad, desinfección del material común y de los espacios que se utilicen.

- Para las **empresas proveedoras se adoptarán las mismas medidas**. En caso de traer productos en carretillas o similar, el **servicio de limpieza o conserje** en caso de no estar limpiador/a en ese momento, limpiará con agua y jabón o el producto higiénico correspondiente el espacio recorrido por esa persona.

- Las empresas externas y particulares que necesiten ir al centro tendrán que **pedir cita telemáticamente o vía telefónica** y **no presentarse bajo ningún caso en persona en el centro sin cita previa**. Los proveedores tendrán un horario específico a principios de curso consensuado entre todos del cual no podrán salirse y deberán comunicar los cambios que pudieran producirse y el motivo para buscar otro horario adecuado.

### 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

### 6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

✓ **El CEIP Padre Manjón** atendiendo a lo recogido en la instrucción undécima de las **Instrucciones de 13 de julio de 2021** y dadas las características específicas de los espacios, tanto número de aulas como patios de recreo, personal, número de entradas, líneas, etc., establecerá grupos de convivencia escolar en las etapas de Ed. Infantil y Ed. Primaria.

✓ Los grupos de convivencia se **organizarán** de la siguiente manera:

- a. El alumnado de Ed. Infantil de 3 años se constituirá como un grupo de convivencia.
- b. El alumnado de Ed. Infantil de 4 años se constituirá como dos grupos de convivencia.
- c. El alumnado de Ed. Infantil de 5 años se constituirá como dos grupos de convivencia.
- d. El alumnado de 1º de Ed. Primaria se constituirá como dos grupos de convivencia.
- e. El alumnado de 2º de Ed. Primaria se constituirá como dos grupos de convivencia.
- f. El alumnado de 3º de Ed. Primaria se constituirá como dos grupos de convivencia.
- g. El alumnado de 4º de Ed. Primaria se constituirá como tres grupos de convivencia.
- h. El alumnado de 5º de Ed. Primaria se constituirá como tres grupos de convivencia.
- i. El alumnado de 6º de Ed. Primaria se constituirá como cuatro grupos de convivencia.

EDUCACIÓN INFANTIL	INFANTIL 3 AÑOS	
	CLASE	TUTOR/A
	3 A	MARIA ISABEL SIERRA MADRID
	INFANTIL 4 AÑOS	
	4 A	Mª FELISA OLIVA ESPINA
	4 B	REBECCA FLORES DORADO
	INFANTIL 5 AÑOS	
	5 A	Mª DOLORES SÁNCHEZ MARTÍNEZ
	5 B	ELISA ISABEL FERNÁNDEZ FRANCO
	APOYO	ROCÍO MOLINA CANTILLO

EDUCACIÓN PRIMARIA	1° PRIMARIA	
	1° A	MÓNICA CRUZ CASTRO
	1° B	Mª MERCEDES DE LA TORRE GORDILLO
	2° PRIMARIA	
	2° A	JOSÉ GONZÁLEZ SAYAGO
	2° B	Mª TANIT TEJADA RODRÍGUEZ
	3° PRIMARIA	
	3° A	JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ROMANO / PABLO OSUNA TERRIZA
	3° B	CONCEPCIÓN PÉREZ VILLARÁN
	4° PRIMARIA	
	4° A	ELISA VARONA VIERA
	4° B	ANASTASIO CASTILLO BELTRÁN
	4° C	JOSÉ RÍOS VEGA
	5° PRIMARIA	
	5° A	MOISÉS GARCÍA VALLE
	5° B	CONCEPCIÓN ESPEJO LUNAR
	5° C	ROSA Mª CORRALES MUÑOZ
	6° PRIMARIA	
	6° A	ARMANDO CARMONA FERNÁNDEZ
	6° B	Mª CARMEN ARGANZA PUENTE
	6° C	Mª EUGENIA VIDAL BOLANCÉ
	6° D	JACOBA VALLE SORIANO

✓ Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes **condiciones**:

A. 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.

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

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

D. **El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible**, procurándose que los tutores y tutoras en Primaria impartan el mayor número de áreas posible. Está condición será tomada en cuenta, de manera prioritaria a la hora de elaborar los horarios del centro, pudiendo afectar sensiblemente a las cargas horarias de algunas áreas, así como a las áreas que deba impartir el profesorado del centro.

✓ **Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula.** Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos a la finalización de su actividad lectiva.

✓ **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.**

## 6.2 Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Los grupos-clases estarán formados por una media de 24 alumnos/as, excediendo de 25 sólo un 4%. Todo aquel mobiliario del que se pueda prescindir se sacará del aula para ampliar la zona de trabajo. Dentro de cada grupo clase deberá crearse una zona de depósito de material escolar nominativo para que el alumnado no tenga que traer ni llevarse nada de lo que haya en el colegio, solo las prendas de vestir y la mochilita del desayuno, botella de agua y agenda. **\*se recomienda no lleven y traigan material, pero se permita el traer la maleta y llevarla con el material NECESARIO para ese día (cuadernos/libros). Y SIEMPRE previa DESINFECCIÓN.**

Dentro del aula queda terminantemente prohibido el desplazamiento del alumnado y el intercambio de material escolar o de cualquier otro tipo.

Beber o quitarse la mascarilla se podrá realizar previa autorización por parte del docente que se encuentre en el aula en ese momento. Siendo controlado por el profesorado que sabe cómo actuar. Nunca un alumno/a debe realizar este proceso solo/a.

Todas las áreas se impartirán en las aulas designadas para cada grupo, siendo el maestro o maestra especialista el que se desplace a dichas aulas.

En los casos en los que deba desdoblarse un aula (Religión Moral y Católica y alumnado de Valores Sociales y Cívicos) será el grupo más numeroso el que permanezca en clase y el de menor número el que se desplace al aula prevista para tal fin.

Las sesiones del área de Ed. Física SIEMPRE se impartirán en espacios abiertos **teniendo preferencia cualquier grupo que quiera hacer uso del espacio al aire libre.** Se tendrán previstas tareas para realizar en clase los días de lluvia.

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

• **Pistas polideportivas centro (azul y roja) + 1<sup>er</sup> ciclo**

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 entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos.

Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- 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 bajo ningún concepto.
- No se utilizarán 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.

#### • Biblioteca

Queda pendiente de hablar con la coordinadora de Biblioteca, pero en un principio no se hará uso de la misma ya que el alumnado debe desplazarse por el centro para acceder a ella en algunos casos casi cinco minutos andando y la desinfección de los libros cogidos por el alumnado en cada una de las horas de acceso es complicado. Se intentará crear un horario de préstamo como hasta ahora.

Sí se contempla que un grupo coja un lote de libros y los lea en clase, siendo desinfectados posteriormente al término de su lectura y pasado a otro grupo de nivel.

De la misma forma será utilizada como aula de desdoble de grupos de 5º y 6º (Religión y Valores Sociales y Cívicos) salvo que se puedan utilizar aulas “libres” en dicho edificio. Dicho horario será acordado por jefatura de estudios.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada.

Tras el uso por algún grupo se deberá desinfectar mesas, sillas y material usado.

#### • Salón de actos

Con carácter general, los claustros, consejos escolares y/o reuniones con familias se celebrarán, preferentemente, de manera telemática, evitándose en lo posible las reuniones presenciales en este espacio.

Cuando sea imprescindible el uso de esta instalación para una reunión presencial, se programará mediante cita previa (**Está prohibido su uso en el mismo día sin haber estado reservado**) y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después.

Será el espacio reservado para Aula de Mediodía. Salvo que se habilite el aulario del “Corralito”, a expensas de confirmar con las personas encargadas del servicio.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada.

Tras el uso por algún grupo se procurará desinfectar mesas, sillas y material usado.

#### • **Aula de informática**

Al igual que durante el curso anterior, no creemos viable la utilización del aula durante este curso. **Se habilitará para uso exclusivo del profesorado con las normas más abajo indicadas.**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada.

Tras el uso por algún grupo se procurará desinfectar mesas, sillas y material usado.

#### • **Aulas de música**

El espacio de música del centro se ha quedado como aula de clase para el alumnado de 5º primaria. Además, era inviable que el alumnado accediera a la misma en las condiciones actuales de restricciones de movimiento dentro del centro y desinfección al mismo ya que se encuentra retirado de muchos de los edificios y el flujo de niños/as por el centro no entra dentro de la previsión de evitar contagios del Protocolo. Además, es inviable que el alumnado acceda al mismo ya que se encuentra retirado de muchos de los edificios y el flujo de niños/as por el centro no entra dentro de la previsión de evitar contagios del Protocolo.

El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad **en su aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Siendo la especialista quien se desplace por el centro.

Para el desarrollo del currículo en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento dentro del aula en caso de no cumplirse la distancia de seguridad de 1,5 m.
- Las actividades de canto coral tampoco se podrán realizar dentro del aula al no contar con la distancia mínima de seguridad entre el alumnado de 1,5 m.
- Uso de instrumentos de percusión.
- Para su uso se recomienda la desinfección de manos de todo el alumnado y maestro/a antes del reparto de los instrumentos y también al terminar.
- Durante la misma sesión, los instrumentos no se podrán intercambiar.

- Al terminar la clase, los instrumentos deben ser desinfectados con spray. Tener cuidado con materiales porosos o decorados con pintura.

- Las actividades de movimiento y baile con desplazamiento no se pueden realizar dentro del aula al no contar con espacio suficiente.

- No compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y se deben cumplir las mismas normas que durante las sesiones del resto de asignaturas.

- Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas de uso compartido.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada.

Tras el uso por algún grupo se procurará desinfectar mesas, sillas y material usado.

#### • Aulas de PT

Tal y como queda constatado los apoyos al alumnado de educación especial a no ser estrictamente necesario y justificado se **darán dentro de las aulas ordinarias** donde se encuentre el alumnado NEAE, el espacio se queda para depósito del material de trabajo.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada.

Tras el uso por algún grupo se procurará desinfectar mesas, sillas y material usado.

