

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP José Payán Garrido
CÓDIGO	41008234
LOCALIDAD	San Juan de Aznalfarache

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	02/09/2020	Cambios en varios aspectos concretos de organización de espacios
2	22/09/2020	Cumplimentación de datos, cambios de varios aspectos y nuevos anexos.
3	05/10/2020	Inclusión Protocolo EOE en los anexos del documento.
4	21/10/2020	Inclusión actividades extraescolares, PROA/PALE, días de lluvia

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	XXXXXXXXXX
Correo	maria.ingel.eschazedu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Marcos Rondán Pernía Victor Manuel Orgallo García
Teléfono	XXXXXXXXXX
Correo	COVID19340se.crd@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	XXXXXXXXXX
Correo	epidemiologia.sex.salud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Mónica Peña Cabello
Teléfono	XXXXXXXXXX
Correo	monica.pena.spa@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Escultor Antonio Eslava Rubio s/n 41920 San Juan de Aznalfarache



ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Entrada y salida del centro.	14
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	17
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	25
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	27
8.	Disposición del material y los recursos.	29
9.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	30
10.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo.	35
11.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	38
12.	Adaptación de las medidas educativas a la situación excepcional con docencia telemática.	43
13.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	52
14.	Difusión del protocolo.	55
15.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	56
16.	Anexos.	57

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





0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS QUE JUSTIFICAN EL PRESENTE PLAN

- Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud covid-19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, curso 2020/2021.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen GENERAL.
- Orden EFP/ 561/2020, de 20 Junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-21.
- 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.
- Instrucción 8/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Primaria para el curso 2020-21.
- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19 (FAME).
- Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19. Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020-2020 (13 de Agosto de 2020).
Guía para la Organización Escolar del Curso 2020-21.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Antonio Caro de la Rubia	Director	Profesorado
Secretaría	M ^a del Carmen Quintero Casero	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Sonia Fernández Rodríguez	Docente	Profesorado
Miembro	David Castañeda Luque	Presidente AMPA	Familias
Miembro	María José Quesada Pérez	Delegada de AYT.O.	Ayuntamiento
Miembro	Felisa Jacinta Manzano Garduño	Docente	Profesorado
Miembro	Mónica Peña	Sanitario	Centro de Salud
Miembro	Alicia Morón Muñoz	Docente	Profesorado
Miembro	M ^a Soledad Reyes Cabello	AMPA	Familias
Miembro	Elena Rodríguez Pérez	No docente	PAS

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Fecha/Formato
1	Constitución de la Comisión específica COVID-19. Borrador Protocolo de Actuación COVID 19 DEL CEIP José Payán Garrido, curso 2020-21	01/09/2020 Presencial
2	Actualización del Protocolo COVID-19 del centro a fecha: 22/9/2020	22/09/2020 Correo electrónico
3	Seguimiento del Protocolo COVID-19 y actualización del mismo, si procede.	20/10/2020 Reunión Telemática



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Consejo Escolar el 01/09/2020. para constituir la Comisión COVID-19.
- Elaboración del Protocolo de Actuación COVID-19, que pasaría a formar parte como anexo del Plan de Autoprotección del Centro.
- Información presencial a los docentes del centro (claustró), sobre las medidas generales.
- Información por escrito a todo el personal no docente del centro, sobre las medidas generales.
- Información al alumnado, una vez incorporado al centro, a través de tutoras y tutores sobre las medidas generales.
- Información a las familias a través de reuniones presenciales, sobre el inicio de curso y medidas organizativas que se llevan a cabo, para realizar las actividades educativas con las necesarias medidas de seguridad.
- Realización de las tareas de limpieza y desinfección (L+D) de todas las dependencias, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados del centro, por parte del personal de limpieza del Ayuntamiento

Medidas generales

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.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado, a temperaturas de más de 60° C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Las actuaciones que las familias deben realizar antes de llevar a sus hijos e hijas al centro vienen definidas en el punto 11 de este documento (antes de salir de casa).



Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Se recordará e informará que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. El responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Se adaptarán las condiciones de trabajo, para el uso de los lugares comunes (salas de profesores de infantil y primaria, despachos, sala del conserje de infantil y sala de limpiadoras) 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 (mascarillas y/o viseras) 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.
4. Durante la actividad docente será obligatorio el uso de mascarillas.
5. 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.
6. 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.
7. El uso de útiles o elementos personales no se podrán compartir con nadie (bolígrafos, lápices, rotuladores, libretas...). Las mesas de los docentes quedarán libres de este material en los diferentes intercambios de clase.
8. Los elementos comunes (mesa, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados du-



rante la intervención educativa o no educativa), serán desinfectados entre cada uso.

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

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

1. 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.
2. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todas las familias del 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.
3. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el personal externo (personal del ayuntamiento, policía nacional, local, asuntos sociales...) que interacciona con el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.
4. Queda prohibido la entrada al centro de todo el personal citado anteriormente, durante los tiempos de recreo.

Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en cada una de las aulas, para su uso por el alumnado a la hora de entrada en el centro.
2. Tras el uso de los servicios, el alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón.
3. Lo dispuesto en el punto anterior, también será aplicable en los momentos en que el alumnado salga del aula para el desarrollo de alguna actividad curricular.
4. Para el alumnado de infantil, primer ciclo y alumnado neae (que se meten frecuentemente las manos en la boca) no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
5. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
6. Uso obligatorio de la mascarilla en todo el centro, en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, para todo el alumnado desde primero hasta sexto de primaria. El alumnado menor de seis años (infantil), estará exento de su uso dentro del aula. No obs-





- tante el alumnado entre tres y seis años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entradas y salidas, recreos, desplazamientos y zonas comunes), salvo las excepciones previstas.
7. Como consecuencia de lo anterior, la disposición de los pupitres y del alumnado será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal. No obstante se recomienda la disposición individual del alumnado.
 8. Será obligatorio el uso de mascarilla en la biblioteca del centro, al ser de uso compartido por distintos grupos-clases.
 9. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias (véase punto cinco de las medidas referidas a las personas trabajadoras del centro).
 10. Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
 11. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
 12. El alumnado que venga sin mascarilla al centro, se le proporcionará la primera vez que ocurra, con aviso y comunicación a las familias. El alumnado reincidente en esta conducta inapropiada, permanecerá en secretaría, hasta que la familia le traiga la mascarilla, previa llamada desde el centro. Este hecho se pondrá en conocimiento de los servicios sociales previa comunicación a los familiares.

Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
3. Cuando en los centros en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.



4. 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, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán su aula de referencia donde desarrollarán toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
 - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
5. 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.
6. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
7. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física y no se podrá utilizar el gimnasio.
8. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. Por lo tanto, las actividades complementarias de centro no se podrán realizar. No obstante, se podrán llevar a cabo todas aquellas en las que participen los grupos de convivencia garantizando las medidas de seguridad definidas en este documento.
9. 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.
 - **Biblioteca:** El aforo vendrá determinado por el grupo clase.
 - **Salón de Actos:** El aforo vendrá determinado por el grupo de convivencia. Será el espacio destinado a las sesiones de Claustro y formación permanente para el curso 2020-21.
 - **Aulas de PT y AL:** El aforo vendrá determinado por el grupo de convivencia.



- **Aulas de apoyo y refuerzo:** El aforo vendrá determinado por el grupo de convivencia.
- **Aula de Música:** No se utilizará durante el curso escolar 2020-21 como aula para desarrollar las actividades propias del área, aunque estará disponible para posibles grupos de desdoble.
- **Aula de idiomas:** No se utilizará durante el curso escolar 2020-21 como aula para desarrollar las actividades propias del área, aunque estará disponible para posibles grupos de desdoble.
- **Pistas polideportivas:** El aforo máximo, dada las dimensiones de las diferentes pistas deportivas, será el de uno o dos grupos clase, para la realización de las actividades de Educación Física, guardando la distancia de seguridad entre los mismos.
- **Aula de convivencia y mediación:** El aforo vendrá determinado por el grupo de convivencia. El alumnado mediador solo atenderá a las necesidades de su grupo de convivencia.
- **Sala de profesores:** Se guardarán las medidas generales definidas en este documento. No se utilizará para las sesiones de Claustro, ni de Consejo Escolar, pero sí para las sesiones de ETCP. Aforo máximo 10 personas.
- **AMPA:** El aforo máximo de este espacio será de dos personas.
- **Zona de Gestión:** En los despachos destinados a la gestión del centro, el aforo máximo será de una persona o dos en el caso de pertenecer a la misma unidad familiar.

10. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. En nuestro caso se dividirá por sectores atendiendo a los grupos de convivencia en la etapa de primaria y se realizarán varios turnos de recreo en la etapa de infantil. Las aulas específicas utilizarán el porche y zona de entrada lateral en el turno que consideren más conveniente.

