

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP NTRA SRA DE LOS REMEDIOS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29008577</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>VÉLEZ - MÁLAGA</b>

Curso 2020/2021



Junta de Andalucía

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

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
V01	28/07/2020	Documento Inicial
V02	04/09/2020	Actualización

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia	
Teléfono	[REDACTED]
Correo	[REDACTED]
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	[REDACTED]
Teléfono	[REDACTED]
Correo	[REDACTED]
Dirección	[REDACTED]
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	[REDACTED]
Teléfono	[REDACTED]
Correo	[REDACTED]
Dirección	[REDACTED]
Centro de Salud	
Persona de contacto	[REDACTED]
Teléfono	[REDACTED]
Correo	[REDACTED]
Dirección	[REDACTED]



## ÍNDICE

0.	Introducción.	Pág. 04
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	Pág. 06
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	Pág. 07
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	Pág. 15
4.	Entrada y salida del centro.	Pág. 18
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	Pág. 22
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	Pág. 30
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	Pág. 45
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	Pág. 47
9.	Disposición del material y los recursos	Pág. 48
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	Pág. 51
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	Pág. 54
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	Pág. 57
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	Pág. 61
14.	Uso de los servicios y aseo	Pág. 65
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	Pág. 69
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	Pág. 76
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	Pág. 77
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	Pág. 78
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	Pág. 83

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

*La educación no puede parar durante una emergencia, ya que es una parte esencial de la recuperación en una crisis: aporta normalidad, un sentido de la rutina, conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo, protección en casos de especial vulnerabilidad social y económica y sirve de puente para salvar las distintas brechas sociales, económicas y educativas a las que se enfrenta parte de la población. Cuanto antes se restablezca la actividad cotidiana de escuelas y centros de enseñanza, antes se podrán curar las heridas dejadas por esta crisis”*

(UNICEF, mayo 2020).

La convención de derechos del niño reconoce el derecho de este a la educación, en condiciones de igualdad de oportunidades y a adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas para el aprendizaje y la socialización.

Este innegable y supremo derecho debe ir acompañado del principio de seguridad, al menos con la mayor cautela posible. La especial situación sanitaria en la que nos encontramos inmersos requiere prudencia y moderación en las decisiones, ya que podemos, por precipitarnos, trastocar la buena evolución que permitió la reapertura y, por tanto, tenemos que considerar que *“para garantizar el derecho a la educación debemos ser capaces de proteger el derecho a la salud”* (UNICEF, mayo 2020).

Que la escuela vuelva a abrir sus puertas mientras que la epidemia, aunque menguada, no se haya extinguido, requiere un gran esfuerzo por parte de todos los componentes de la comunidad educativa: docentes, familias, alumnado y personal de administración y servicios. El riesgo real, aunque relativamente velado, de una reactivación de la epidemia por SARS-CoV-2 puede conllevar que muchas de las conductas rutinarias que teníamos antes del confinamiento deban ser modificadas. Esto no es fácil, probablemente sea incómodo, en ocasiones, polémico, pero las decisiones sobre la seguridad deben ser necesarias, rigurosas y rotundas a la hora de exigir su cumplimiento, ya que la salud de la comunidad en sentido amplio, no solo educativa, está en juego.



Junta de Andalucía

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 NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS** 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*”

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	García Luque, Juan	Director Coord. Prot. COVID	Profesorado
Secretaria	Domínguez Moreno, Paloma	Secretaria	Profesorado
Miembro	Ortega López, Alfonso	Jefe de Estudios Coord. Plan de Autopr.	Profesorado
Miembro	Villar Chicano, Inmaculada	Comisión Permanente C.E.	Profesorado
Miembro	Guirado Quero, Elisa Isabel	Comisión Permanente C.E. Presidenta AMPA	Familia
Miembro	Cynthia García Perea	Concejalía	Ayuntamiento
Miembro		Enfermero/a	Centro de Salud

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Revisión de la redacción del Protocolo	Presencial

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

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

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

Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Uso de mascarillas (desde 1º de Educación Primaria).

Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, **NO ASISTIRÁ BAJO NINGUN MOTIVO A LA ESCUELA**. Seguirá las indicaciones de su médico / pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este. Es recomendable permanecer en casa y aislado aún con sintomatología leve ya que evitar el contacto con otras personas, las protegerá.

Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud. Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

La dotación higiénica de cada dependencia del centro será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.



Junta de Andalucía

- Papel secamanos individual y cajas de pañuelos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

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

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

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

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, 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. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

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

No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse



Junta de Andalucía

agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

6. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectelos entre cada uso.
7. 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.
8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

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

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.

### **Medidas específicas para el alumnado**

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
2. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
3. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.



Junta de Andalucía

4. Se recomienda que el alumnado use  **mascarillas higiénicas**  en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
5. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
6. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
7. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
8. Se usarán mascarillas 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. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
9. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
10. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
11. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

## SUGERENCIAS PARA EL PRIMER DÍA DE CLASE

### **A LA ESCUELA. 1º DIA. EMOCIONES, SENTIMIENTOS, NUEVOS HÁBITOS**

El abordaje de la vivencias y emociones se va a producir cuando, después de haber entrado en el colegio, **nos situamos en el aula** dispuestos a realizar la “primera sesión de trabajo”. Es de prever por parte de todos, que las reacciones van a ser distintas. Dependiendo de cómo se haya planificado la vuelta al colegio en el entorno familiar, va a existir un grado distinto de reacciones, de novedad, de curiosidad de unos y otros, incluso los más pequeños.

Cada profesor puede adoptar distintas formas de afrontarlo, según su personalidad, formación, ejercicio profesional...; aquí van algunas sugerencias para comenzar.

#### COMPARTIR SENSACIONES



Junta de Andalucía

- Compartir sensaciones con la ayuda y preguntas del profesor-tutor, en asamblea.
- Analizar las sensaciones que hemos manifestado (positivas, negativas.).

Resaltar la bondad de compartir dichas sensaciones y hacerles partícipes a los compañeros. Leer el emocionado y realizar un "emocionómetro" de clase.

Sugerir formas y modelos de asumir las sensaciones en caso de que nos puedan estar afectando.

Explicar las distintas fases de normalizar emociones ante hechos importantes en nuestra vida y como superar duelos en su caso.

- Crear espacios de relajación y de tertulias y lecturas guiadas.

Pensar en positivo, sobre el futuro, ¿qué pensamos sobre la nueva situación?, ¿en que nos repercute?, etc. Sobre todo, en los alumnos de 5º de Primaria y siguientes.

También se puede atender solo al alumnado que lo están pasando algo peor y que sirva como ayuda para el resto de compañeros.

## **COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES**

- Informarles y “formarles” sobre la epidemia, enfermedad, medidas y explicar su necesidad. -
- Expresar en carteles, las medidas preventivas que se necesitan: Se pueden realizar para cada alumno, para su mesa y otra colectiva para la clase, de forma que nos recuerden esos hábitos nuevos a cumplir.

## **PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN**

- Al final de la jornada tener un pequeño dialogo, a modo de síntesis de cómo ha transcurrido la jornada.
- Ante Problemas individuales de especial relevancia y que necesiten una especial atención, tanto por las reacciones individuales que se hayan tenido, como ser sujetos con enfermedades crónicas, alumnos con necesidades especiales relevantes, etc.

## **NUEVOS HÁBITOS**

- Lavado frecuente de manos. Todas las situaciones en las que debemos realizarlo siempre.
- Limpieza e higiene nasal, al estornudar.
- Uso de la mascarilla.
- Mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Asumir esta nueva forma de comportarnos con normalidad pero que es necesaria



## 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 (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) 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 una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
  - Las residencias escolares deberán respetar las medidas de prevención conforme a los diferentes espacios y actividades que desarrollen, tanto zonas privadas, como en zonas comunes (salas de estudio, bibliotecas, salas de juegos, comedores, aseos, etc.) No obstante, los residentes que compartan dormitorios o formen parte de un grupo de convivencia escolar, podrán ser consideradas "convivientes" a efectos de las medidas preventivas.
5. Evite la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos)
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.