#### • Aula de audición y lenguaje

**Igual que el aula de PT con las mismas características.** Solo se atenderá en dicho aula casos estrictamente necesarios porque la recuperación logopédica del alumno/ lo exija.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada.

Tras el uso por algún grupo se procurará desinfectar mesas, sillas y material usado.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el **trabajo fonoarticulador** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, se podrá **utilizar el despacho del EOE**, y tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2.

En esta situación especial se recomienda:

- Bata (que debe ser lavada diariamente a más de 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.

• **Otros espacios comunes**

- **Despacho de la AMPA.** 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.

En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas...), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.

- **Despacho de orientación:** Tendrá uso exclusivo para Orientación, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del espacio tras su uso.

Se colocará dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico, toallitas desechables, guantes de exploración, papelera con pedal, tapa y bolsa.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas (como se realizó en el curso anterior) y la facilitación de material de protección extra al personal de Orientación.

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.

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

-**Sala del profesorado:** el centro nunca ha dispuesto de sala de profesorado como tal, utilizándose las aulas para reuniones de ciclo o nivel. Se ha solicitado al Ayuntamiento se habilite y adecue un espacio del centro para la misma. De existir seguiríamos las normas más abajo indicadas.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

- Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los/as asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

- El aforo máximo de esta dependencia queda recogido en el apartado 2.4.17 de este documento.

- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.

- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador. Reduciendo el uso de los mismos en la medida de lo posible.

- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado. Se colocarán dispensador de gel hidroalcohólico.

- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Preferentemente, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante telemáticamente, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.

- **Secretaría de atención al público.** Horario de 9:30 a 13:00h, sin tardes. Para el profesorado de 9 a 14 h. Este curso NO puede enviarse a alumnado a retirar, pedir o recoger nada. Cada tutor/a deberá controlar que tiene en clase el material necesario para impartir la docencia del día en condiciones óptimas. Solo en casos excepcionales podrán avisar a Secretaría para que se le acerque el material solicitado. Las fotocopias deben estar programadas con tiempo, siendo enviadas al correo creado al respecto [fotocopias.padremanjon@gmail.com](mailto:fotocopias.padremanjon@gmail.com) como el curso anterior, ya que desde su realización hasta su uso debe guardar al menos de 24 a 48 horas para su entrega al alumnado. El profesorado recibirá un aviso para que pase a recoger sus fotocopias. En un mismo día no se harán copias para el profesorado o alumnado.

Los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.

Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.

Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal. Para ello sólo se permitirá la entrada al Centro para gestiones en Secretaría a una persona. Si hay más, esperarán fuera de la puerta de entrada.

Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)

Al cuarto de conserjería sólo podrá acceder la persona que ejerza esa función y equipo directivo y administrativa. Si hay que encargar alguna copia se hará desde la ventana de fuera. Los bolígrafos que se utilicen para comunicar retrasos o retirada de alumnado a horas que no coincidan con entrada o salida serán desinfectados tras cada uso.

#### **- Aulario Ed. Primaria**

En el aula ordinaria de Ed. Primaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.

Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre y silla marcados con su nombre, no debiendo cambiar de ellos, aunque haya algún pupitre o silla sin ocupar.

Los pupitres estarán situados respetando, si es posible la distancia de seguridad. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad. Estas labores corresponderán al tutor/a, quien siguiendo las instrucciones de 13 de julio, deberá preparar sus aulas los días en los que no se haya iniciado las jornadas lectivas.

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, fijo y/o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá papel de cocina e higiénico para uso individual (limpieza de superficies, secado de manos, etc.)

Cada aula contará con 2 papeleras, una con un cubo con bolsa para depósito de residuos y otra con tapa para el deshecho de mascarillas y pañuelitos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (bandeja, repisa...).

Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. Debe **primar la ventilación natural** por encima de cualquier otra. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.

No se podrá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra.

El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.

El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua. El desayuno se realizará en el patio, y manteniendo las distancias de seguridad y medidas de higiene. En caso de lluvia, se establecerán turnos de manera que desayunen en cada fila de manera alterna, quedando un espacio-niño sin desayunar hasta terminar los compañeros.

En ningún caso y en ningún momento el profesorado puede usar un aula no asignada desde jefatura de estudios.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos. **ANEXO USO ASEOS**

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado y/o maleta, que dejará en el aula. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible si posteriormente otro grupo de niños/as va a usar ese espacio. Tras la última clase será el servicio de limpieza quien haga esa labor.

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.

### **-Aulas de ED. 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 en clase, pero sí a la entrada y salida del centro, recreos y cuando se pueda cruzar con alumnado de otros grupos de convivencia estable, **tal y como se recoge en las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud.**

Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de más de un grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.

Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.

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.

Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es recomendable 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.

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.

El aula contará con un suficiente número de papeleras distribuidas estratégicamente por la misma para depositar residuos, aunque es recomendable que los niños, especialmente los más pequeños, no hagan uso de las mismas.

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

### **- Reuniones en tutoría presencial:**

Se limitarán las visitas físicas de familias o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados.

**- Tutorías y despachos personales:**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada.

Tras el uso por algún grupo se desinfectarán mesas, sillas y material usado por parte del maestro/a que salga de dicho aula o despacho.

**- Recreos o zonas al aire libre:**

El alumnado deberá salir al recreo **siempre bajo el acompañamiento del docente que se encuentre con el grupo-clase en ese momento**. Serán estos/as los/as que lo acompañen a las zonas habilitadas en función del mes y, permanecerán con los mismos hasta que acuda al lugar el maestro/a que esté de guardia de recreo en esa zona.

Bajo ningún concepto deben salir solos/as a los espacios habilitados para el recreo, y que se especifican en el **apartado 2.4 del PLAN ESPECÍFICO COVID-19**.

Para nuestro Centro, se especifica que el recreo tendrá lugar de 12:00 a 12:30 h, con la utilización de los espacios recogida en el apartado 2.4.18 de este documento referido a la limitación de contactos.

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

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.

- Para el control del aseo, habrá un/a docente encargado de controlar la ratio establecida en el apartado 2.4.14 de este documento. Si bien, como norma general *no se usarán los servicios en el tiempo de recreo*.

- 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 (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.

- Como norma general, no estará disponible el uso de los aseos durante el tiempo de recreo.

### **- Aseos:**

En cada aseo habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos. Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

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.
- Debido a la escasez de aseos, en caso de que un alumno/a necesite usar los mismos deberá seguir el siguiente protocolo:
  - Siempre deberá acudir con mascarilla.
  - El aforo de los aseos será el establecido en el apartado 14 de este documento. Acudirá siempre solo y, en caso de que esté el aforo completo, deberá esperar fuera de los mismos a una distancia de seguridad, que estará marcada en el suelo.
  - Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

### **- Dirección/Jefatura de Estudios:**

- Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán telemáticamente, evitándose en lo posible las reuniones presenciales en estos despachos.
- En caso de asistencia presencial, se garantizará la distancia interpersonal de seguridad y se combinarán diferentes medidas de protección como el uso de mascarilla y/o viseras faciales y guantes de nitrilo en caso necesario. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Las ventanas y la puerta de este despacho permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El aforo máximo de esta dependencia queda recogido en apartado 2.4.14.
- Al final de las clases diarias las mesas de estos despachos deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **- Comedor Escolar/Aula Matinal:**

Los aspectos a tener en cuenta de esta dependencia por su uso exclusivo (servicio de comedor y aula matinal) quedan recogidos en el apartado 12 de este documento.

## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DECONTACTOS.**

### **7.1 Medidas para la higiene de manos y respiratoria.**

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

Todo el personal tendrá permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida.

Higiene respiratoria:

Uso **OBLIGATORIO** de mascarillas desde 1º de Primaria.

**Al alumnado de 2º ciclo de Infantil se le recomienda que utilicen las mascarillas para las entradas, salidas y la circulación por el centro cuando confluya con otros grupos.**

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.

### **7.2 Medidas de distanciamiento físico y de protección.**

Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

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.

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.

### **7.3 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.**

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El acceso al centro por parte de personas ajenas al Centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.
2. Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

- Horario de atención: lunes a viernes de 9:30 a 13:00 h (Personal de Administración y Servicios). **M<sup>a</sup> Dolores Moreno**
- Horario de Equipo Directivo: **DIRECCIÓN (Francisco J. Cabrera)** lunes a viernes de 9:15 a 10:00 h; **JEFATURA DE ESTUDIOS (Rosa M<sup>a</sup> Corrales)** lunes, martes, miércoles y jueves de 9:15 a 10:00 h; **SECRETARÍA (Armando Carmona)** martes y jueves de 12:30 a 13:15 h.
- Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro o solicitud a través del siguiente enlace que estará disponible en el web del centro y en el tablón de anuncios de IPASEN para las familias:  
<https://calendly.com/ceippadremanjon/cita-previa-direccion-secretaria?month=2020-09>

#### 7.4 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 CLASSROOM, G-SIUTE, aplicativo séneca, etc.
- Cursos de formación higiénico-sanitaria para el coordinador COVID.
- Formación e información al alumnado, docentes, personal no docente y familias acerca del adecuado uso de las instalaciones y de los requisitos higiénico-sanitarios establecidos, abordando los aspectos recogidos en el Anexo V de este documento.

#### 7.5 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 JORNADALECTIVA

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

No existirán flujos mayoritarios dentro del centro ya que se han parcelado las zonas. El alumnado solo se moverá dentro de la zona asignada según edificio y grupo clase. Las entradas y salidas de los edificios y acceso al centro estarán señalizadas, como el curso anterior, con cartelería o pintura en el suelo para ayudar al entendimiento del mismo.

- Para evitar aglomeraciones de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro se tendrá en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 4 de este protocolo- documento, haciendo hincapié en la limitación de contactos.
- Como norma general se intentará **circular** en aquellas vías o pasillos que tengan doble sentido siempre por la **parte derecha** de éste, como si de una carretera se tratase.

Los primeros días de clase el profesorado tendrá la labor de explicar claramente al alumnado dicho flujo de movimiento dentro del centro.