Teniendo en cuenta lo anterior se hará la siguiente distribución:

RECREO INFANTIL	GRUPO DE CONVIVENCIA
DE 11 a 11:30 horas	INFANTIL DE CUATRO AÑOS
DE 11:30 a 12:00 horas	INFANTIL DE TRES AÑOS
DE 12 a 12:30 horas	INFANTIL DE CINCO AÑOS
ENTRE LAS 11 Y LAS 12:30 horas	AULAS ESPECÍFICAS

RECREO PRIMARIA	ZONA DE RECREO	OBSERVACIONES
PRIMERO DE PRIMARIA	MITAD DE PATIO PRIMER CICLO	Los espacios destinado a primer ciclo, por un lado, y segundo y tercer ciclo, por otro, serán rotatorios semanalmente.
SEGUNDO DE PRIMARIA	MITAD DE PATIO PRIMER CICLO	
TERCERO DE PRIMARIA	ZONA DE ENTRADA Y PISTA VERDE	El horario de recreo será de 12:00 a 12:30 horas.
CUARTO DE PRIMARIA	PISTA DE CÉSPED Y ALBERO	
QUINTO DE PRIMARIA	MITAD ZONA TECHADA Y PISTA ROJA	
PRIMERO DE PRIMARIA	MITAD ZONA TECHADA Y PISTA ROJA	





11. 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. No está permitido rellenar las botellas de agua de grifos o fuentes.
12. 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 respetando en todo momento los grupos de convivencia escolar.

Otras medidas

1. En el servicio de Aula Matinal, se establecerán dos espacios diferenciados:
 - En el aula interior, permanecerá el alumnado de infantil y primero de primaria.
 - En el patio, permanecerá el alumnado de segundo a sexto de primaria. Los días de inclemencia meteorológica se utilizará el salón de actos del edificio.

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). 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 escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

2. Para la apertura del comedor se tomarán las siguientes medidas:
 - El alumnado de infantil, comenzará el servicio a las 13:45 horas, ocupando el espacio habilitado para ellos, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m con respecto al resto de alumnado.
 - Se establecerán dos turnos de comida para el alumnado de primaria: El primer turno estará formado por el alumnado de primero, cuarto y sexto de primaria y el segundo turno de segundo, tercero y quinto de primaria, respetando en ambos turnos la distancia de seguridad de 1,5 m, entre los diferentes grupos de convivencia.
 - En caso necesario se complementará con separaciones de superficie de material no poroso.

3. El flujo de alumnado se llevará a cabo con la entrada y salida del comedor por grupos de convivencia, evitando aglomeraciones.

4. Las medidas que debe tomar la empresa que presta el servicio de comedor tendrá en cuenta las recomendadas en el documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/21. Son las que se pasan a detallar:

A) - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomenda-





ciones que las expresadas anteriormente.

B) - En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.

C) - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

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

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

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

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

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

5. El anexo con las medidas de actuación y contingencia en comedor escolar frente a la COVID-19 de nuestra empresa ARAMARK, se encuentra disponible tanto en el comedor escolar, como en los anexos de este protocolo. Solamente incluimos el índice al ser muy grande y restar operatividad al mismo, se encuentra alojado en ipasen y web como documento aparte.
6. Con respecto a las actividades extraescolares, teniendo en cuenta que forman parte del PAC, dentro del Plan de Apoyo a las Familias, el centro ha ofertado las siguientes: PATINAJE, INGLÉS, REFUERZO LEN-MAT Y MULTIDEPORTE, con un total de 7 grupos. En total se atiende a unos 100 alumnos aproximadamente. La organización que se ha seguido ha sido la siguiente, en la actividad de inglés se han hecho cuatro grupos por etapa y ciclos. Las otras tres por etapas. Se ha establecido un número máximo de 18 alumnos por actividad y se imparten al aire libre o en aulas a las que se les aplica el L+D, antes y después del uso de las mismas.
7. Los programas de refuerzo PROA/PALE, completan la oferta de actividades destinadas al refuerzo en las áreas instrumentales, el primero para lengua y matemáticas desde tercero a sexto y el segundo para el área de inglés en el primer ciclo de primaria. En el PROA tenemos ocho grupos dos por nivel, con lo que se respeta el grupo de convivencia definido en el protocolo. En el PALE, estamos haciendo el sondeo para determinar el número de grupos que se pide. De todas formas se organizará de la misma manera, respetando los grupos de convivencia.



3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrá en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

El centro cuenta con dos recintos diferentes, uno para infantil y aulas específicas y otro para primaria.

Para las entradas y salidas del alumnado se habilitarán los siguientes accesos:

RECINTO DE INFANTIL

Se dispondrán de dos accesos:

- La puerta principal (Plaza de Extremadura).
- La cancela de acceso al patio trasero (Calle Concordia).

RECINTO DE PRIMARIA

Se dispondrán de cuatro accesos:

- La puerta principal de color amarillo de la calle Concordia.
- La cancela principal de color verde de la calle Concordia.
- La cancela de acceso de vehículos de color verde de la calle Concordia
- La puerta de acceso de color rojo de la travesía Torremolinos.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Teniendo en cuenta las características del centro y que el mismo cuenta con un horario flexible para las entradas y salidas, para este curso escolar 2020-21, las entradas y salidas, quedan de la siguiente manera:

INFANTIL

- El alumnado de cinco años y el grupo de cuatro años A, lo harán por la puerta principal.
- El alumnado de tres años y el grupo de cuatro años B, realizarán los accesos al centro por la cancela del patio trasero de la calle Concordia.
- La entrada se realizará a las nueve de la mañana, hasta que todo el alumnado esté en el centro, realizando filas en las zonas indicadas.
- La salida se hará de manera escalonada respetando los grupos de convivencia
 - Infantil de tres años, se entregan a las familias en la propia aula, hasta normalizar las rutinas lectivas diarias. La persona que recoja al alumnado deberá entrar al centro con mascarilla y guardar la distancia de seguridad.
 - Infantil de cuatro y cinco años, formarán filas en el patio y se entregarán a las familias de forma escalonada. La persona que recoja al alumnado deberá entrar al centro con mascarilla y guardar la distancia de seguridad.
- Para agilizar, escalonar y cumplir con la normativa, el alumnado estará preparado a las 13:50 horas.



PRIMARIA

- El alumnado de primero realizará los accesos por la cancela de color verde, de entrada de vehículos.
- Segundo y cuarto de primaria lo hará por la cancela principal de color verde.
- Tercero de primaria por la puerta principal de color amarillo.
- Quinto y sexto de primaria por la puerta roja de la travesía de Torremolinos.
- La entrada se realizará a las nueve de la mañana, hasta que todo el alumnado esté en el centro, realizando filas en las zonas indicadas.
- La salida se hará de manera escalonada respetando los grupos de convivencia
 - Primero de primaria, realizará su salida por la misma puerta de entrada y estarán preparados a las 13:55 horas.
 - Tercero de primaria, realizará su salida por la puerta principal de color amarillo y estarán preparados a las 13:55 horas.
 - Segundo y cuarto saldrán por la cancela principal de color verde y lo harán a las 13:50 y a las 13:55 horas, respectivamente.
 - Quinto y sexto saldrán por la puerta de color rojo de la Travesía Torremolinos a las 14:00 horas.
 - El alumnado con movilidad reducida realizará las entradas y salidas por la puerta principal, acompañado por el personal del centro.

El alumnado de primaria, saldrá solo del centro. Las familias lo esperarán en la puerta de acceso y no podrán acceder al mismo.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Los flujos de entradas y salidas serán los naturales que existen entre las diferentes entradas al centro y las diferentes entradas al edificio.

Dichos flujos serán señalizados para evitar la coincidencia espacial de los distintos grupos. Para ello se dispondrá cartelería en los diferentes espacios de paso.

El alumnado se organizará en filas una vez hayan accedido al centro. La zona donde se realizarán las filas se señalará con marcas en el suelo, para mantener la distancia de seguridad.

Ver anexo con la documentación gráfica.

DÍAS DE LLUVIA. *Con respecto a las jornadas escolares en las que a la hora de entrada y/o salida llueva, realizaremos las mismas de la siguiente manera:*

Las diferentes entradas se abrirán a las 8:55, las familias podrán acceder a los diferentes recintos, pero no podrán entrar en los edificios. Los docentes deben estar a esa hora en sus puestos para recibir al alumnado.





- INFANTIL: El alumnado de cinco y cuatro años, accederán por la puerta de la plaza hasta el porche cubierto. Ahí serán recogidos por las tutoras que lo acompañarán a clase. El alumnado de tres años, entrarán por su puerta asignada y desde allí serán acompañados hasta su clase. Se prestarán los apoyos necesarios con TODOS los recursos humanos del centro.
- AULAS ESPECÍFICAS:
- PRIMARIA: En la etapa de primaria el alumnado accederá directamente a sus respectivas clases, por las puertas habituales de entrada.

Las salidas los días que llueva se realizarán por las mismas puertas de entrada, de manera escalonada, permitiendo la entrada de las familias, hasta los accesos a los edificios.

Estos días tanto las entradas y las salidas tendrán un horario más flexible para evitar aglomeraciones, por tanto se solicita la colaboración de toda la Comunidad Educativa para realizarlas con la máxima seguridad.