6. 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.
7. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
8. Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
9. 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.
10. 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.
11. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
12. 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.
13. Para aquellas enseñanzas impartidas en Conservatorios de Música, Danza y Arte Dramático donde sea necesaria la realización de actividad física o para cualquier otra actividad docente que entrañe mayor riesgo (como canto coral o conjunto de instrumentos de viento) se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.
14. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
15. 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.
16. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
17. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.



Junta de Andalucía

18. 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.
19. En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad.
20. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

### **Otras medidas**

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, y Forma Joven en el ámbito educativo cuando se dirige a educación secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

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

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

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.



- **BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como 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 deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>

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

#### **ACTUACIONES TRANSVERSALES:**

- ✓ Información y Formación
- ✓ Reorganización del centro
- ✓ Coordinación y participación
- ✓ Comunicación y educación para la salud
- ✓ Equidad



Junta de Andalucía

Las recomendaciones y medidas incluidas en este documento no excluyen ni sustituyen aquellas otras medidas que las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) deben adoptar en el marco de la prevención de riesgos laborales con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2 de los trabajadores de los centros, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias. A este efecto hay que remitirse al documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 .

[https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/20200619Proteccion\\_Trabajadores\\_SARS-CoV-2.pdf](https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/20200619Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf)

## Actuaciones específicas

### • Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

Para el presente curso se impulsará el Programa Creciendo el Salud, desde el que se fomentarán todas aquellas conductas que llevan hacia el cuidado de la SALUD.

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Las actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.



Junta de Andalucía

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

#### • **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

Se tendrán en cuenta todas aquellas conductas que llevan hacia el cuidado de la SALUD y el autocuidado.

Se fomentará, como parte del *Programa Creciendo en Salud*:

- La limpieza regular de su pupitre y silla.
- Realizar los desplazamientos intentando no tocar paredes, barandillas, pomos, etc.
- No traer la merienda en envoltorios desechables, incluyendo los alimentos comerciales con envases.

#### **Otras actuaciones**

## **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio se realizarán de manera escalonada.

Para que la salida escalonada con tan estrechos márgenes de tiempo sea efectiva, es necesario el entrenamiento y compromiso de todo el profesorado y alumnado.

Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOE, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada.



Junta de Andalucía

El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa. Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

### PERSONAL DEL CENTRO

El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos.

Al inicio de la jornada, todo el personal firmará una declaración comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura  $> 37.5^{\circ}$ , diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

### ALUMNADO

#### **ENTRADAS**

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

A la entrada al aula, se les suministrará gel hidroalcohólico para el lavado de manos.

Las puertas del centro se abrirán a las 8:50h. El alumnado solo entrará por la puerta grande y en dicha puerta, contaremos con la ayuda del conserje o personal del centro, para supervisar que las familias no accedan al centro.

El alumnado entrará de uno en uno por la cancela de entrada y se dirigirá a su respectiva aula, será vigilado en el acceso y en el interior del edificio hasta la recepción por su tutor en el aula. El primer día de clase formará en el lugar que tenga asignado por orden de lista y curso y distanciados, se formará justo frente a las ventanas de la cocina; los cursos de 3<sup>o</sup> a 6<sup>o</sup>.

El alumnado de 1<sup>o</sup> y 2<sup>o</sup> accederán por la puerta de Manuel Valle formará la fila en el patio de dicho espacio en orden de lista y cursos. Esto se hará el primer día y los siguientes.

El alumnado de 4 y 5 años accederán directamente a las aulas, y allí estarán sus tutoras para la recepción del alumnado.

El alumnado de 3 años harán una fila, junto a la pared que linda con la piscina. Las tutoras recogerán a su alumnado a las 9:00h, para evitar demoras innecesarias que da lugar a llantos y a separaciones forzadas. Las tutoras de 3 años estarán en sus aulas a partir de las 8:50h para la recepción de los niños del aula matinal y de los niños/as que accedan solos al aula.