Todos los edificios y dependiendo del nivel educativo tendrá señalizaciones acordes para dirigir visualmente al alumnado a través de los mismos.

Los patios están parcelados según zonas y grupo de alumnos. **Remito al punto 4.1 del presente plan.**

**En los recreos se sectorizarán los patios con vallas o cintas quedando establecida la siguiente disposición, tal y como se recoge en el apartado 2.4.18 de este documento.** De esta manera, los Infantiles situados en el Edificio Guardería saldrán al patio trasero de cada aula y se acotará una zona para el único aula que no posee dicho patio.

En **Primaria** los patios quedan de la siguiente manera:

- a.- 1º zona acotada y dividida en dos para cada uno de los grupos (porche y espacio desde Dirección a porche).
- b.- 2º y 3º zona acotada y dividida en cuatro para cada uno de los grupos (2º en patio principal dividido en dos, 3º en patio cemento trasero y zona de albero próximo al “corralito”).
- c.- 4º zona de albero acceso centro puerta de entrada y la pista polideportiva azul dividida en dos zonas para los tres grupos existentes (naranjos y pista azul).
- d.- 5º y 6º zona pista polideportiva roja (**dividida en 4 zonas diferenciadas**) y zona albero dividida en **3 zonas diferenciadas para cada grupo**.

Se recuerda que este curso los recreos se realizarán en turno desde las 12:00h a las 12:30 h.

**En caso de lluvia, como queda recogido en el ROF del centro, cada grupo permanecerá en su aula.**

### 8.2 Señalización y cartelería

Para el comienzo de curso se hará un despliegue de carteles, señalizaciones y pictogramas en todo el Centro, que servirán para recordad continuamente las normas, atendiendo a las indicaciones de

prevención y separación vigentes: usos de mascarillas, puntos de higiene, mantenimiento de distancias, entradas, salidas, escaleras, pasillos y exteriores.

Para ello, utilizará la cartelería recogida en el Anexo XV “Cartelería”.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 9.1 Material de uso personal

Se reducirá 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 jornada escolar. En aquellos que no sea posible se desinfectará entre cada uso.

A tal efecto, 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.

El material del alumnado permanecerá en un lugar determinado de su aula de manera independiente sin que entre en contacto con otros de la misma. Se evitará llevar a casa material de uso personal, de modo que las posibles actividades y tareas extraescolares las realicen de forma telemática. En nuestro caso creemos conveniente que el material permanezca en su mochila y/o rejilla o bien, en una caja junto a su pupitre, tal y como se estuvo realizando el curso anterior y con tan buen resultado.

**Grupos de convivencia de Ed. Infantil y Ed. Primaria: Traerán diariamente una pequeña mochila/talega** que colocarán en la silla donde cada niño o niña se ubique en el aula. Las pertenencias de uso personal (botellitas de agua, desayuno, pañuelos o gel), así como otros complementos de abrigo, bufandas o gorros 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...). En Ed. Física en caso necesario, se permitirá el uso previa desinfección del mismo y posterior desinfección al término de la sesión.

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

- **Materiales de espacios comunes.** Los materiales de uso común como fotocopiadoras, ordenadores, guillotina, bolígrafos, etc. (sala de informática o secretaría) serán desinfectadas antes y tras su uso por la persona interesada que haga uso de la misma. A tal efecto, habrá permanentemente productos desinfectantes. Además, estos espacios serán limpiados y desinfectados por las limpiadoras del centro.

- **Grupos de convivencia de Ed. Infantil.** 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 maestras 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.

- **Grupos de Convivencia de Ed. Primaria.** No se compartirá material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado contará con su propio material, que tendrá en su mochila. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por alumnos y alumnas. Se entregará una tiza por alumnado que deberá custodiar para su uso personal.

### 9.3 Dispositivos electrónicos

En los niveles donde se usen dispositivos electrónicos (tablets, pizarra digital,...) se procederá a su limpieza y desinfección adecuada tanto antes como después de su uso.

Así mismo, se deberán extremar las precauciones para no dañar los materiales tecnológicos, tanto comunes como los dados en préstamo para uso personal en caso de necesidades, bien motivadas por la brecha digital, bien por caso de necesidad de llevar a cabo una educación a distancia.

### 9.4 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.**

Los libros de texto del programa de gratuidad de 3º a 6º se repartirán por parte del profesorado los primeros días del curso, habiendo sido desinfectados en los primeros días de septiembre. Serán nominativos y no podrán salir del centro.\* **Podrán salir siempre y cuando vuelvan desinfectados junto a la maleta y cuadernos.**

Las **familias** deben contribuir a **enseñar** a sus hijos e hijas para que **revisen con tiempo los materiales** que deben de llevar al centro cada día y hacerlos responsables de los mismos ya que las circunstancias impedirán que se compartan materiales de cualquier tipo.

A las familias se les hará llegar una licencia para que puedan acceder a los libros digitales de las distintas editoriales y trabajar desde casa las tareas encomendadas por el profesorado.

Los libros de 1º y 2º de Cheque libro, el profesorado de dichos niveles indicarán en las distintas reuniones cómo proceder con los mismos a la hora de entrega al centro.

En Infantil, las maestras habrán comunicado a las familias como proceder con la entrega de los mismos y estos quedarán en el centro, saliendo solo aquellos que sean estrictamente necesarios y bajo la desinfección en las casas antes de devolverlos al centro.

## 9.5 Otros materiales y recursos

\* Se recomienda que los materiales (libros, cuadernos, mochila) no vayan y vengan del cole a casa y viceversa, por el riesgo existente, pero no está PROHIBIDO. En caso de llevar y traer el material diariamente se pide que vengan DESINFECTADOS y SOLO el CUADERNO-LIBRO necesario para ese día. NO saliendo los estuches. Los materiales no podrán salir del centro. En caso necesario y tras previo consenso del equipo docente, se podrán llevar o traer materiales y/o trabajos realizados fuera, extremando las medidas de higiene antes de traerlo al centro.

Las pizarras digitales, pizarras de tiza, diccionarios, láminas y demás recursos utilizados por el profesorado habrán sido desinfectadas en cada momento de su uso y guardadas de la misma forma en el aula utilizado.

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

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

Las *INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22*, en su quinta instrucción, señala que el Protocolo debe contemplar situaciones excepcionales de docencia telemática.

Nosotros llevaremos a cabo según las instrucciones una docencia **PRESENCIAL**, que es la que hemos llevado a cabo durante el curso anterior con algunas apreciaciones que ya conocen Vds., con total normalidad en las aulas con docencia directa del profesorado del curso.

**a) Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.**

En el caso que algún alumno se encontrase aislado o en cuarentena, los miembros del Equipo Docente, coordinados por el tutor/a serán los encargados de mantener un contacto con el alumnado en cuestión, a través de los medios telemáticos Gsuite, Classroom, Meet, o telefónicamente.

Deberán enviar por vía Classroom o Gsuite las explicaciones, tareas u orientaciones que tengan planificadas para que el alumnado las pueda trabajar en casa durante el periodo de ausencia, y poder continuar con su proceso de Enseñanza/Aprendizaje de manera adecuada.

**b) Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.**

Tendremos en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.

- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos, cuando no sea posible. A tal efecto, se recogerán los contenidos nucleares de cada área curricular.

El centro en general, y los equipos docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

**c) Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.**

**En el caso de aislamiento o cuarentena (Situación señalada en el apartado anterior) o cierre temporal del centro, la docencia será vía telemática a través de la plataforma GSuite de Google y Classroom, adaptando la carga de horario lectivo y el currículum a la nueva situación tal como estaba organizado en el último tramo del primer confinamiento durante el curso 19/20.** Con una dedicación obligatoria de una hora diaria, mínimo, por videoconferencia del profesorado que forma el equipo docente. Estas horas serán los propios profesores y profesoras las que les comunicarán en su momento cómo las distribuyen a lo largo de la semana (por ejemplo dividiendo la clase en dos grupos cuya videoconferencia tendrá una duración de 30 minutos...).

- Infantil trabajaría: 2 días conceptos matemáticos/ABN, 2 días lectoescritura y 1 día Proyectos de modo alterno (después de la asamblea). A esto se le añade la asamblea diaria a primera hora (Con rutinas+ praxis o actividades previas manipulativas del contenido a trabajar ese día).  
2 veces a la semana Plástica específica, 1 vez Psicomotricidad y 2 veces cuentos.
- El horario en Primaria sería el siguiente:

**Lunes:** LENGUA Y MATEMÁTICAS

**Martes:** INGLÉS Y NATURALES

**Miércoles:** LENGUA Y MATEMÁTICAS

**Jueves:** INGLÉS Y SOCIALES

**Viernes:** EDUCACIÓN FÍSICA, FRANCÉS, ARTÍSTICA Y RELIGIÓN/VALORES, CIUDADANÍA (4º, que sería quincenal).

**d) Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.**

En el caso de que los niveles de alerta actuales fuesen cambiando el centro irá adoptando los planteamientos de los apartados anteriores a las circunstancias y grupos-clases a los que se les restringieran las condiciones actuales. Llevando a cabo la educación telemática en caso necesario.

Aunque las orientaciones e instrucciones emitidas por las Consejerías de Salud y Familias, y de Educación y Deporte no hacen vislumbrar que la educación del curso 21/22 vaya a ser no presencial.

Cuando el alumno/a se incorpore al centro traerá la tarea realizada para ser corregida o en comunicación con su tutor/a podrá mandar las tareas diarias al correo asignado para ello, siempre con el consentimiento del profesorado.

De ser posible y cuando el profesor/a lo crea conveniente puede realizar una clase mediante videoconferencia de no más de 30 minutos de duración para aclaración de dudas referidas a la programación y de ser necesario, para llevar a cabo la educación emocional programada para este curso, mantener tutorías por videoconferencia.

Se intentará adaptar el horario lectivo de forma que en cada aula entre el menor número de maestros/as posible. Se adecuará en base a las habilitaciones y/o conocimientos de la materia del profesorado, de

modo que un mismo maestro/a pueda impartir clases de las asignaturas propias de un tutor/a y alguna especialidad.