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

ENTRADAS: El alumnado, una vez dentro del centro, se dirigirá a una zona habilitada para cada nivel y se dispondrá en filas, respetando la distancia de seguridad.

Los docentes del centro acompañarán al alumnado a las aulas correspondientes.

SALIDAS: Las salidas se realizarán desde el aula, en fila y acompañados del docente, siguiendo el horario antes mencionado.

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

El centro dispone de un control de acceso al mismo, para la recogida del alumnado durante la jornada escolar.

En los casos que se precise, el docente lo comunicará a la secretaría del centro, que se pondrá en contacto con la familia. Para la recogida solo accederá una persona respetando las medidas generales definidas en este documento y el alumno será avisado cuando vengan a recogerlo, minimizando el tiempo de espera en las zonas comunes.

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.



4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

1. 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, definidas en el presente protocolo.
2. La atención al público se realizará en horario distinto al de entradas y salidas mediante cita previa.
 - **Horario: Dirección y Jefatura de Estudios: 9:15- 10 horas de lunes a viernes.**
Secretaría: 11-12 horas de lunes a viernes.
 - **Procedimiento cita previa: Teléfono: (955622710-697952967) o al correo electrónico: citaprevia@josepayangarrido.com**
3. Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
4. Sólo se permitirá el acceso al centro de una persona, salvo casos excepcionales.
5. Las distancias de seguridad en el caso de que se produzcan colas en la atención al público (Secretaría, Jefatura de Estudios, Administración, Dirección...) se realizará con cintas adhesivas para señalar la distancia entre personas. Además se instalarán otros elementos de protección como mamparas o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como la mascarilla.
6. Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas y que, en caso de mostrar síntomas, no deben entrar al centro.

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

1. 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.
2. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todas las familias del 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.





3. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el personal externo (personal del ayuntamiento, policía nacional, local, asuntos sociales...) que interacciona con el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.
4. Queda prohibido la entrada al centro de todo el personal citado anteriormente, durante los tiempos de recreo.

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.



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

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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

(Considerar lo establecido en la instrucción undécima de la de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

El centro escolar organizará los grupos de convivencia de la siguiente manera:

- En la etapa de infantil se considerará cada nivel como grupo de convivencia.
- Las aulas específicas, se considerará un grupo de convivencia.
- En la etapa de primaria se considerará cada nivel como grupo de convivencia.

Medidas para grupos de convivencia escolar

Teniendo en cuenta las orientaciones del documento de medidas del COVID-19, en los grupos de convivencia escolar se tendrá en cuenta:

- El grupo de convivencia permitirá la relación estable entre ellos, permitiendo la socialización.
- El aula de referencia será utilizada para la actividad lectiva de todas las áreas, a excepción de Educación Física, evitando desplazamientos.
- Los apoyos y refuerzos se realizarán dentro del aula.
- El alumnado tendrá que usar mascarillas, aunque se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- Las mascarillas de repuesto se guardarán en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre.
- La disposición espacial de las mesas y sillas será la que el centro considere más adecuada de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal. No obstante se recomienda la disposición individual del alumnado.
- El alumnado no compartirá objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En caso de utilizar grupos de trabajo, éstos serán estables, sin rotaciones ni cambios de grupo por parte del alumnado, permaneciendo estable durante todo el curso, salvo causa





debidamente justificada e informada a la Jefatura de Estudios.

- En la medida de lo posible, los servicios serán utilizados por los grupos de convivencia, aunque en algún caso concreto, puedan ser utilizados por dos/tres grupos de convivencia.
- Cada grupo de convivencia tendrá un espacio propio sectorizado en el horario de recreo, donde el uso de mascarillas será obligatorio.
- En general, el tamaño de las aulas garantiza el flujo normalizado de circulación y el aforo dentro de las mismas.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Las normas establecidas para el uso de los espacios comunes del centro serán las siguientes:

- **Biblioteca:** El aforo vendrá determinado por el grupo clase y será obligatorio el uso de mascarillas. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias (véase punto cinco de las medidas referidas a las personas trabajadoras del centro). Las actividades a realizar deben estar justificadas y comunicadas a la jefatura de estudios, para su aprobación con tiempo suficiente a su celebración, para tomar las medidas higiénicas oportunas.
- **Salón de Actos:** El aforo vendrá determinado por el grupo de convivencia. Será el espacio destinado a las sesiones de Claustro y formación permanente para el curso 2020-21.
- **Aulas de PT y AL:** El aforo vendrá determinado por el grupo de convivencia al que pertenezca el alumnado atendido. Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Las medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico.
- **Aulas de apoyo y refuerzo:** El aforo vendrá determinado por el grupo al que pertenezca el alumnado atendido. Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Las medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico.
- **Aula de Música:** No se utilizará durante el curso escolar 2020-21 como aula para desarrollar las actividades propias del área, aunque estará disponible para posibles grupos de desdoble. El alumnado desarrollará el curriculum de esta área en su aula de referencia, con el objeto de evitar desplazamientos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Evitar la utilización de los instrumentos de viento.



- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
 - Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.
- **Aula de idiomas:** No se utilizará durante el curso escolar 2020-21 como aula para desarrollar las actividades propias del área, aunque estará disponible para posibles grupos de desdoble.
 - **Aula de convivencia y mediación:** El aforo vendrá determinado por el grupo de convivencia al que pertenezca el alumnado. El alumnado mediador solo atenderá a las necesidades de su grupo de convivencia. Esta aula dada la cercanía a la zona de gestión del centro, será la utilizada para la estancia del alumnado y/o profesorado que lo precise, por tener síntomas compatibles con la COVID-19.
 - El **Servicio de Comedor** se organiza con tres turnos, respetando la distancia de seguridad entre los diferentes grupos de convivencia. Será obligatorio el uso de mascarilla en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
 - El **Servicio de Aula Matinal** dispondrá de dos espacios diferenciados, atendiendo al número de monitores asignados al servicio, por lo que no se garantiza las medidas de seguridad entre los diferentes grupos de convivencia. En este caso deberá usar mascarilla, todo el alumnado susceptible de ello. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias (véase punto cinco de las medidas referidas a las personas trabajadoras del centro).
 - **Recreo:** El alumnado deberá salir al recreo siempre acompañado del docente que se encuentre con el grupo clase en ese momento. Serán los que acompañen al alumnado a las zonas habilitadas para cada grupo de convivencia, teniendo en cuenta las rotaciones semanales y permanecerán con los mismos hasta que acuda al lugar el docente que tenga guardia de recreo ese día. Bajo ningún concepto deben salir solos a los espacios habilitados para el recreo, especificados en el punto 10 del apartado “medidas para la limitación de contactos”.

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

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Evitar el uso de fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente.



- El aseo durante el recreo, solo debe ser usado en caso excepcional. Se utilizarán los propios del grupo de convivencia.
 - Evitar que el alumnado comparta su comida. Para ello el alumnado debe salir desayunado al patio.
 - Una vez finalizado el periodo de recreo, el alumnado dispondrá de un tiempo para el lavado de manos.
 - En general evitar que compartan objetos (juguetes, pelotas, móviles, tablets, etc.) y realicen juegos de contacto.
- **Educación Física:** 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 currículo 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.
 - 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 precisen 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.
 - **Plástica:** En esta área se tendrá en cuenta:
 - No compartir materiales y utensilios (tijeras, punzones, pinceles, lápices de colores, rotuladores, regla, compás, etc.) que deberán ser de uso individual.
 - Se evitará el uso de materiales reutilizables, tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.
 - **Aseos:** En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos. Además el alumnado dispondrá de jabón de manos y papel, así como de papeleras con bolsa, en cada uno de los baños.
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 de 2 alumnos/as en cada uno de ellos.
- Acudirá siempre solo. En caso de que esté el aforo completo, deberá esperar fuera del mismo 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 y llenar las botellas de agua.

Puesto que no existen en el centro zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente, se seguirán las indicaciones reflejadas en este apartado. Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con protección extra que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos (pantalla protectora). Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños.

ALUMNADO	ASEOS	OBSERVACIONES
INFANTIL TRES AÑOS	Están situados en su propia clase.	Se utilizan por un grupo de convivencia.
INFANTIL CUATRO AÑOS	Los situados al lado y frente de sus aulas.	
INFANTIL CINCO AÑOS	Los situados al lado y frente de sus aulas.	
PRIMERO DE PRIMARIA	Los situados en su propio edificio.	
SEGUNDO DE PRIMARIA	Los situados en la primera y segunda planta.	Se utilizan por más de un grupo de convivencia.
TERCERO DE PRIMARIA		
CUARTO DE PRIMARIA		
QUINTO DE PRIMARIA	Los situados en la planta baja	
SEXTO DE PRIMARIA		

- **Equipo de Orientación:** La atención del Equipo de Orientación, se realizará en una de las aulas de apoyo y refuerzo. Se tendrá como despacho de uso exclusivo, en los días que está presente en el centro, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso. La dependencia contará con la dimensión suficiente y dotada con los medios de prevención necesarios para las entrevistas con las familias, profesorado, alumnado y otro personal de la comunidad educativa o ajena a la misma. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y material complementario. Las entrevistas con personal ajeno al centro, se realizará por medios no presenciales, en caso de no ser posible, se realizará por medio de cita previa, con el menor número posible de interlocutores y por el tiempo menor posible. Todo lo anterior debe ser informado a la Jefatura de Estudios, para permitir el acceso y quedar constancia documental de dichas reuniones. El Orientador u Orientadora debe informar previamente a la visita de las





normas y pautas de seguridad establecidas por el centro. Durante las intervenciones se tendrá a mano solo el material indispensable y al concluir la misma se procederá a la limpieza y desinfección de los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

- **AMPA:** Las actividades que desarrolle el AMPA, 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...) porque el aforo permitido irá acondicionado por el espacio disponible.