En caso de lluvia, al abrir la puerta principal, el alumnado irá accediendo a los edificios por la entrada que le corresponde, donde se les suministrará gel hidroalcohólico. El tutor/a los estará esperando en el aula.

La temperatura se tomará desde casa y al entrar se lavarán las manos con gel hidroalcohólico. En el pabellón de Infantil contaremos con un termómetro infrarrojos, por si sospechásemos de que algún niño/a tuviese fiebre poderlo controlar previa autorización familiar.

## **SALIDAS:**

Para la salida, se establecerá un orden escalonado en tiempos, los emplearán cada ciclo ordenados por niveles y letras, comenzando desde los más pequeños en edad. No debe abarcar más de 10 minutos

Las salidas quedarán de la siguiente manera:

El alumnado de 3 y 5 años saldrán por la puerta grande del aparcamiento del Edificio de Infantil, de forma escalonada y los niños de 4 años saldrán por la puerta pequeña, para evitar aglomeraciones innecesarias.

Los alumnos de 1º y 2º accederán por la entrada del Edificio de Manuel Valle donde formarán fila con su tutor/a que los acompañará hasta el aula de manera escalonada y distantes por unidades de convivencia.

Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita de tela o papel con otra de repuesto y la comida de media mañana.

## **Habilitación de vías entradas y salidas**

Para la entrada se dispondrá que cada tutor se encuentre en donde se forma la fila en el comienzo de la jornada para los cursos de 1º y 2º en el patio de Manuel Valle. Desde donde partirán de forma escalonada hacia el Edificio Principal, respetando en todo momento el distanciamiento social.

Para el aula

Para la salida se asegurará que los grupos de convivencia no contacten con otros grupos, se hará una salida escalonada en tramos separados por tiempos que emplearán cada ciclo ordenados por niveles y letras.

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

Se establecerá un periodo flexible tanto a la entrada como salida, para ello se modificará el horario de los maestros, tanto a la entrada como a la salida. Dicho horario se adaptará disponiendo de las horas regulares no docentes de asistencia al centro y se repartirán en tramos tanto al comienzo como al final de la jornada escolar.



Junta de Andalucía

Para la salida, se establecerá un orden escalonado en tiempos, los emplearán cada ciclo ordenados por niveles y letras, comenzando desde los más pequeños en edad. No debe abarcar más de 10 minutos

Para evitar aglomeraciones, el alumnado de Educación Infantil y de Educación Primaria, entrarán y saldrán del centro de forma escalonada:

Tanto Educación Primaria como Educación Infantil entrarán a las 08:50 de la mañana y simultáneamente por las puertas de cada uno de los Edificios.

Para la salida, Educación Primaria y Educación Infantil abandonarán el centro a las 14:00 horas, hasta las 14:10 h

Para la entrada los alumnos con hermanos usarán la puerta del alumno de menor edad, siendo el acceso para la salida donde serán recogidos por las respectivas familias se podrá acceder desde las distintas puertas según pertenezca el alumno de menor edad, allí serán recogidos por los profesores encargados de acompañarlos al aula.

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

Se mantendrán como forma de entrada el acceso por puertas principales del Centro las que se ubican en C/ Dr. Fernando Vivar s/n, para alumnos de 3º a 6º; por c/ Valladolid para 1º y 2º y por c/ Salamanca para el alumnado de Educación Infantil.

Para la salida escalonada, las familias accederán al parking del centro donde recogerán a cada hijo/a que estará esperándolo en el punto donde cada unida de convivencia llegará justo al lado de la puerta del comedor. Se empleará el acceso de peatones (puerta pequeña), para la salida del centro. En el caso de Educación Infantil, las familias acceden a las puertas del Edificio de Educación Infantil para retirar al alumno/a a los que se le solicitará puntualidad y las normas de protección y distanciamiento social generales.