El horario se elaborará definitivamente, una vez se conozca el personal destinado al centro y las posibilidades de utilizar diferentes aulas cerradas en el curso anterior. Al igual que conocer si comienzan las obras previstas en el centro.

**Debemos tener presente las diferentes posibilidades que se pueden dar durante el curso escolar 21/22, estableciendo en los ETCP las directrices y medidas adecuadas para llevar a cabo el plan de trabajo preparado conforme a la situación de docencia que se plantee en cada momento y situación.**

De esta manera, debemos basarnos en la experiencia del curso anterior, tanto de nuestro centro como de los de Bormujos, para dar respuesta a cuestiones fundamentales que rodean la enseñanza no presencial, fundamentalmente, de nuestro alumnado:

- **¿QUÉ ENSEÑAR? ¿CÓMO EVALUAR?**

A principio de curso se elaborarán las programaciones contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

Atendiendo a la no presencialidad, se recogerán de forma explícita los contenidos nucleares de cada una de las áreas curriculares.

Como pauta ordinaria, durante la no presencialidad se continuará con la secuenciación de contenidos nucleares planificados siempre que sea posible. No obstante, y si así se considera necesario por parte del equipo docente al no poder cumplirse lo anterior, se priorizará el refuerzo y repaso de contenidos trabajados con el objetivo de afianzar aprendizajes y competencias.

El carácter de la evaluación (continua, global, formativa y criterial) en este escenario será conforme a la normativa en vigor y se fundamentará en la variedad de técnicas e instrumentos de evaluación a emplear por parte del profesorado. A su vez, se favorecerán en lo posible mecanismos que impliquen la autoevaluación del alumnado.

La forma de evaluar en cualquiera de las modalidades de aprendizaje descritas será siempre la misma, variando, en caso de aprendizaje virtual donde, según la asignatura, podrán valorarse más los trabajos presentados, las pruebas orales y la implicación en las tareas encomendadas y presentadas en tiempo y forma, en detrimento de las pruebas escritas que se llevan a cabo en la modalidad presencial o telemática además de las indicadas con anterioridad.

- **¿CÓMO?**

Para responder a esta cuestión establecemos dos aspectos:

En primer lugar la tipología de actuaciones a desarrollar por parte de los equipos docentes para el control, seguimiento académico, evaluación y acción tutorial, que tienen una correlación directa en tiempo y forma con el alumnado.

Son las siguientes:

- Comunicación directa con el alumnado: videollamadas, llamadas telefónica, chat en directo, etc. dedicada a explicaciones, exposiciones, etc. donde se llevarán a cabo la resolución de dudas, refuerzo de contenidos, atención a dificultades, apoyo emocional, etc.

- Comunicación indirecta y otras actuaciones: correos electrónicos, corrección y devolución de tareas, pruebas de evaluación, materiales interactivos (creación, edición, etc.)...

En segundo lugar las herramientas digitales para desarrollar y asegurar la continuidad los procesos de enseñanza-aprendizaje vía telemática. Son las siguientes:

- Classroom. La experiencia del curso anterior nos corrobora que esta plataforma facilita el trabajo a alumnado y docentes, por la versatilidad, los canales de comunicación, la organización de la herramienta, la conexión con otras aplicaciones de google, los recursos, tipología de tareas, etc.

- Otras:

- Familias. Para facilitar el seguimiento académico y la información a las familias se utilizará los mecanismos digitales que habitualmente se utilizan en el centro: PASEN-iPASEN, madre delegada, web del centro, etc.

- Herramientas digitales para el uso de videoconferencias o contactos directo con el alumnado como Meet, Zoom, etc.

### 1. ¿CUÁNDO?

- Periodicidad de tareas, rutinas, etc. de enseñanza-aprendizaje semanales o quincenales, teniendo en cuenta la tipología de las áreas (troncal, específica y de libre configuración).

- Transversalidad para favorecer la globalización del currículo trabajando distintas áreas a través de tareas, trabajos, proyectos. para el desarrollo de las competencias clave y así optimizar y rentabilizar tiempos de aprendizaje por parte del alumnado.

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

Las posibles modificaciones en los horarios que subyazcan de la situación sanitaria, así como la atención que se le preste al alumnado de manera telemática provocará una remodelación en las tareas y funciones del profesorado (Programación de tareas, docencia telemática, atención individualizada, reuniones,...), pero no implicará una modificación en su horario individual.

Por lo tanto, el horario del profesorado se regirá por las 25 horas lectivas, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y las 5 horas no lectivas en horario de tarde más las 5 horas de trabajo personal.

La parte del **horario no lectivo y de obligada permanencia** en el centro por parte del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, *de forma telemática*, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. Dentro de este apartado, además de las reuniones establecidas en la planificación mensual por la Jefatura de Estudios (Equipos de orientación, equipos de planes y programas, Claustro, Consejo Escolar, etc.).

ÓRGANO DE COORDINACIÓN	CONTENIDOS A TRABAJAR	TEMPORALIZACIÓN
ETCP	Actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.	Quincenal
EQUIPOS DE CICLO	Mecanismos de coordinación necesarios en lo relativo a las programaciones didácticas y	Quincenal

	seguimiento de las mismas, como para determinar las pautas necesarias para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos educativos.	
EQUIPOS DOCENTES	<p>Compartir información sobre alumnado, y realizar valoración de logros y necesidades individuales y grupales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento de tareas planificadas, garantizando que se refuerzan desde las diferentes áreas, materias y ámbitos.</li> <li>• Planificar el proceso de evaluación.</li> </ul>	Al menos quincenalmente.
COMISIONES PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de trabajo.</li> <li>• Implementación, seguimiento y evaluación de actuaciones a desarrollar.</li> </ul>	Mensualmente.
TUTORÍAS CON FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantendrán tutorías individualizadas con las familias a través de cita previa y de manera telemática; en caso de no ser posible se realizará a través de otros medios alternativos.</li> </ul>	Semanal.

El horario no lectivo para la realización de las **reuniones** de forma **telemática** se realizará atendiendo a la siguiente planificación:

LUNES	
Hora	Organización trabajo
16:00-17:30 h	Reunión ETCP, equipos docentes, reunión de ciclo. Trabajo personal, preparación de materiales, organización de tareas.
17:30-18:30 h	Tutorías familias.

La atención a las familias se realizará preferentemente de manera telemática los **LUNES de 17:30 a 18:30 h, previa cita** acordada por las personas implicadas en la misma. Si no pudiera darse esta circunstancia, se plantearán entrevistas personales bajo cita previa y siguiendo todo el protocolo de seguridad en los puntos anteriores en caso de que el cierre del centro no sea total.

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

El Centro articuló nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado que seguirán vigentes durante este curso escolar 21/22 en caso de que sean necesarios porque las circunstancias así lo demanden y las excepciones de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos lo requieran, para así garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

El centro ofrecerá la atención a las familias para las necesidades tanto de gestión administrativa como académicas de forma telemática a través del teléfono, Pasen y/o correo electrónico, utilizando para reuniones telemáticas las plataformas Gsuite, Meet y Zoom.

La secretaría mantendrá sus horarios establecidos, así como sus mecanismos recogidos en el apartado 5 de este protocolo. No obstante, el horario podrá flexibilizarse en función de las necesidades que vayan surgiendo, en cuyo caso se comunicará convenientemente a las familias.

El personal de EOE contactará directamente con las familias cuando lo necesite.

### **10.4 Otros aspectos referentes a los horarios**

Con carácter general el **principio fundamental** será permitir **el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial**, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta nuestro centro educativo.

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

### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022” de 29 de junio de 2021 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19** en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

Durante el curso 2020-2021, tanto las medidas acordadas y actualizadas a lo largo de este periodo, así como la coordinación constante establecida entre las Consejerías de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias para centros educativos, han funcionado adecuadamente y ha permitido mantener

abiertos casi en su totalidad los centros educativos y que el impacto de la COVID-19 en los mismos haya sido bajo.

La vigilancia epidemiológica en el curso 2020-2021, realizada con estrecha coordinación con los centros educativos, ha evidenciado a lo largo del curso pasado que los centros educativos no ejercen un papel de ampliación de la transmisión. Tanto los casos en edad infantil y adolescente, como los brotes en centros educativos, han sido reflejo de la transmisión comunitaria. Los brotes notificados han sido de pequeño tamaño, siendo más frecuentes los brotes en educación secundaria obligatoria y bachillerato. De forma general, a lo largo del curso se ha podido mantener más de un 99% de las aulas en funcionamiento.

Al igual que en el curso 2020-2021, se puede garantizar la presencialidad al menos hasta los 14 años (2º de la ESO), siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

De cara al curso 2021-2022, se han adaptado las medidas teniendo en cuenta a fecha actual la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia. No obstante, este documento técnico necesariamente deberá ser revisado, teniendo en cuenta la evolución de la pandemia respecto a factores tan relevantes como la vacunación o la modificación de medidas preventivas actualmente obligatorias de acuerdo a la normativa vigente.

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, **desde el 1 de septiembre de 2021**, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de **trabajo presencial** en los Centros y servicios educativos, de manera que se lleven a cabo las *acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro*. Exponiendo las instrucciones para actualizar este protocolo de actuación COVID-19, que debe contemplar las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación COVID-19

b) Situaciones excepcionales con docencia telemática:

- Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación

de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora."

### **Equipos de trabajo**

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

### **Riesgos asociados al teletrabajo**

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

### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

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

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

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

#### Recomendaciones generales:

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 o 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

### **Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

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

## Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna).

## Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

### **Enlace oficial de información general**

[https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

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

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

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años. Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

Dependiendo de esa valoración, estaremos a lo que en la casuística personal se establezca.

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 llevara 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.

#### • **Limitación de contactos**

Los alumnos y trabajadores no podrán incorporarse al centro:

- Trabajadores/as 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.
- Trabajadores/as y/o profesionales y alumnos/as que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

#### • **Medidas de prevención personal**

El centro asegurará que todas las trabajadoras y 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 desinfectelos 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 60oC 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.

- **Limpeza 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.