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

(Considerar el apartado 4 sobre “Medidas de Prevención Personal” del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias).

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

Organización de grupos de convivencia escolar.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán su aula de referencia donde desarrollarán toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Durante los períodos de cambios de clase el alumnado permanecerá en su aula o espacio de referencia, no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Las medidas de higiene a tener en cuenta serán las siguientes:

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





- Al comienzo de la jornada lectiva, utilizarán el gel hidroalcohólico, antes de entrar al aula.
 - Tras el uso de los servicios, se lavarán las manos.
 - A la entrada del recreo, se lavarán las manos.
 - Al término de EF, se lavarán las manos.
 - Al regreso de cualquier otro desplazamiento fuera del aula de referencia, utilizarán el gel hidroalcohólico.
- 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.

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.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Otras medidas

- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado, a temperaturas de más de 60° C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medida 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



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

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

El flujo de circulación de todo el alumnado y personal del centro, tendrá en cuenta la señalización indicada en los diferentes espacios de paso.

Para el tránsito por los pasillos del centro, como norma general, se circula por la derecha estando debidamente señalizado, para que el alumnado y el profesorado actúen correctamente y no se produzcan aglomeraciones. A excepción de los momentos de entrada al comienzo de la jornada escolar y salida al finalizar ésta.

Concretamente, cada grupo de convivencia tendrá definido su itinerario para las entradas y salidas al recreo. Una vez en el recreo, el alumnado permanecerá en cada uno de los espacios sectorizados para la realización del mismo.

Se evitará en la medida de lo posible la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia.

Será obligatorio que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos (utilización de los servicios) y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, salvo las excepciones previstas.

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.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.





Señalización y cartelería

Con el objeto de interiorizar las medidas de seguridad, su cumplimiento y el correcto desplazamiento del alumnado y personal del centro durante la jornada lectiva, se dispondrá de los siguientes elementos de señalización y cartelería.

- Carteles informativos (infografías) de las normas de seguridad, distanciamiento e higiene.
- Carteles informativos (infografías) de los flujos de circulación.
- Señalización horizontal en los diferentes espacios de paso.



8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

Tanto el personal docente, no docente y alumnado debe traer el material de trabajo diario de uso personal y en ningún caso se podrá compartir dicho material. En el caso del alumnado deberán etiquetar sus pertenencias en lugar visible.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Los ordenadores portátiles y tablets disponibles en el centro, serán utilizados por el alumnado de cada grupo de convivencia, sexto y quinto de primaria respectivamente, respetando los tiempos de supervivencia en los diferentes tipos de superficie del SARS-CoV-2.

El material de uso común en las aulas como puntero, calculadora, reglas, tizas, folios..., se reducirá al máximo, limpiando dicho material después de cada uso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto serán de uso personal y permanecerán en el centro. El alumnado diariamente traerá solamente el material de uso personal para ese día. Por lo tanto, debemos preparar la mochila con el material adecuado diariamente.

Las actividades y ejercicios que se tengan que terminar en casa o las actividades que se propongan de refuerzo tendrán en cuenta esta circunstancia.

El resto de material en soporte documental de uso común (diccionarios, fichas individuales...), tendrán uso limitado y se higienizarán después de cada uso.

Tras el comienzo de curso y una vez automatizadas las diferentes actuaciones básicas de funcionamiento, consideramos, como positivo y necesario, incluir entre el material diario del alumnado el uso de la agenda escolar en primaria.

Otros materiales y recursos

El material de uso de los espacios comunes como la biblioteca, área de Educación Física, área de Expresión Artística (Música y Plástica) se restringirá al máximo y se higienizarán después de cada uso.



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

Limpieza y desinfección

Contemplamos dos escenarios distintos, por una parte la limpieza y desinfección a nivel general antes, durante y después de cada jornada lectiva por parte del Ayuntamiento, responsable de la limpieza de los centros de primaria y por parte del personal del centro para la limpieza y desinfección en su ámbito de trabajo.

AYUNTAMIENTO

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

3. Será necesario que elaborare un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para 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 las aulas, 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 virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.





5. Se informará 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. Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación se puede encontrar en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.msbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
7. Se prestarán 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 de los trabajadores, 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.

CENTRO/DOCENTES

1. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
2. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.





3. 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 (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
4. En el caso de las aulas específicas, 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

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
4. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente 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.
5. 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 mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
5. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

Aseos

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.
2. Cuando sea posible, se asignarán aseos por zonas del centro atendiendo a los grupos de convivencia, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes grupos.
3. Los aseos serán utilizados por un máximo de dos personas al mismo tiempo, utilizando diferentes cabinas y en el caso de los urinarios manteniendo la distancia de seguridad durante su uso. En los supuestos de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá la presencia de un acompañante.





4. El personal del centro (docente y no docente) utilizará aseos diferentes al de los alumnos, salvo circunstancias excepcionales.
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.



10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

En general, se deben extremar las medidas adoptadas para el alumnado y personal en aquellos casos especialmente vulnerables, deben ser conocidos por los responsables del centro, que actuarán siempre respetando la confidencialidad en cada una de las situaciones que se presenten.

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presente condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Teniendo en cuenta el documento de la Federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME), referido a las Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten: **cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.**

Especial atención debemos tener con las siguientes situaciones, que requieren actuaciones específicas, recogidas igualmente en el documento anterior y que hacen referencia a:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente.
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas.
- Alumnado con alergia/asma.
- Alumnado con episodios de convulsiones.
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas.
- Alumnado con alteraciones de conducta.

Por tanto, se debe informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, a través del impreso que se le facilita a principios de cada curso, con el objeto de elaborar las recomendaciones específicas para caso concreto, definidas en el documento antes mencionado.

En resumen, el alumnado deberá extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de la distancia mínima de seguridad.



Limitación de contactos

En el caso de que haya alumnado que no pueda acudir al centro, por ser altamente vulnerables, se actuaría de la siguiente manera:

- El alumnado recibiría las clases no presenciales y de manera telemática, siendo en general responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda desarrollar este tipo de enseñanza. En caso contrario se realizarán, por parte del centro, las gestiones necesarias para la atención educativa de dicho alumnado.

Medidas de prevención personal

Las medidas de prevención personal, como se ha venido indicando en los apartados anteriores, serán las definidas en los mismos, pero según indica el documento publicado por la FAME, deben seguirse de manera estricta con el consiguiente seguimiento en el medio educativo.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

A este respecto tanto la limpieza de los espacios y del material utilizado como la ventilación de los mismos, serán los definidos de manera general en el presente documento, no obstante, teniendo en cuenta la situación de salud del citado alumnado se realizarán con más asiduidad, en función de las necesidades del propio alumnado.

Profesorado especialmente vulnerable

Atendiendo a la información del Ministerio de Sanidad, son grupos vulnerables a la COVID-19 las personas con: **diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.**

El personal docente, no docente, laboral y otros, que considere estar incluido en alguno de los grupos vulnerables, enumerados con anterioridad, deberán tramitar su situación según las resoluciones e instrucciones emitidas por la delegación territorial de educación, departamento de recursos humanos, que deberá resolver la presencia o no en el centro.

En todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de las circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona responsable del centro de salud de referencia (miembro de la Comisión COVID-19) de nuestro centro.



Limitación de contactos

Los trabajadores no podrán incorporarse al centro:

1. Trabajadores y/o profesionales que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
2. 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.

Medidas de prevención personal

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

Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso

A este respecto tanto la limpieza de los espacios y del material utilizado como la ventilación de los mismos, serán los definidos de manera general en el presente documento, no obstante, teniendo en cuenta la situación de salud del citado trabajador/a se realizarán con más asiduidad, en función de las necesidades particulares de cada trabajador/a.



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

El centro contará con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de la Delegación Territorial de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y el propio centro.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

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

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

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

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

Actuación ante un caso sospechoso

1. 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 facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con venti-





lación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o con el centro de epidemiología (epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es o el teléfono 955 006 893) para evaluar el caso.

2. Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
3. El Coordinador COVID, será informado de manera inmediata de cualquiera de las dos situaciones y se pondrá en contacto con el Referente Sanitario 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 un menor de edad.

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

Actuación ante un caso confirmado

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

1. El personal del centro, tal y como es preceptivo para los trabajadores 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 al coordinador de COVID-19 del Centro o Servicio Docente la existencia de un 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 el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
4. El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
5. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónico del centro de epidemiología (epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es), o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.