El flujo de entrada será desde las puertas exteriores del centro hacia el interior del Edificio Principal por el acceso SUR, dedicando para subir la inmediata a la derecha de la entrada y como bajada la de la izquierda. Se fijará itinerario con flechas.

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

Se accederá al centro de manera escalonada por tiempos por el circuito creado para acceso al centro desde el acceso SUR, accederán a cada una de las aulas, donde harán higiene de manos antes de sentarse en su pupitre.

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

Se procurará que no coincida alumnado en pasillos y escaleras a la vez. Si esto sucediera, se respetará la norma general mencionada anteriormente.

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

El acceso de familia o personas ajenas al centro se hará por secretaría con el consiguiente control de acceso y normas de higiene correspondientes. Se procurará que no coincidan dos familiares en el interior. Siempre que sea posible se utilizarán medio telemáticos para tutorías individuales o reuniones de grupo de cada unidad de convivencia.

### **Otras medidas**

## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

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

Las medidas de acceso de familias y tutores se harán según las normas generales de higiene establecidas para el centro. Accederá una sola persona por cada familia a no ser que sean requeridos otras personas del núcleo familiar u otra persona que sea citada por el centro para atender algún tema de especial interés para el alumno o alumna en cuestión.

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se hará en horario distinto a la entrada y salida del centro.

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Se planificarán las entradas y salidas de cualquier persona que acuda, con el fin de que no se produzcan coincidencias imprevistas en los espacios comunes, bien de familias, visitantes o cualquier agente circunstancial. La distancia de protección se deberá intentar mantener también en todas las zonas comunes del centro.

Las tutorías presenciales se realizarán en el aula de su hijo/a asistiendo un solo padre/madre. Como norma general serán telemáticas.

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

Las medidas de acceso particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro se harán según las normas generales de higiene establecidas para el centro.

- Preferentemente, la entrevista o reunión será en la ventanilla de Conserjería, o espacio abierto, y con las consiguientes medidas de distanciamiento y uso de mascarilla.
- Establecer cita previa por teléfono, IPasen o al correo del centro.

### **ZONAS DE ESPERA**



Junta de Andalucía

En el Hall de entrada o recibidor en el edificio de Administración para Primaria, y en la entrada de cada clase en Educación Infantil, el visitante esperará a ser atendido por quién corresponda, preferentemente por el maestro/a por el que haya sido requerido o el equipo directivo. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. Se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

El visitante accederá a la dependencia correspondiente ante demanda concreta y la persona que la atiende se cerciora de que abandona el centro.

### SECRETARÍA. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Secretaría es el espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente al Covid-19.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.
- Se atenderá desde Conserjería a través de la ventanilla habilitada en el Hall de entrada.
- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla, viseras faciales o gafas. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.



## Junta de Andalucía

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- No se mandará al alumnado a secretaría a por ningún material.
- Los servicios de atención al público priorizarán esta atención, mediante mecanismo telefónico y/o telemático.
- Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
- Es recomendable que el material contenido en Secretaría sea manipulado preferentemente por una misma persona (secretaria). En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos (secretaria y administrativa), se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.).
- Se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla de la Conserjería, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de uso exclusivo del personal de Secretaría. En el caso de que dicho teléfono sea utilizado tanto por la Secretaria del centro y la administrativa, también se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y se utilizará el mismo procedimiento para hablar.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.



Junta de Andalucía

- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto de la administrativa, como de la secretaria deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría va a depender de varios factores:

- Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- 

### DESPACHOS (DIRECCIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS)

En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

La atención a padres/madres se llevará a cabo, siempre que sea posible en espacio seguro.

Se establecerá, en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). Será obligatorio el uso de mascarilla



Junta de Andalucía

- Se podrán marcar en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acuden a él.



- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### CONSERJERÍA

En conserjería se realizan una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las utilice debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Para mantener la distancia mínima se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja. El alumnado no podrá acceder a por fotocopias.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta la puerta de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como fotocopiadora, ordenador, interruptor para abrir la cancela o ventanilla, se procederá a la desinfección del mismo y de las manos.