Respecto a la ventilación de los espacios:

- 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.
- A 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, contratados para tal fin.
- 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.

- **Limitación de contactos**

**En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.**

#### ALUMNADO CON DIABETES

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos,

como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental para que no descompense el control de su diabetes.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitándolo más posible el contacto con manos y otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

### ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor...).

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

El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

### ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

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

En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...), pero debe garantizarse la atención.

### ALUMNADO CON ALERGIA / ASMA

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS-CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

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

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

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

Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.

En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...) pero debe garantizarse la atención.

#### ALUMNADO CON CONVULSIONES.

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS-CoV2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...) pero debe garantizarse la atención.

#### ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS-CoV2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

#### ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo

lavado de manos exhaustivo.

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

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

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

**Los servicios que se ofrecen en nuestro centro del Plan de Apertura son: aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.**

1. En los casos que el centro docente cuente con “aula matinal” o “aula de mediodía” se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad y una ventilación adecuada, siguiendo las recomendaciones respecto a la ventilación incluidas en este documento.

Se hará uso de la mascarilla durante la estancia del alumnado en estos espacios, en los que se reúnen alumnos y alumnas de diversos grupos-clases, recomendándose su uso también para el alumnado de 3 a 5 años.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con las posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia estable, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos siempre que sea posible. La empresa adjudicataria, Ludociencia S.L. en nuestro caso, será la responsable de adoptar las medidas necesarias en cuanto a personal y material de higiene para garantizar el cumplimiento de las medidas que se recogen en este documento. A tal efecto, dispondrá de su protocolo específico (Anexo XVI).

2. En los casos que en el aula matinal se sirvieran desayunos se seguirán las recomendaciones incluidas para la restauración. Se recomienda el uso de elementos no reutilizables o en su caso, se deberá proceder a su limpieza y desinfección. En el caso de usarse vajilla o cubertería reutilizable ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

3. Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros entre el alumnado de las distintas mesas. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos.

Se procurará que las mesas y asientos designados sean fijados por el alumnado y se procurará respetar la agrupación del alumnado según su pertenencia a un grupo de convivencia estable o un grupo-clase.

4. Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para prevenir las mismas en cualquiera de sus zonas u prevenir el contacto entre el alumnado.

5. Se deberán establecer, en general, itinerarios marcados en el suelo (caminar siempre por laderecha) en todo el recinto escolar, sus accesos y anexos.

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

- Se deberá establecer un Plan de Limpieza y Desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
- En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- 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.
  - Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, jarras de agua, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del alumnado.
  - El personal trabajador que realice el servicio en esa deberá mantener la distancia de seguridad con el alumnado en lo posible y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.
  - La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
  - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
  - En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa entre turnos y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.
  - Se mantendrá una ventilación adecuada de los espacios destinados al comedor del alumnado siguiendo las pautas establecidas en este documento.

## **Aula matinal**

### **Comenzará el lunes 13 de septiembre en horario de 7.30h a 8.55h**

La ubicación del aula matinal seguirá siendo compartida con el espacio de comedor escolar en la zona de acceso de calle Luis de Góngora y entrando por la puerta blanca situada en la parte más cercana al edificio COMEDOR, aumentando su espacio actual a la totalidad del edificio para poder mantener la distancia de seguridad y hacer grupos de alumnado de las mismas características y/o cursos para evitar el contacto con otros de cara a la posterior docencia.

De la misma manera se ha habilitado un espacio independiente para el alumnado de **Infantil** cuyas familias accederán por la puerta pequeña normal de acceso escolar.

Todo estará señalizado para la correcta entrega del alumnado según su edad. Habrá monitores de la empresa en cada puerta los primeros días para la correcta utilización del servicio y flujo de movimientos dentro del recinto. Las familias tendrán que entregar a sus hijos a los monitores ya que

NO se les permite el acceso (sólo en caso de días de lluvia) en un horario establecido que se les hará llegar cuando contactemos con la empresa (seguramente cada 15 minutos)

Principalmente y mientras el tiempo lo permita se desarrollarán actividades al aire libre según zonas estipuladas para evitar el contacto entre grupos de alumnos/as que pertenezcan a distintas zonas y edificios.

Las zonas al aire libre serán:

- Pista roja para alumnado de 4º, 5º y 6º
- Zona de albero parcelada delante del edificio COMEDOR para 1º, 2º y 3º
- Infantil tiene su propio patio

Dentro del edificio COMEDOR se distribuirán por cursos en las mesas destinadas a ello y coincidirán con las mesas que se usan para el servicio Comedor. Con el alumnado en forma de zigzag para mantener las distancias y los más pequeños en las mesas infantiles de la misma forma que los de primaria. Respetando siempre las distancias y medidas de higiene.

Los monitores/as tendrán los primeros días que explicar muy bien el desarrollo de las actividades y medidas de higiene y contarán con dispensador de gel y jabón de manos para su uso.

OBLIGATORIO el alumnado deberá haberse lavado las manos antes de acceder a sus aulas a las 9h.

**A las 8:55 horas los alumnos/as, acompañados/as y vigilados/as por las monitoras/es se dirigirán a los puntos/marcas habilitados en el centro para formar filas y/o irán accediendo a sus respectivas clases.**

#### • Limitación de contactos

Se regirán los mismos adoptados por las aulas como normas generales. En el caso de alumnos y alumnas que en el aula matinal no haya más compañeros o compañeras de su grupo de convivencia, podrá interactuar con su hermano/s, en el caso que los tuviera, pero con nadie más.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

Se informará a la empresa responsable del servicio de los grupos de convivencia establecidos para que adopten las medidas necesarias con respecto a la adjudicación de monitores/as con el fin de cumplir la separación debida con los otros grupos.

#### • Medidas de prevención personal

Las mismas de prevención personal serán las establecidas y recogidas en este protocolo para el resto de la actividad en el centro.

Será necesario y obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado a partir de 1º de primaria, así como del personal no docente.

#### • Limpieza y ventilación de espacios

En cuanto a la limpieza de los espacios utilizados se seguirán las mismas medidas que para el resto de dependencias del centro. Los encargados del servicio asegurarán la ventilación necesaria según las mismas pautas que se recogen en el apartado 13.

Serán las monitoras las encargadas del cierre y apertura de las ventanas.

En el aula matinal no se servirán desayunos.

#### **Aula de mediodía**

Este curso escolar se continuará dotando a este servicio DEL ESPACIO DEL SALÓN DE ACTOS y/o AULA de el “Corralito” y espacio al aire libre, próximo a la zona de “El Corralito”. Se encuentran en el edificio de Primaria. En el proyecto presentado las personas encargadas de este servicio han comunicado el protocolo a seguir ajustado en todo momento a la Normativa sobre Covid que se dará a conocer a las familias que hagan uso de este servicio durante el curso escolar 21-22. De la misma forma se les adjudica unos servicios para alumnado Infantil y otro para alumnado Primaria. Los padres/madres no accederán al centro tras haberse puesto en contacto con el personal SERÁN ellas las que abran la puerta de acceso evitando en todo momento que el alumnado y las familias toquen dicha puerta. Los días de lluvia se hará de la misma manera.

La calle de acceso será José Luis Caro s/nº, próximo a Dirección.

### • Limitación de contactos

Se regirán los mismos adoptados por las aulas como normas generales. En el caso de alumnos y alumnas que en el aula de mediodía no haya más compañeros o compañeras de su grupo de convivencia, podrá interactuar con su hermano/s, en el caso que los tuviera, pero con nadie más.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

Se informará a la empresa responsable del servicio de los grupos de convivencia establecidos para que adopten las medidas necesarias con respecto a la adjudicación de monitores/as con el fin de cumplir la separación debida con los otros grupos.

### • Medidas de prevención personal

Las mismas de prevención personal serán las establecidas y recogidas en este protocolo para el resto de la actividad en el centro.

Será necesario y obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado a partir de 1º de primaria, así como del personal no docente.

### • Limpieza y ventilación de espacios

En cuanto a la limpieza de los espacios utilizados se seguirán las mismas medidas que para el resto de dependencias del centro. Los encargados del servicio asegurarán la ventilación necesaria según las mismas pautas que se recogen en el apartado 13.

### Comedor escolar

*Comenzará el viernes 10 de septiembre.* La empresa adjudicataria, ARAMARK, será la responsable de adoptar las medidas necesarias en cuanto a personal y material de higiene para garantizar el cumplimiento de las medidas que se recogen en este documento. A tal efecto, dispondrá de su protocolo específico (Anexo XVIII).

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Para conseguir dicha distancia se pueden establecer varias opciones, como por ejemplo el incremento de la superficie destinada al comedor, y si no es posible, el establecimiento de turnos que garantice la distancia de seguridad entre el alumnado mientras come. En el caso de no poder reducir la distancia por ninguno de los métodos anteriores se podría establecer el uso de medios físicos entre el alumnado como puede ser el uso de mamparas.

Extremar la precaución con los GCE y con el alumnado de infantil, ya que éste, al no usar mascarilla sería muy recomendable establecer una mayor distancia de seguridad entre ellos, además, habría que extremar la higiene del espacio donde vayan a comer y evitar el contacto con otros grupos.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.

- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).
- Mamparas de separación.

En el caso de optar por el establecimiento de turnos, habrá que seguir una serie de instrucciones:

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- Se establecerán tantos turnos como sean necesarios para cumplir con la distancia de seguridad entre todo el alumnado.
- En caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia, y sea imposible habilitar su aula como comedor, tendrá distinto turno del resto del alumnado, debiendo ser siempre el primero.
- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno *ocupará siempre la misma mesa del comedor* aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- En caso de que haya algún cuarto de baño abierto para la higiene previa y posterior a la comida, se procederá a su limpieza antes de la entrada de un nuevo turno. En caso de que haya varios aseos cercanos al comedor, se podrá usar uno de ellos para cada turno, procediéndose a la limpieza y desinfección de todos ellos una vez finalizada la comida.
- Si no hay aseos para la limpieza e higienización de las manos con agua y jabón (la mejor opción), a la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
- Si es factible se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.
- En el caso de que el comedor tenga varias puertas, se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitaría dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).

- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.

- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.

- El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.

- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.

- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.

- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.

- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.

- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.

- Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.

- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.

- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.

- En caso de autoservicio el alumnado que espere turno para servirse la comida, mantendrá la distancia de seguridad en todo momento.

- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.

- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.

- La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.

- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:

- En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.

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

- Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán

en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería repartirlos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro. También sería recomendable la sustitución de las habituales bolsas de plástico, por bolsas en formato papel.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes <sup>(40)</sup>.

Previa a la entrada en el comedor el alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos en el aseo correspondiente a su grupo. A continuación irán entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

Para la recogida, desplazamiento y acceso al comedor, se atenderá a lo siguiente:

DESPLAZAMIENTO		
G.C.E	Personal responsable	Recogida/ Acceso/Entrada
<b>INFANTIL 3</b>	Monitores/as	<p>El alumnado de Infantil será recogido en el aula ordinaria por los/as monitores/as a las 13:55 h.</p> <p>El alumnado de Primaria saldrá con sus grupos a las 13:55 h y se dirigirá a una zona estipulada:</p> <p>1°-2°-3°.- Rampa de acceso al porche.</p> <p>4°-5°-6°- Pista polideportiva azul.</p> <p>A las 13:55 h, organizándose en filas y desplazándose hacia la puerta que da acceso al edificio de comedor.</p>
<b>INFANTIL 4</b>		
<b>INFANTIL 5</b>		
<b>1° PRIMARIA</b>		
<b>2° PRIMARIA</b>		
<b>3° PRIMARIA</b>		
<b>4° PRIMARIA</b>		
<b>5° PRIMARIA</b>		
<b>6° PRIMARIA</b>		

Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

A la hora de salir del comedor, se procederá como en cursos anteriores, permitiendo la salida cada 15 minutos de manera escalonada y SIEMPRE manteniendo en todo momento la distancia de seguridad y evitando aglomeraciones.

#### • **Limitación de contactos**

Regirán las mismas adoptadas para las aulas.

Se informará a la empresa responsable del servicio de los grupos de convivencia establecidos para que adopten las medidas necesarias con respecto a la adjudicación de monitores/as.

Como se ha descrito en el apartado anterior, se establecerá un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como en su interior con un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

#### • **Medidas de prevención personal**

Las mismas establecidas para el resto de la actividad en el centro.

Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor: En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente.

La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.

#### • **Limpieza y ventilación de espacios**

##### **Actividades extraescolares**

\*Pendiente de concretar si habrá o no actividades extraescolares ya que pocas familias las solicitaron en el mes de junio. Cuando se concreten. Se desarrollará este apartado conjuntamente con la empresa adjudicataria de la actividad.

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clases, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

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

### • LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. Realice una **Limpieza y Desinfección (L+D)** de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado. Lo ha llevado a cabo y así continuará según comunicación, el Ayuntamiento de Bormujos.

2. Para esta L+D y posteriores, siga las **recomendaciones** que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento *PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.*

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

4. Este **Plan o listado** de limpieza y desinfección reforzado **deberá tener** en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

5. Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

6. Utilice **productos viricidas** permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)

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

7. Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores,

etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

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

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

10. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

11. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

12. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

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

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

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

16. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo.

17. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

## • VENTILACIÓN

La nueva evidencia sobre la **transmisión** del SARS-CoV-2 **por aerosoles** hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas:

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

2. La **ventilación natural es la opción preferente**. Se recomienda **ventilación cruzada**, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados

diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales). Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de **manera permanente**, incluyendo *al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases*, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

Se debe valorar la **priorización de la ventilación natural** por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

3. Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.

4. Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar filtros o purificadores de aire (dotados con filtros HEPA de alta eficacia). Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.

5. **No es necesaria la compra de medidores de CO<sub>2</sub>** por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación o en situaciones climatológicas que no puedan garantizar una buena ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire. Los aparatos de medición deben estar calibrados y verificados como se refiere en el documento técnico “Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles.

Medidas de prevención y recomendaciones.

[http://www.msccbs.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19\\_Aerosoles.pdf](http://www.msccbs.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Aerosoles.pdf)

Además puede obtener más información al respecto puede consultarse igualmente el documento aprobado por la Comisión de seguimiento de Andalucía, que se puede encontrar en Salud ambiental y Covid-19.

<https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html>

6. Los **ventiladores** (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una **fuentes de dispersión de gotículas**, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que **no son recomendables**. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija

hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la **posición del ventilador** no facilite la transmisión entre grupos, y **se utilizará en la menor velocidad posible**, para generar menos turbulencias.

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

## • RESIDUOS

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

2. Se deberá disponer de **papeleras** –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser **limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día**.

3. No obstante, **las bolsas interiores** de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser **cerradas antes de su extracción**, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los **residuos del cubo o papelera de esta habitación**, por precaución, **deben ser tratados** de la siguiente manera:

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

- La bolsa de plástico (**BOLSA 1**) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e **introducirla en una segunda bolsa de basura** (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarillas utilizadas por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.

- **La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto** (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local) estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.

5. **Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón**, al menos durante 40-60 segundos.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### • ASEOS

1. Los aseos deberán tener una **ventilación frecuente**. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semi abiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar. Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

2. Cuando sea posible, **asigne aseos por zonas del centro**, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre el alumnado de diferentes aulas.

3. Recuerde que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad. **Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. Si no es posible, se organizará el uso del aseo de 2 en 2, y hasta que no vuelvan a clase no podrán salir otros compañeros, evitando se formen aglomeraciones en los aseos.**

4. Sería recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes del alumnado.

5. En todos los aseos del centro habrá **dispensadores de jabón** y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, **gel hidroalcohólico**, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

6. Se recomienda que el uso de la **cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada**.

7. Los aseos **se limpiarán y desinfectarán**, con habitualidad y, al menos, **dos veces al día**.

– Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

– Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

– Si cuando lleguen están todos los baños ocupados, esperarán fuera, a un lado de la puerta a que salga una de las personas que está dentro para poder acceder al servicio.

– Podrá haber solo dos personas esperando en la puerta fuera del servicio guardando la distancia de seguridad.

– Si cuando un niño/a al salir de la clase ve que hay dos personas fuera esperando, permanecerá en su clase hasta que sea posible entrar en el baño.

– En Infantil y Primaria, las tutoras y/o las especialistas correspondientes controlarán que no coincidan en los servicios más de cuatro alumnos/as. La jefatura de Estudios organizará un horario para que haya un/a encargado/a de vigilancia de los aseos.

– Por edificios se concreta un horario de uso de los mismos ya que han de compartirse y no puede haber aglomeraciones en los mismos.

<b>ALUMNADO</b>		
<b>INFANTIL 3</b>	Comparten servicio con I5.	
<b>INFANTIL 4</b>	Aseos en cada aula.	
<b>INFANTIL 5</b>	Comparten servicio con I3.	
<b>1º</b>	Dos baños de uso exclusivo de este alumnado. <b>Situados en la planta alta del Salón de actos.</b> Cambios mensuales de turno.	Como norma general, no se podrán usar los servicios durante el tiempo de recreo. En el caso de ser necesario, se utilizarán los mismos que le corresponden a cada grupo-clase.
<b>2º</b>	Dos baños de uso exclusivo de este alumnado. <b>Situados junto a su aulario en el edificio “Peña Bética”.</b> Cambios mensuales de turno.	
<b>3º</b>	Dos baños de uso exclusivo de este alumnado. <b>Situados en el porche de entrada a su aulario.</b> Cambios mensuales de turno. En la hora de recreo se habilitarán también los baños pertenecientes al edificio central para ser usados.	
<b>4º</b>	<b>Opción A.-</b> Baños situación anexo al edificio central + aseos del “corralito”. <b>Opción B.-</b> Dos baños en planta alta y dos en planta baja de uso exclusivo de este alumnado.	
<b>5º</b>		
<b>6º</b>		

#### **EDIFICIO 4º 5º Y 6º**

Lo ideal es que cada mes sea un nivel el que salga 1º al aseo. Se podría iniciar saliendo los 4º de 11:30-11:40, los 5º de 11:40-11:50 y los 6º de 11:50-12:00 h. E ir cambiando mensualmente y de manera correlativa.

<b>TURNOS</b>	<b>TURNO 1.- 11:30-11:40</b>	<b>TURNO 2.- 11:40-11:50</b>	<b>TURNO 3.- 11:50-12:00</b>
PLANTA BAJA	4ºC	5ºC-5ºA	6ºC-6ºD
PLANTA ALTA	4ºB-4ºA	5ºB	6ºB-6ºA

<b>Equipo Directivo, Administrativa y conserje</b>	Servicios ubicados junto al despacho del Equipo Directivo.
<b>Equipo docente 1° y 3°</b>	Servicios ubicados en planta alta del Salón de actos.
<b>Equipo docente 2°</b>	Servicios ubicados junto al despacho del Equipo Directivo.
<b>Equipo docente 4°-5°-6°</b>	Servicios ubicados en el Edificio Blanco.
<b>Aula matinal y comedor escolar</b>	Servicios ubicados en el Comedor Escolar.
<b>Aula mediodía</b>	Servicios ubicados en “El Corralito”.

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

Teniendo como referente el documento “Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación” publicado por la Consejería de Salud y Familia” (Anexo XI), actualizado a 13 de enero de 2022, es necesario clarificar los siguientes conceptos:

**Caso sospechoso:** Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica ni de aislamiento, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha por indicación médica.

### **Caso confirmado con infección activa:**

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

- El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.

**Contacto estrecho:** El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un

diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

1. A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia escolar: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo de convivencia escolar: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

- Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

- Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

2. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

3. La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

4. El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

5. La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

6. El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados

con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública, o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros/as así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

### **Antes de salir de casa:**

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 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 estrecho 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 (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio 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.
- Si el alumno o alumna es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo

de contactos.