6. El centro dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor, para facilitar la labor de rastreo.
7. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los/as alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
8. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
9. Respecto al docente principal de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
10. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnado implicado, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica.

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.

Ante 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.





Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido docencia en el aula.

Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del centro o servicio docente.

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

Actuaciones posteriores

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.

Antes de salir de casa

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

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





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP José Payán Garrido (San Juan de Aznalfarache)

debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900400061-955 006 893).

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

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



12. ADAPTACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Teniendo en consideración lo establecido en las instrucciones que a continuación se detallan, en **este ANEXO** quedan determinadas las pautas para adoptar las medidas educativas necesarias en el inicio del curso 2020/2021 **ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el presente curso** por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19. Por ello, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

- ✓ **INSTRUCCIONES 10/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE CURSO EN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.**
- ✓ **INSTRUCCIONES 8/2020, DE 15 DE JUNIO DE 2020, POR LO QUE SE ESTABLECEN ASPECTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA PARA EL CURSO 2020/2021.**

A NIVEL DE CENTRO

1. COORDINACIÓN DOCENTE

- **A principios del curso 2020-21 se le proporcionará a todo el profesorado un correo G-Suite, el cual será utilizado para todas las funciones que se desarrollen de forma telemática (Classroom, Drive, videoconferencias, ...)**
- **Se han creado dos unidades en Drive, llamadas DOCUMENTOS COMPARTIDOS Y DOCUMENTOS OFICIALES, a través de las cuales, el claustro podrá acceder a toda la documentación. En la primera, se encuentran documentos que el profesorado necesitará descargarse para su posterior utilización y la segunda cuenta con los documentos oficiales del centro como PLAN DE CENTRO, ROF, PLC, NORMATIVA VIGENTE,.....**
- **Para actuar de manera homogénea y coordinada, el Claustro acuerda el siguiente calendario de reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente (esto sería en el caso de docencia telemática):**



ÓRGA NO DE COOR DINACI ÓN DOCEN TE	HORAS DE REUNIONES	FUNCIONES
ETCP	1 reunión semanal	Coordinar actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos, favoreciendo de esta forma el trabajo en equipo del profesorado.
EQUIP OS DE CICLOS	Al menos 1 reunión quincenal durante el primer trimestre	Para establecer tanto los mecanismos de coordinación necesarios en lo relativo a las programaciones didácticas y seguimiento de las mismas, como para determinar las pautas necesarias para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos educativos.
EQUIP OS DE NIVEL	Reunión semanal (durante el periodo establecido en el cuadrante de videoconferencias que aparece en el punto 2.3. de este documento)	Acuerdos tomados para la programación de la semana siguiente
EQUIP OS DOCEN TES	Reunión quincenal	<p>Para poder realizar un seguimiento exhaustivo del alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Compartir información sobre los alumnos y alumnas, para así realizar una valoración de logros y necesidades individuales y grupales. · Realizar el seguimiento de las tareas planificadas, garantizando que se refuerzan desde las diferentes áreas, materias y ámbitos. · Planificar el proceso de evaluación





- En **todos los niveles educativos**, los docentes llevarán un **registro del seguimiento individual** de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por el alumnado siguiendo la plantilla que aparece en la plataforma de CLASSROOM para ese fin.
- **INFANTIL Y 1º CICLO:** En estos niveles que el trabajo implica la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, se requerirá la colaboración imprescindible de las familias para enviar el trabajo o fotos del mismo a través de la plataforma educativa CLASSROOM G-SUITE y/o el correo electrónico que el docente proporcionará a las familias.
- **2º Y 3º CICLO DE PRIMARIA:** el docente deberá articular un procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del trabajo del alumnado. Para ello deberá utilizar como plataforma educativa CLASSROOM y el correo electrónico que el docente proporcionará a las familias
- **El diseño de tareas interdisciplinares implicarán un conocimiento global** y el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, fomentando la colaboración con el entorno y las familias. Para ello, se utilizarán las siguientes estrategias:

a) **Globalización del currículo**, trabajando las distintas áreas o materias a través de tareas para la adquisición de las competencias clave que permitan el pleno desarrollo personal, social y profesional del alumnado. Por consiguiente, no serán concebidos de manera aislada unos de otros, por lo que el profesorado acordará las tareas integradas a desarrollar. De esta forma se podrá profundizar en los aprendizajes que resultan imprescindibles y que son necesarios reforzar y conseguir para el avance de los mismos.

b) **Organización de las áreas o materias en ámbitos de conocimiento.** En este contexto, se podrán integrar las materias del currículo en ámbitos de conocimiento, que deberán respetar los criterios de evaluación de las materias que se agrupan. Esa agrupación incidirá en el carácter interdisciplinar y en el posible desarrollo de trabajos y proyectos que el alumnado pueda preparar. (MODELO DE UDI INTEGRADA).

c) **Priorización y equilibrio de los contenidos de diferentes áreas o materias.** Aquellos contenidos similares o complementarios que se deban impartir en diferentes áreas o materias se llevarán a cabo de manera coordinada y complementaria reforzando y priorizando los que se consideren nucleares para equilibrar la presencia de los mismos, evitando repeticiones y especificando una temporalización acorde en las diferentes áreas y materias para que se aborden en los mismos trimestres. (SECUENCIACIÓN DE INDICADORES POR NIVELES).



2. ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA.

2.1. En relación a la carga de trabajo semanal, el equipo de Educación Infantil acuerda lo siguiente:

3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	AULAS ESPECÍFICAS
Diariamente FICHAS DEL PROYECTO en las que se trabaja de manera globalizada las tres áreas y que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> · Habilidades motrices básicas · ABN · Grafomotricidad · Lectoescritura · Plástica · Música · Lógicamatemática,... 			
1 VEZ EN SEMANA, REFUERZO DE CONTENIDOS TRABAJADOS HASTA EL MOMENTO 1 HORA SEMANAL DE RELIGIÓN			
RECOMENDACIONES DE ENLACES Y PÁGINAS ONLINE			

2.2. En relación a la carga de trabajo semanal, los diferentes ciclos de primaria acuerdan lo siguiente:

HORARIO DEL 1º CICLO					
SESIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	LENGUAJE (Comprensión lectora)	LENGUAJE (Expresión escrita)	LENGUAJE (Expresión oral/vocabulario)	LENGUAJE (Gramática)	LENGUAJE (Ortografía)
2ª	MATEMÁTICAS (Numeración)	MATEMÁTICAS (Cálculo)	MATEMÁTICAS (Resolución de problemas)	MATEMÁTICAS (Unidades)	MATEMÁTICAS (Geometría)
3ª	INGLÉS	CIENCIAS ¹	RELIGIÓN/ VALORES ²	MÚSICA ²	EF (Reto)



**Observaciones:**

- (1) Las áreas de sociales y naturales se unifican en **CIENCIAS** y se desarrollarán los proyectos de trabajo planificados para el curso escolar 20/21. (**Actividad de investigación a la semana**)
- (2) Las áreas de música, religión y EF enviarán una actividad quincenal. El área de valores se trabajará a través de lenguaje y ciencias
- (3) El área de plástica se trabajará de forma globalizada con las áreas de lenguaje, matemáticas y ciencias

HORARIO DEL 2º Y 3º CICLO

SESIÓN	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	LENGUAJE /SOCIALES * (Lectura/comprensión de la unidad de sociales y vocabulario nuevo)	LENGUAJE (Expresión escrita)	LENGUAJE /SOCIALES * (Oratoria sobre el tema de sociales)* *esta actividad cambiará según el día y la hora de la videoconferencia)	LENGUAJE (Gramática)	LENGUAJE (Repaso de contenidos o entregas pendientes)
2ª	MATEMÁTICAS (Numeración)	MATEMÁTICAS (Cálculo)	MATEMÁTICAS (Resolución de problemas)	MATEMÁTICAS (Unidades)	MATEMÁTICAS (Geometría)
3ª	INGLÉS	FRANCÉS	INGLÉS	MÚSICA	INGLÉS
4ª	NATURALES	EF	NATURALES	PLÁSTICA	RELIGIÓN/ VALORES

Observaciones:

* Cultura Digital, Educación para la Ciudadanía y Valores se trabajarán de manera transversal en las distintas áreas del currículo.