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

### **Actuación ante caso sospechoso:**

#### EN EL CENTRO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
- Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
- El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
- En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.
- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-

19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

- Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

#### FUERA DEL CENTRO:

- El alumno o alumna que presente síntomas compatibles con COVID-19, independientemente de su estado de vacunación, no deberá acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PDIA y tenga un resultado negativo. En aquellas situaciones en las que el caso sospechoso se realice unas pruebas de autodiagnóstico con resultado negativo, esta no se tendrá en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento, no obstante en caso de positividad deben ser comunicadas al Centro docente.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- Será obligatorio 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.
- El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.<sup>2</sup> En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde. Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.
- Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias. El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio 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.
- El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.
- Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los

casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas.

- Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

### **Actuación ante caso confirmado:**

- El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control y la Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.
- Si el caso se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento siempre que hayan transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.
- Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
  1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
  2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
  3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente COVID-19 del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
  4. Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.
  5. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.
  6. Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.
  7. El procedimiento a seguir por parte del centro para facilitar información a la comunidad educativa será el siguiente:

Se utilizará un DOCUMENTO MODELO (Anexo X) que se hará público cuando en el centro se haya confirmado un CASO POSITIVO de COVID-19. Si bien, este se publicará cuando el caso haya sido informado en los últimos 7 días.

Ese documento se hará público con el sello de registro de salida donde se indicará la fecha y con mi firma, como Director.

Dada la importancia de salvaguardar la confidencial de la identidad y datos del caso confirmado, no se especificará si es el positivo pertenece al sector alumnado, profesorado, PAS o trabajador/a del centro.

Asimismo, en caso de ser alumno/a, tampoco se identificará el grupo o nivel. Se comunicará a través de iPASEN (mensaje) y/o tablón de anuncios del aplicativo.

## **ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS**

1. Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de menores de 12 años, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreos de contactos estrechos a efecto de identificar el alumnado vulnerable susceptible de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.
2. Ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos descritas en el siguiente apartado (Brote).
3. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
4. La asistencia a comedor y la utilización de autobuses escolares por parte del alumnado tendrán la misma consideración que las aulas docentes a efectos de las medidas de control de la situación epidemiológica.
5. A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso:
  - Si los casos confirmados o positivos pertenecen a un grupo de convivencia escolar sin uso de mascarilla o con escasa adherencia (nivel educativo de infantil y educación especial) se considerarán contactos estrechos, a todas las personas pertenecientes al grupo. Para la aplicación de la cuarentena a toda el aula se necesitará una evaluación de riesgo por parte de Epidemiología de AP dirigida a la Comisión provincial de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía.
  - Si los casos confirmados o positivos pertenecen a una clase que no esté organizada como grupo de convivencia escolar o GCE con uso de mascarilla (nivel educativo de primaria o superior): habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
  - Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio

con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

6. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se considerarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de muestras para el diagnóstico.
7. La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
8. El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
9. La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras, así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
10. El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
11. Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

## **CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS**

- El alumnado de educación infantil, primaria y ESO menor de doce años, que pueda ser considerado contacto estrecho, no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.
- El alumnado mayor de doce años que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidos o no vacunados), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.
- La indicación de cuarentena a un contacto estrecho vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.
- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 90 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperación de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- A los contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables (inmunodeprimidos, trasplantados, infección por VIH o tratamiento por cáncer, mayores

de 70 años, etc.). Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del colegio.

- Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos: se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio- sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.
- Durante el periodo de 10 días, se indicará a los contactos estrechos que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras el la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena, se tratará como CASO SOPECHOSO y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, de acuerdo a lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, los test de antígenos de autodiagnóstico de farmacia.
- Cuando la identificación como contactos estrechos se deba una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional.

- **Actuaciones posteriores:**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

## ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

- Se considerará brote en el ámbito educativo la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos.
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.
- La valoración de las medidas deberán ajustarse igualmente a la valoración de los contactos estrechos indicada en el punto 3.1 y por tanto a la propia organización de las aulas o grupos-clase en Grupo de convivencia escolar, la aplicación de las medidas preventivas o la propia disposición de los casos confirmados o positivos en el aula.
- No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

## **16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **A. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.**

Desde últimos de agosto y durante los tres primeros días de septiembre, este documento será revisado, actualizado y aprobado, si procede, por la COMISIÓN COVID. Además, se realizarán aportaciones sobre aportados referidos a aspectos educativos (POAT-Plan de Acogida, docencia no presencial, etc.) los cuales serán aprobados en claustro por el profesorado del centro.

A su vez, este **protocolo** será **difundido** a todas las familias mediante comunicado PASEN, página web, redes sociales del centro y reuniones informativas. Las **reuniones informativas con las familias** se harán durante los primeros días de septiembre de 2021, tal y como viene marcado en las Instrucciones de 13 de julio, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases de forma telemática preferiblemente (se procederá a realizar de forma presencial en el caso necesario respetando las medidas de distanciamiento y seguridad).

Para su control, se levantará acta por parte del tutor/a (o docente responsable de la misma) según modelo establecido. En la misma, se elegirá a una persona (familia) responsable para canalizar dudas, sugerencias, etc. durante el inicio del curso escolar hasta que se haya elegido al padre o madre delegado/a. Las familias deberán firmar iPASEN-PASEN el “enterado/a” de la información antes de que finalice el mes de septiembre, según modelo Anexo IV.

También se hará difusión al personal no docente del centro, tal y como se establece en el cuadrante de reuniones.

El **cuadrante de reuniones** informativas es el siguiente:

COLECTIVO	FORMATO	LUGAR	FECHA	HORA
CLAUSTRO	PRESENCIAL	SALÓN DE ACTOS	01/09/2021	9:30 h
FAMILIAS GCE	TELEMÁTICO (opción a presencial en el caso de ser solicitado)	DEPENDENCIAS CENTRO (asignación secretaría)	6-7-8 septiembre. Calendario de actuación específico:	9 a 14 h. Y tardes.
C. ESCOLAR	TELEMÁTICO	DEPENDENCIAS PERSONALES	9septiembre	17:00h
PERSONAL NO DOCENTE	TELEMÁTICO	DEPENDENCIAS PERSONALES	8 septiembre	9:00 h

La información a trasladar en cada una de las reuniones, se detalla en el Anexo V.

**B. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de Septiembre con los padres, madres, o tutores legales del alumnado de su grupo.**

Como viene siendo previsto, durante el mes de septiembre se llevará a cabo una **reunión de tutoría general** con los padres, madres, o tutores legales del alumnado de cada grupo para informar sobre los aspectos generales del curso (puntos a tratar recogidos en nuestro Proyecto Educativo en base a la normativa vigente) y la **evolución de la aplicación de este protocolo**.

En esta reunión, que será de forma telemática preferiblemente, la tutora o tutor de cada grupo redactará un acta, que será distribuida a todos las familias (inclusive aquellas que no puedan asistir de forma telemática o presencial), con el fin de que la información pueda llegar a todas y todos.

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

Cuando se produzca la **incorporación de alumnado de nuevo ingreso** en el centro una vez iniciado

el curso, las tutoras y tutores informarán a las familias y al alumnado de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en las **Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.**

Además, se podrá contar con el apoyo e intervención de los integrantes de la comisión COVID (para la difusión y tareas informativas a las nuevas familias.

**D. Otras vías y gestión de la información**

- Ipasen
- Personas delegados/as de grupo
- AMPA BOROMUJ
- Página Web, tablones de anuncios, circulares....

## 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.

En concreto las taras de seguimiento y evaluación del protocolo atenderán a los siguientes indicadores:

- 1.- Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- 2.- Cumplimiento de entradas y salidas.
- 3.- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- 4.- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- 5.- Casos sospechosos o confirmados.

No obstante, antes y durante la aplicación del protocolo se valorará la consecución de otros indicadores, relaciones con las diferentes instrucciones de referencia.

La Comisión COVID podrá establecer otros mecanismos y herramientas para obtener más información al resto de la comunidad educativa, así como establecer otras actuaciones adicionales atendiendo a las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria.

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, se deberá contar con el asesoramiento y apoyo del Servicio de Inspección y las asesorías técnicas de las Unidades Provinciales de Riesgos Laborales (ver contactos al inicio del documento)

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión inicial  Aplicación de las medidas previas a la apertura del centro	Comisión COVID  Claustro  C. Escolar	Antes del 10 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ha llevado a cabo las tareas de L+D por parte del Ayuntamiento</li><li>• Se ha solicitado el persona de referencia del centro de salud</li><li>• Se ha constituido la Comisión COVID</li><li>• Se ha elaborado el protocolo en las fechas establecidas</li><li>• El centro cuenta con cartelería y señalización</li><li>• El centro cuenta</li></ul>

			<p>con gel, jabón, dosificadores, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Se ha dado difusión del Protocolo a los distintos sectores de la comunidad educativa antes del inicio de curso.</li> </ul>
Reajuste	Comisión COVID, profesorado y PAS	Antes de finalizar el mes de septiembre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.</li> <li>•Cumplimiento de entradas y salidas.</li> <li>•Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.</li> <li>•Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.</li> <li>•Casos sospechosos confirmados.</li> </ul>
Revisión		Cuando proceda	

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

## 18. ANEXOS

### **ANEXO I.- Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**



200320\_Procedimie  
ntoLD\_Coronavirus\_

### **ANEXO II.- Medidas de prevención, protección, vigilancia y salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022**



210629\_Documento  
\_medidas\_salud.pdf

### **ANEXO III.- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19**



Médicos Escolares  
de los Equipos de O

### **ANEXO IV.- Información recibida Protocolo COVID-19.**



Anexo IV.pdf

### **ANEXO V.-Información a trasladar a cada uno de los sectores de la comunidad educativa.**



INFORMACIÓN A  
TRASLADAR A CADA

### **ANEXO VI.- Información en materia de prevención de riesgos laborales. Curso 2020/21.**



Anexo VI  
INF\_TRABAJADORES

## ANEXO VII.- Plan de actuación



Anexo VII Plan  
actuación COVID.pd

## ANEXO VIII.- DESAYUNO EN EL COLE



DESAYUNO EN CEIP  
PADRE MANJÓN.pdf

## ANEXO IX.- DIRECTORIO DEL COLEGIO

EDUCACIÓN INFANTIL	INFANTIL 3 AÑOS	
	<b>CLASE</b>	<b>TUTOR/A</b>
	3 A	MARIA ISABEL SIERRA MADRID
	INFANTIL 4 AÑOS	
	4 A	Mª FELISA OLIVA ESPINA
	4 B	REBECCA FLORES DORADO
	INFANTIL 5 AÑOS	
	5 A	Mª DOLORES SÁNCHEZ MARTÍNEZ
	5 B	ELISA ISABEL FERNÁNDEZ FRANCO
	APOYO	ROCÍO MOLINA CANTILLO
	RELIGIÓN	Mª DOLORES GUZMÁN LOZANO
	CONSERJE	LOLA CORDÓN BENITO
	MONITORA	Mª JESÚS ROMERO BASTIDA
EDUCACIÓN PRIMARIA	1º PRIMARIA	
	1º A	MÓNICA CRUZ CASTRO
	1º B	Mº MERCEDES DE LA TORRE GORDILLO
	2º PRIMARIA	
	2º A	JOSÉ GONZÁLEZ SAYAGO
	2º B	Mª TANIT TEJADA RODRÍGUEZ
	3º PRIMARIA	
	3º A	JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ROMANO/PABLO OSUNA TERRIZA
	3º B	CONCEPCIÓN PÉREZ VILLARÁN
	4º PRIMARIA	
	4º A	ELISA VARONA VIERA
	4º B	ANASTASIO CASTILLO BELTRÁN
	4º C	JOSÉ RÍOS VEGA

	<b>5° PRIMARIA</b>	
	5° A	MOISÉS GARCÍA VALLE
	5° B	CONCEPCIÓN ESPEJO LUNAR
	5° C	ROSA M <sup>a</sup> CORRALES MUÑOZ
	<b>6° PRIMARIA</b>	
	6° A	ARMANDO CARMONA FERNÁNDEZ
	6° B	M <sup>a</sup> CARMEN ARGANZA PUENTE
	6° C	M <sup>a</sup> EUGENIA VIDAL BOLANCÉ
	6° D	JACOBA VALLE SORIANO
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	ED. ESPECIAL	LOURDES BOZA GARCÍA LAURA CUCHARERO MARTÍN
AUDIACIÓN Y LENGUAJE		JUAN LUIS MORENO FERNÁNDEZ
PTIS		ROCÍO BARRAGÁN IBÁÑEZ
ED. FÍSICA		VICENTE AGUILERA TROYA
MÚSICA		RAQUEL ÁLVAREZ MARÍN
INGLÉS		ISABEL CABALLERO REY
RELIGIÓN		VÍCTOR AUGUSTO LEAL DÍAZ
DIRECCIÓN		FRANCISCO JESÚS CABRERA DÍEZ
JEFATURA DE ESTUDIOS		ROSA M <sup>a</sup> CORRALES MUÑOZ
SECRETARÍA		ARMANDO CARMONA FERNÁNDEZ
PAS		M <sup>a</sup> DOLORES MORENO ROMERO

## ANEXO X.- COMUNICACIÓN CASO POSITIVO EN COVID-19 EN EL CENTRO



COMUNICACIÓN  
CASO POSITIVO EN I

## ANEXO XI.- GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.



Gestión de casos  
revisión13 ENERO.p

## ANEXO XII.- VENTILACIÓN



VENTILACIÓN.pdf

## ANEXO XIII.- COMUNICACIÓN INVIERNO



COMUNICACIÓN  
INVIERNO.docx.pdf

## ANEXO XIV.- MASCARILLAS



USO  
MASCARILLAS.pdf

## ANEXO XV.- CARTELERÍA

### 1. FUENTES Y GRIFOS DE AGUA



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

D.T. Educación, Deporte, Igualdad,  
Políticas Sociales y Conciliación de Málaga

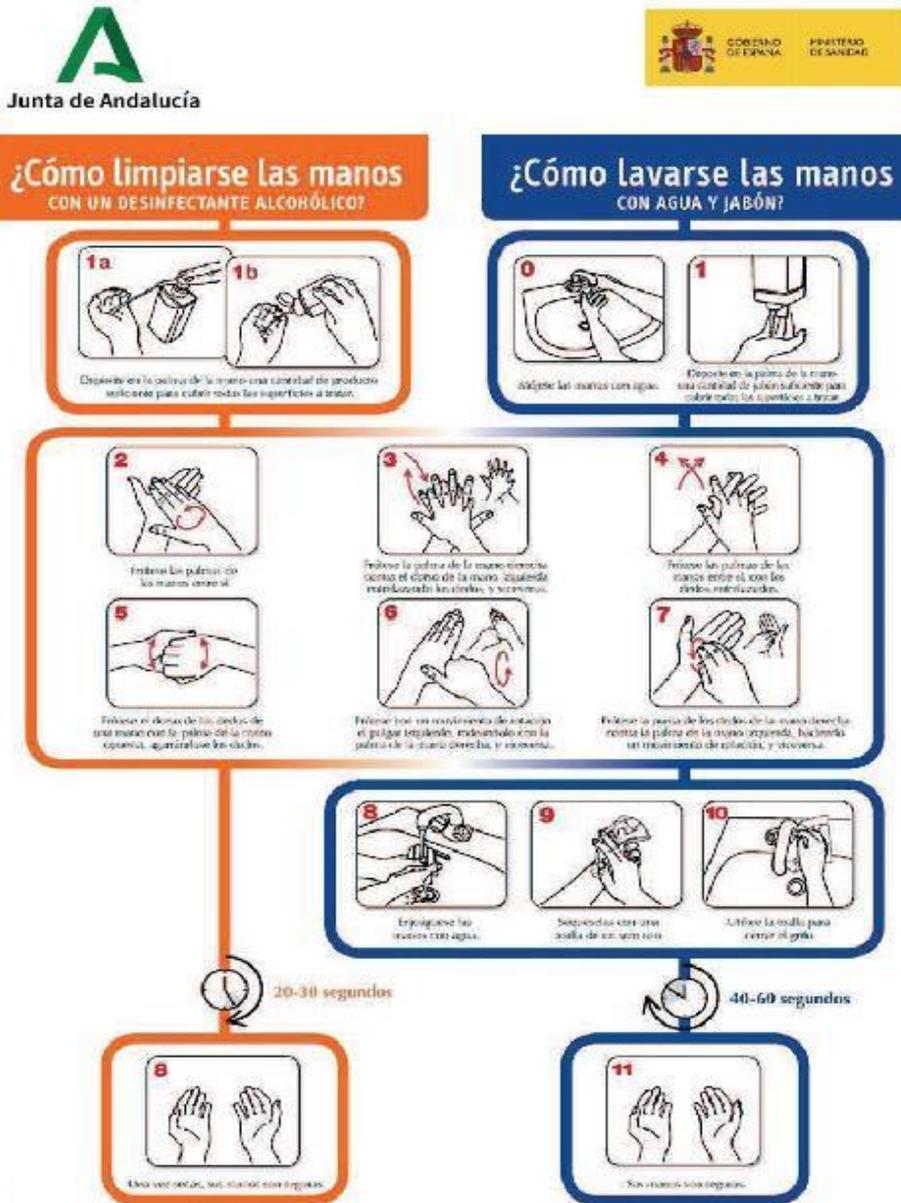
**FUERA DE SERVICIO  
POR MOTIVOS DE  
SEGURIDAD**

**DISCULPEN LAS MOLESTIAS**

**GRACIAS**



## 2. LIMPIEZA DE MANOS



**WORLD ALLIANCE**  
**FOR PATIENT SAFETY**

La FJAE agradece a los miembros Asociados de EIMSA-USA, en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación y acciones en la creación y desarrollo de este material.

**Organización Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha establecido los principios éticos para compartir la información generada en este documento. Se permite el uso no comercial en cualquier país siempre que se cite la fuente original. Siempre a la hora de reproducir o utilizar el material, la Organización Mundial de la Salud requiere de consentimiento explícito de la oficina de publicaciones de la OMS.

### 3.- USO DE ASEOS



CARTEL



CARTEL

OCUPACIÓN ASEOS OCUPACIÓN ASEOS

### 4.- USO DE ESCALERAS



a de Andá

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

D.T. Educación, Deporte, Igualdad,  
Políticas Sociales y Conciliación de Málaga

**ESCALERA PARA  
ACCESO A PLANTAS**

**USO EN SENTIDO  
DESCENDENTE**

**MANTENGA DISTANCIA  
DE SEGURIDAD**



**GRACIAS**



a de Andá

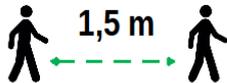
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

D.T. Educación, Deporte, Igualdad,  
Políticas Sociales y Conciliación de Málaga

**ESCALERA PARA  
ACCESO A PLANTAS**

**USO EN SENTIDO  
ASCENDENTE**

**MANTENGA DISTANCIA  
DE SEGURIDAD**



**GRACIAS**



## ¿CÓMO LIMPIARSE LAS MANOS CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



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



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



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

## 6.- PANEL INFORMATIVO

### PANEL INFORMATIVO

1.- Mantenga la distancia de seguridad.



2.- Respete la señalización.



3.- No entre en los despachos sin permiso.



4.- Se atenderá exclusivamente por cita previa.

6.- Si no puedes garantizar la distancia de seguridad utiliza mascarilla.



7.- En los servicios solo puede estar una persona.

## **ANEXO XVI.- PROTOCOLO LUDOCIENCIA**



Medidas  
AntiCovid19 Ludocie

## **ANEXO XVII.- AJUSTE ENTRADAS-SALIDAS**



AJUSTES  
ENTRADAS-SALIDAS.

## **ANEXO XVIII.- PROTOCOLO COMEDOR ARAMARK**



PROTOCOLO  
COVID COMEDOR.p

## **ANEXO XIX.- PROTOCOLO SOBRE LA EXENCIÓN DE MASCARILLAS**



ANEXO XIX.pdf