*Las áreas de sociales y naturales se alternarán quincenalmente para darlas de forma globalizada con el área de lengua castellana



2.3. Cuadrante para programar las videoconferencias (con el alumnado y reuniones de los diferentes equipos docentes) y tutorías con las familias para el seguimiento de enseñanza telemática:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOL ES	JUEVES	VIERNES
9-10	ETCP	REUNIÓN DE TUTORES/AS NIVEL (Acuerdos tomados para la programación de la semana siguiente) Cada nivel elegirá el día que les vengan mejor			
10-11				VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO 5º	VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO 6º
11-12		VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO 1º	VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO 2º	VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO 3º	VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO 4º
12-13		VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO INF. 3 AÑOS	VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO INF. 4 AÑOS	VIDEOCONFERENCIA ALUMNADO INF. 5 AÑOS	
13-14					
16-17	TUTORÍA (VIDEOCONFERENCIAS) CON LAS FAMILIAS				
17-18 (Quincenal)		REUNIÓN CICLO/ EEDD			





**OBSE
RVACI
ONES**

La distribución de las videoconferencias con el alumnado se ha organizado de esta forma con el fin de evitar problemas con las familias que tienen dos o más hijos y un solo dispositivo para la realización de las mismas. Por ello, se solicita al profesorado que tenga en cuenta dicho horario para que no hagan coincidir las mismas en aquellos casos que se han citado anteriormente

3. RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS

3.1. En el **ciclo de infantil y el alumnado NEAE**, se confeccionará un cuadernillo con todas las fichas que se realizarán en cada proyecto y se dejarán en la imprenta para que puedan ser recogidas por las familias (siempre y cuando el estado de confinamiento lo permita)

3.2. Para los cursos de primaria, se acuerda que las actividades y tareas que se propongan **no requieran la impresión obligatoria** de documentos para su realización.

4. ORGANIZACIÓN DEL ENVÍO DE TAREAS Y ACTIVIDADES

En el caso que tenga lugar periodos de docencia telemática, se cumplimentará la **PROGRAMACIÓN SEMANAL** sobre el modelo del **DOCUMENTO COMPARTIDO** en **Drive**.

**RUTA: DRIVE/UNIDAD "DOCUMENTOS COMPARTIDOS"/ENSEÑANZA NO PRESENCIAL/
CADA DOCENTE CUMPLIMENTARÁ EL CUADRANTE CORRESPONDIENTE A SU ÁREA**

- ✓ En dicha programación semanal deberá especificarse las tareas evaluables de cada asignatura y los indicadores que se van a evaluar esa semana
- ✓ La programación semanal deberá ser subida a la carpeta creada para cada nivel en la unidad DOCUMENTOS COMPARTIDOS correspondiente a cada nivel
- ✓ Además, cada tutor/a será el responsable de subir dicho cuadrante semanal al **TABLÓN de CLASSROOM**.
- ✓ **El primer día de la semana**, los tutores/as enviarán un mensaje a través de iPASEN y/o a través de los delegados de padres/madres de cada clase a las familias, informando que ya se encuentra disponible la programación semanal de su hijo/a en CLASSROOM
- ✓ El alumnado enviará las tareas para el seguimiento y corrección de las mismas, usando la plataforma CLASSROOM G-SUITE a cada uno de los profesores
- ✓ Asimismo, se informarán a las familias del proceso de evaluación publicando las puntuaciones en aquellas actividades que sean evaluables.



CUADRANTE DEL TRABAJO SEMANAL DE LA ETAPA DE INFANTIL

CURSO:

PERIODO:

ÁMBITO	TAREA PROPUESTA	RECURSOS WEB
CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y AUTONOMÍA PERSONAL		
CONOCIMIENTO DEL ENTORNO		
COMUNICACIÓN Y REPRESENTACIÓN		
RELIGIÓN (1 tarea quincenal)		



CUADRANTE DEL TRABAJO SEMANAL DE LA ETAPA DE PRIMARIA

CURSO:		PERIODO:	
INDICADORES EVALUABLES	ÁREA	TAREA PROGRAMADA	RECURSOS WEB
	LENGUAJE		
	MATEMÁTICAS		
	NATURALES		
	SOCIALES		
	INGLÉS		
	FRANCÉS*		
	ARTÍSTICA*		
	EDUCACIÓN FÍSICA *		
	RELIGIÓN/VALORES*		
*Observaciones: Estas áreas tendrán una tarea quincenal			



13. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Tutoría y POAT

- Desde la tutoría y el plan de Acción tutorial, se establecerá una rutina de higiene y limpieza diario.
- Se lavarán las manos con jabón o gel hidroalcohólico, después de toser o estornudar reiteradamente, después de ir al baño, después del recreo o después de tener clase al aire libre y al entrar en clase.
- Trabajar actividades de educación para la salud con los alumnos en la técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social.
- Trabajar las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, asistencia a aulas no de grupo estable.
- Trabajar las normas para entradas, salidas, inicio y final de recreo.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- Para desechar los pañuelos utilizar un cubo de basura con pedal y tapa.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con toalla de papel.
- Estudio y entendimiento de los símbolos de cartelería.
- Circuito de reconocimiento de las indicaciones por los espacios comunes.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Se debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos lleguen y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

En Educación Infantil (Ámbito ACOEM y IAP) y en Educación Primaria (área de Ciencias Naturales), se dedicará un tiempo de educación para la salud sobre las medidas de higiene y promoción de la salud, del mismo modo colocará información visual en lugares estratégicos.

Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación a COVID-19 son:

- Definición de la enfermedad y sus síntomas
- Cómo actuar ante la aparición de síntomas
- Medidas de distancia física y limitación de contactos
- Higiene de manos, higiene respiratoria
- Medidas de prevención personal
- Uso adecuado de la mascarilla

Interdisciplinariedad.

Se prestará especial atención desde:

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

Programas para la innovación educativa.

PROGRAMA: CRECIENDO EN SALUD

A) Objetivos:

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

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

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

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



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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana. Estas actividades se recogerán en nuestro Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable.

3.4. Otras actuaciones

- Las actividades complementarias y extraescolares previstas se realizarán teniendo en cuenta todas las medidas de seguridad e higiene que sean necesarias para llevar a cabo dichas actividades.
- Las visitas formativas a las diferentes aulas de personal ajeno al centro, tendrán en cuenta las medidas previstas en este protocolo y tendrán obligatoriamente que tener el test COVID-19, como el resto del personal que presta servicio en el centro docente.



14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

Las reuniones informativas que se llevarán a cabo con las familias tendrán lugar antes del 10 de septiembre, organizando grupos de madres y padres respetando el aforo y las medidas de seguridad para la realización de las mismas.

En dicha reunión se facilitará a cada familia a través de la web del centro información sobre:

- Resumen de los aspectos tratados en la reunión.
- Bibliografía de consulta sobre la normativa de aplicación para la organización y funcionamiento de los centros docentes.
- Dirección web del centro.
- Utilización de pasen para la comunicación con las familias.
- Teléfonos de contacto con las instituciones sanitarias.

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

Las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar, se le facilitará la información descrita anteriormente en el momento de formalización de la matrícula.

Otras vías y gestión de la información

A nivel general el centro utilizará las siguientes vías de información:

- Página web del centro educativo.
- Pasen.
- Tablón de anuncios.
- Madres/padres delegados de grupo.
- AMPA.
- Circulares.
- Reuniones presenciales con las familias de los grupos de convivencia.
- Atención individualizada.



15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Los indicadores establecidos para dicho seguimiento serán los siguientes:

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

La Comisión podrá difundir cuestionarios para obtener más información del resto de la comunidad educativa.

Seguimiento y evaluación.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	ANÁLISIS INDICADORES
Conocimiento y Revisión Inicial	Comisión Covid	1 de Septiembre	
	Claustro	2 de Septiembre	
Sesión de análisis y primer reajuste.	Comisión Covid	22 septiembre	
Seguimiento mensual	Comisión Covid	Tercera semana de cada mes	
Seguimiento excepcional	Comisión Covid	Cada vez que sea necesario	



16. ANEXOS

- ANEXO 1. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. **(documento anexoado individualmente)**
- ANEXO 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN , PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, de fecha 29/06/2020,(en adelante “DOCUMENTO DE MEDIDAS”) **(documento anexoado individualmente)**
- ANEXO 3. “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19” **(documento anexoado individualmente)**
- ANEXO 4. RECIBÍ FAMILIAS SOBRE INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19
- ANEXO 5. AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TRABAJOS EDUCATIVOS EN INTERNET, PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y PARA ACCEDER Y TRABAJAR EN LAS PLATAFORMA GSUITE DE GOOGLE.
- ANEXO 6. INFORMACIÓN A TRASLADAR EN LAS REUNIONES.
- ANEXO 7. DECÁLOGOS
- ANEXO VIII. INDICE MEDIDAS ACTUACIÓN Y CONTINGENCIA EN COMEDOR ESCOLAR FRENTE AL COVID-19. EMPRESA ARAMARK **(documento anexoado individualmente)**
- ANEXO IX. ENTRADAS Y SALIDAS. VISTA AÉREA DEL COLEGIO.



ANEXO IV

INFORMACIÓN RECIBIDA PROTOCOLO COVID-19

D./Dña. _____ con DNI _____ y

D./Dña. _____ con DNI: _____

como representantes legales del alumno/a:

- Hemos sido informados por la dirección del centro, de las Instrucciones de 6 julio de la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE sobre la Organización de los centros 2020/21, motivada por la crisis sanitaria.
- Hemos sido informados, sobre el protocolo COVID que se va a seguir en el colegio de mi hijo/a, CEIP JOSÉ PAYÁN GARRIDO con las medidas de prevención, protección, vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos no universitarios.
- Hemos sido informados de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el protocolo elaborado por el equipo directivo del centro y aprobado por Consejo Escolar el _____, que desde la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE establece en las instrucciones ya mencionadas.
- Hemos sido informados que debido a la alta transmisión del virus y la alta trazabilidad que existe en un centro escolar como son:
 - Entradas y salidas de maestros/as especialistas.
 - Baños donde confluyen más de un grupo de convivencia (150-225 alumnos/as.)
 - Además, de la propia trazabilidad de cada profesor/a y cada niño/a.

NO ES POSIBLE GARANTIZAR UN RIESGO NULO DE TRANSMISIÓN. Y, NOS COMPROMETEMOS a:

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

Tras ser aclaradas todas nuestras dudas , nos consideramos plenamente informados, en la reunión de inicio de curso el ___/09/2020 dando nuestro expreso consentimiento de la asistencia presencial de nuestro/a hijo/a al colegio.

Firma del tutores legales

Firma dirección

Fdo: _____

Fdo.: Antonio Caro de la Rubia



ANEXO V.

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TRABAJOS EDUCATIVOS EN INTERNET, PARA LA CREACIÓN DE EMAIL EDUCATIVO Y PARA ACCEDER Y TRABAJAR EN LAS PLATAFORMA GSUITE DE GOOGLE.

1. DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA			
Nombre y apellidos		DNI	
Dirección	Localidad		
2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA			
Apellidos		Nombre	

El uso de las Nuevas Tecnologías se está convirtiendo en una tarea casi diaria para nuestros alumnos/as, lo que queda de manifiesto en el uso frecuente de los ordenadores en el aula y en la importancia que adquieren tanto la página web como las plataformas educativas, redes sociales y blogs que se hallan presentes en la práctica docente del CEIP JOSÉ PAYÁN GARRIDO.

Por otra parte, la normativa de educación actual establece:

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

Para dar respuesta a estas necesidades, desde el centro estamos trabajando con plataformas educativas como GOOGLE SUITE-CLASSROOM; para facilitar la adquisición de estas competencias.

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

Cada una de las cuentas, lleva asociado acceso a las aplicaciones del paquete informático de GSuite (Classroom, Drive, Youtube, hojas de cálculo, procesadores de texto...) que se utilizará de





manera habitual para el desarrollo del trabajo en el aula y fuera de la misma, además, en caso de ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

Por todo eso y atendiendo a la edad de nuestro alumnado, se hace necesaria la autorización de los tutores legales del alumnado, por lo que debe cumplimentar este documento. En él, y con objeto de preservar el derecho a la imagen propia de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, requerimos también su autorización para subir -a cualquiera de los ámbitos mencionados más arriba- cualquier tipo de documentos, con una intención puramente didáctica, que impliquen la presencia de imágenes o referencias nominales.

- Sí, doy mi autorización al CEIP JOSÉ PAYÁN GARRIDO a publicar los trabajos educativos... de mi hijo/a durante los cursos que esté matriculado en este Centro TIC, entendiendo que son accesibles a cualquier persona conectada a internet y que no se puede garantizar la propiedad intelectual del dueño del trabajo.
- No doy mi autorización para publicar trabajos educativos... al CEIP JOSÉ PAYÁN GARRIDO.
- Sí, doy mi autorización para que mi hijo/a haga uso de las plataformas educativas mencionadas en este documento, Google Suite u otras similares que se utilicen con una finalidad educativa.
- No doy mi autorización para que mi hijo o hija utilice esas plataformas educativas ni para la creación del correo.

En San Juan de Aznalfarache, a ___ de _____ de 2020

Fdo: _____



ANEXO VI.

INFORMACIÓN A TRASLADAR EN LAS REUNIONES.

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

ALUMNADO

- ✓ Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida).
- ✓ Protocolo de Entradas y salidas.
- ✓ Distancia social. Uso de mascarillas.
- ✓ Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- ✓ Higiene o Etiqueta respiratoria.
- ✓ Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente.
- ✓ Uso de otros espacios
- ✓ Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos alumnos/as (uso).
- ✓ Recreo (organización).
- ✓ Útiles o elementos comunes.
- ✓ Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro...).

PROFESORADO

- ✓ Incorporación presencial a partir de septiembre.
- ✓ Excepciones. - Personas Vulnerables.
- ✓ Funciones tutores/as y resto.
- ✓ Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo).
- ✓ Protocolo de Entradas y salidas.
- ✓ Distancia social. Uso de mascarillas.
- ✓ Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- ✓ Etiqueta respiratoria.
- ✓ Ventilación aulas y espacios.
- ✓ Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.
- ✓ Uso de otros espacios.
- ✓ Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).
- ✓ Recreo (organización).
- ✓ Útiles o elementos comunes.
- ✓ Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).





FAMILIA

- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).
- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).
- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).
- Acompañantes del alumnado no vulnerables).
- Protocolo de Entradas y salidas.
- Sistemas de comunicación con el centro.
- Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir).
- Cambio de ropa diario.
- Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios).



ANEXO VII

**DECÁLOGO SALUDABLE Y PREVENTIVO DE LA COVID-19
PAR EL ALUMNADO DEL CEIP JOSÉ PAYÁN GARRIDO.**

1. Colaborar con las maestras y los maestros durante toda la jornada escolar.
2. Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros y ser puntual todas las mañanas.
3. Cuidar la higiene corporal de lavado y desinfección de manos y ropa de uso diario.
4. Usar la mascarilla en todos los lugares recomendados y toser y/o estornudar usando un pañuelo de papel o en su defecto el codo.
5. No compartir los materiales personales, cada uno en su mesa asignada, evitando los desplazamientos dentro de clase y preparar la mochila diariamente para que no se olvide nada.
6. Evitar los desplazamientos por el centro, en caso necesario, respetar la señalización dispuesta para ellos. Permanecer en el aula durante los intercambios de clase.
7. Tomar cada uno su desayuno sin compartirlo con nadie y dentro del aula.
8. Utilizar una botella de agua personalizada y no se compartirá con ningún compañero o compañera.
9. Respetar el aforo de los servicios, esperando el turno y guardando la distancia de seguridad.
10. Evitar los juegos de contacto durante los tiempos de recreo.

San Juan de Aznalfarache, septiembre de 2020.



**DECÁLOGO RESPONSABLE Y PREVENTIVO DE LA COVID-19
PARA LAS FAMILIAS DEL CEIP JOSÉ PAYÁN GARRIDO.**

- 1. Colaborar con el centro educativo en todas las actuaciones organizativas que éste disponga.**
- 2. Colaborar con la tutora/tutor del alumnado en todos los procesos de enseñanza-aprendizaje tanto presencial como telemática en caso necesario.**
- 3. Tomar la temperatura diariamente a sus hijas e hijos antes de acudir al centro educativo.**
- 4. No llevar a los niños con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena, al centro educativo.**
- 5. Llamar a su centro de salud o a alguno de los teléfonos habilitados (955006893), si su hija o hijo tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19.**
- 6. Contactar e informar sin demora al centro educativo, en el caso de que el alumno o alumna fuera confirmado como caso COVID-19.**
- 7. Ser puntual tanto en la entrada como en la salida del alumnado del centro, guardando las medidas de seguridad establecidas en la normativa.**
- 8. Estar en todo momento localizable por teléfono, actualizando el mismo las veces que sean necesarias.**
- 9. Acceder al centro con mascarilla y respetar las normas de seguridad e higiene.**
- 10. Utilizar medios alternativos al presencial para la atención personalizada (tutoría, secretaría, jefatura de estudios y dirección) como la agenda, medios telemáticos, teléfono..., en caso de no poder hacerlo es obligatorio solicitar cita previa.**

San Juan de Aznalfarache, septiembre de 2020.



**DECÁLOGO RESPONSABLE Y PREVENTIVO DE LA COVID-19
PARA EL PROFESORADO DEL CEIP JOSÉ PAYÁN GARRIDO**

1. **Colaborar con el centro educativo en todas las tareas de organización y funcionamiento derivadas de la situación sobrevenida por la COVID-19.**
2. **Informar a las familias del alumnado de todo lo relativo a la situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico y a la situación excepcional de docencia telemática.**
3. **Informar al alumnado de todas las medidas organizativas que les afectan directamente.**
4. **Explicar y hacer el seguimiento del decálogo del alumnado.**
5. **Tomar todas las medidas de seguridad e higiene en función de las diferentes situaciones de actuación docente, definidas en el protocolo de actuación específica.**
6. **Ser puntual a las entradas y las salidas del alumnado para facilitar la fluidez de los mismos y evitar aglomeraciones.**
7. **Realizar la atención tutorial, preferentemente de manera telemática. En caso de ser necesaria de manera presencial, se precisará cita previa e informar a la jefatura de estudios.**
8. **Mantener una información fluida con la delegada o delegado de clase.**
9. **Coordinar todas las actuaciones educativas con el nivel, ciclo y/o especialistas.**
10. **En caso de iniciar síntomas sospechosos de COVID-19 o ser un caso confirmado, los docentes deberán actuar siguiendo lo dispuesto en el protocolo de actuación específico.**

San Juan de Aznalfarache, septiembre de 2020.



ANEXO VIII

INDICE MEDIDAS ACTUACIÓN Y CONTIGENCIA EN COMEDOR ESCOLAR FRENTE AL COVID-19. EMPRESA ARAMARK

A. OBJETIVO.....	4
B. ALCANCE.....	4
C. FUNDAMENTOS GENERALES.....	4
C.1. GESTION DE LA CRISIS	4
C.2. GESTIÓN DEL RIESGO POR PANDEMIA COVID-19	5
C.3. ESCENARIOS DE EXPOSICIÓN AL COVID-19	6
C.3.1 Exposición del riesgo para las personas:	6
C.3.2 Escenarios de riesgo laboral según exposición:	7
D. DESARROLLO.....	9
D.1 COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL.....	9
D.2. INFORMACIÓN - FORMACIÓN.....	10
D.3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	11
D.4. INSTALACIONES, EQUIPOS Y AYUDAS TÉCNICAS.....	15
D.5. DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	16
D.5.1 Equipos de protección individual:.....	16
D.5.2 Equipos de protección higiénica:	17
D.6. CONTROLES DE	18
D.6.1 Determinación de Personal Sensible:	18
D.6.2 Actuación en caso de un persona con síntomas compatibles con Covid 19....	19
D.6.3 Contacto Estrecho Laboral:.....	21
D.6.4 Coordinación con la autoridades sanitarias y pruebas de diagnostico.....	22
D.6.5 Toma y control de temperatura del personal:.....	23
D.7. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	24
D.7.1 Productos desinfectantes homologados:	24
D.7.2 Desinfección mediante equipos de lavado:	25
D.7.3 Plan de limpieza específico frente a Covid-19:	25
D.7.4 Limpieza y desinfección previa a la apertura:.....	25
D.7.5 L+D de Comedor y otros espacios utilizados para dar el servicio.	26
D.8. GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA (GEC) / GRUPO DE COMEDOR (GC)....	27
D.9. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE COMEDOR Y OTROS.....	28
D.9.1 Control del aforo:.....	28
D.9.2 Determinación de la entradas, salidas y recorridos:.....	28
D.9.3 Control de entrada y salida:.....	29
D.9.4 Uso de otras ubicaciones para comedor:.....	30
D.9.5 Servicio:.....	31
D.10. RECEPCIÓN, ALMACENAJE Y TRATAMIENTO DEL PRODUCTO	33



D.11. MEDIDAS A TOMAR CON PERSONAL AJENO.....	33
D.11.1 Proveedores:.....	33
D.11.2 Servicios y mantenimiento.....	34
D.11.3 Visitas y Reuniones:	34
D.11.4 Personal del Cliente:	35
D.12. MEDIDAS A TOMAR DURANTE LA PREPARACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LA COMIDA.....	36
E. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	37
F. CONTINGENCIAS PREVISTAS	40
F.1. AUSENCIA DE PERSONAL	40
F.2. ROTURA DE STOCK.....	41
ANEXOS.....	42



ANEXO IX



PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL EOE DE MAIRENA DEL ALJARAFE EN RELACIÓN AL COVID

TRABAJO EN SEDE

1. Al acceder a la sede: lavado de manos y/o gel hidroalcohólico.
2. Al salir de la sede: lavado de manos y/o gel hidroalcohólico.
3. Cada profesional tendrá su propio material que será de uso privativo.
4. Se evitará, en lo posible, el uso de documentos en papel. Si fuera preciso el uso de la impresora, escáner o fotocopiadora se lavarán las manos antes y después de su uso. Junto a la fotocopiadora habrá disponible un gel hidroalcohólico.
5. Dentro de la sede es obligatorio el uso de mascarilla mientras continúe la situación provocada por la COVID-19.
6. Se acordará con el Ayuntamiento de Mairena Del Aljarafe la limpieza de la sede de forma que puedan cumplirse los requisitos establecidos en las instrucciones sobre limpieza y desinfección de los centros escolares.
7. Durante las sesiones de trabajo se procurará la máxima ventilación posible de la sede.
8. Los puestos de trabajo de los distintos profesionales del equipo se han adaptado en este inicio de curso para poder cumplir con las distancias de seguridad recomendadas.
9. No se atenderá a las familias e la sede sin cita previa, la cual podrán gestionar bien a través de los centros educativos y/o por teléfono llamando a la sede preferentemente en martes o jueves.

TRABAJO EN LOS CENTROS ESCOLARES

El personal del EOE tiene una gran movilidad intercentros y entre localidades dentro de nuestra zona de actuación. Además, nuestro trabajo se caracteriza por la necesidad de estar en contacto con alumnado, profesorado y familias de distintos niveles y etapas educativas. Esto ocurre así de forma ordinaria, incluso en el transcurso de una misma jornada escolar. En este sentido, entendemos que nuestra dinámica de trabajo entra en firme contradicción con la creación de los grupos burbuja en los centros escolares. Por ello, entendemos que es necesario establecer unos criterios básicos de funcionamiento para minimizar los riesgos de contagio, de forma que podamos sentirnos protegidos nosotros mismos y proteger al mismo tiempo a los demás.

1. Al entrar y salir del centro escolar: lavado de manos y/o gel hidroalcohólico.





2. La intervención en los centros educativos de los profesionales del EOE se adaptará al protocolo específico que se haya aprobado en cada centro y del que deberá ser informado por la Jefatura de Estudios y/o el coordinador COVID.
3. **Los profesionales del EOE deberán contar con un lugar (despacho, tutoría...) de uso exclusivo para esa jornada con unas dimensiones mínimas que permitan guardar la distancia de seguridad en las intervenciones individualizadas que se realicen. Este espacio deberá haber sido limpiado y desinfectado según el protocolo del centro antes del inicio de la jornada, siendo muy recomendable que tenga una ventilación adecuada. Deberá asimismo tener material para la limpieza de las manos y para desinfectar el espacio de trabajo entre una intervención psicopedagógica y la siguiente.**
4. Dada las especiales circunstancias de este curso y las recomendaciones en relación a no compartir los materiales de trabajo, en el espacio habilitado para el profesional del EOE se debería garantizar el uso de la red de internet y la posibilidad de tener acceso a un teléfono del centro para permitir la atención a las familias, que será en la medida de lo posible por medios no presenciales.
5. De forma general, cuando las entrevistas deban realizarse de forma presencial, serán siempre con cita previa y gestionadas en los términos que hayan acordado previamente el profesional del EOE y la Jefatura de Estudios. Las familias solicitarán la cita por el sistema que tenga establecido el centro, se tomarán los datos necesarios y se trasladarán al profesional del EOE, quien a su vez notificará el día y hora de atención disponible al tutor/a o a quien corresponda. En todo caso, se garantizarán las medidas de distancia social y el uso de la mascarilla, utilizando mampara de separación siempre que sea posible.
6. La intervención de los profesionales del EOE deberá contar con todas las medidas de protección necesarias y especificadas en las diferentes instrucciones de la Consejería de Educación y Deporte.
7. La gestión documental se hará preferentemente por vía digital.
8. El profesional del EOE reducirá en lo posible el contacto directo con los diferentes grupos burbuja, priorizando la observación del alumno en espacios abiertos como el recreo y/o Educación Física, los informes escritos elaborados por los equipos docentes o los informes aportados por la familia. Cuando sea necesaria la pasación de pruebas individuales al alumno, se realizará con el máximo de protección posible (mascarillas FFP2, visera, guantes si fuera preciso...), especialmente en el caso de alumnado pequeño o con NEAE que no usa mascarilla. Conviene recordar aquí lo dicho anteriormente, somos personal con una gran movilidad intercentros y, por tanto, posibles agentes multiplicadores del virus de una forma exponencial.





MATERIAL DE PROTECCIÓN CONSIDERADO NECESARIO

Para poder cumplir con los protocolos COVID de los distintos centros educativos, y con nuestro propio protocolo aquí expuesto, **se solicitan los siguientes materiales de protección de acuerdo con lo especificado en el apartado 2.9 de la Guía para la Organización Escolar del curso 20-21:**

1. Gel hidroalcohólico en el espacio de trabajo designado para el profesional del EOE para el lavado de manos del alumnado con el que se interviene y/o de las familias que se atiendan de forma presencial.
2. Mascarillas FFP2 o N95, guantes y bata de protección para intervenciones puntuales con alumnado sin mascarilla por ser muy pequeños y/o alumnado con NEAE. En principio, este material no será de uso diario y generalizado aunque si lo consideramos imprescindible para determinadas actuaciones concretas.
3. Desinfectante y papel para la limpieza de mobiliario y material utilizado entre una intervención y la siguiente.
4. Visera transparente y/o mampara protectora.
5. **Papelera con tapa (a ser posible cubo con pedal).**
6. Se procurará que en el espacio habilitado para el profesional del EOE disponga de algún lugar/espacio donde poder dejar sus materiales de trabajo y de protección individual frente al COVID-19.



ANEXO X

**ENTRADAS Y SALIDAS
VISTA AÉREA DEL COLEGIO**

EDIFICIO INFANTIL