Junta de Andalucía

- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopidora se extremarán las medidas de limpieza de la máquina y no se dejará en la estancia ningún documento.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, la mesa de la conserjería y la fotocopidora deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

#### SALA DE PROFESORES, AULAS DE REUNIONES Y SUM (Salón de usos múltiples).

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los maestros/as realizan reuniones de ciclos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan...

Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales. Si se realizaran en el centro, se utilizará el SUM, para poder mantener la distancia de seguridad establecida.

Es un lugar donde hay que extremar las medidas de seguridad.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (metro y medio).
- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.



- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Se pondrán marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- El control de asistencia: firmar un documento en formato papel, utilizando gel hidroalcohólico antes y después de la firma y cada persona con su bolígrafo.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

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



Junta de Andalucía

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

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión por la persona que haya hecho uso de ello.

### Otras medidas

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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

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

En Educación Infantil y en Educación Primaria se establecerán **grupos de convivencia escolar**.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

a) Los alumnos/as 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, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

b) Cada grupo utilizará un aula de referencia donde desarrollarán toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula de referencia.

d) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.

f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas el alumnado permanecerá en su aula de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro.

g) En los tiempos de **recreo o descanso**, 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. La comida se realizará en el aula.

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales.

Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles y existirá un exhaustivo control de la ratio.

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

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

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

Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es recomendable establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde.

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

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

La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula con grupos de convivencia escolar, será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

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

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

Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada.

Los pupitres estarán situados respetando dicha distancia de seguridad. Cada pupitre se situará en el centro de una circunferencia virtual que dimensione dicha distancia. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.

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

En cada aula existirá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)



Junta de Andalucía

Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este ( para evitar las cestas de las mesas).

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

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que se lo llevará a casa al terminar la jornada

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

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

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

El alumnado, tomará el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y no se podrá beber agua en los grifos.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.

El material del alumnado estará en casa, llevando cada día al colegio solo el material que va a utilizar ese día. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas que no se realicen en el cuaderno para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos y si se entregan en papel al maestro/a lo pondrá en cuarentena antes de corregirlo.

En Educación Primaria, la distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. Es obligatorio del uso de mascarilla a partir de 1º.

Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas. Será el profesor/a, el que se desplace.

No se permitirá más de un alumno/a en el servicio, estableciendo los mecanismos que se consideren necesarios (una tarjeta en el pomo de la puerta y ésta cerrada significa que está ocupado).



## Recreos:

Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Separar al alumnado, según etapas educativas, mediante la señalización de espacios.
- Evitar que los alumnos compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes.
- Anular el uso de bancos.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso a los aseos: establecer ratio en función de las dimensiones.
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro.

### En Educación Infantil

El patio quedará dividido en 3 zonas, precintadas por cintas de colores, en los cuales el alumnado irá rotando por zonas.

El grupo de 3 años A y B y un grupo de 4 años saldrá de 10:30 a 11:00h

El grupo de 5 años A y B y un grupo de 4 años saldrán de 11:00 a 11:30h.

Los grupos de 4 años irán alternándose.

Si es necesario, hemos establecido un horario de 12:30 a 13:30 h. para actividades al aire libre que se organizará de la forma citada anteriormente.

### En Educación Primaria

Llevaran mascarilla.

Se organizarán con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase. Los grupos irán rotando a lo largo de la semana por los distintos patios, según el cuadrante que se realice por la jefatura de estudios.

- Patio de Manuel Valle : Primer Ciclo
- Patio central: se divide en dos, medio patio para 2º Ciclo y el otro medio para 3º Ciclo.

La vigilancia se llevará a cabo por los tutores y el resto de profesorado (según el cuadrante que se realice por la jefatura de estudios), estando exento el director según normativa.

La comida se realizará en el aula antes de salir al patio, cada alumno/a en su sitio.

Durante el periodo de recreo no podrá ir ningún alumno/a al servicio, excepto necesidad muy extrema, debiendo ir antes de salir o al entrar del patio.

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

### • ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- 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.
- 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.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:



- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en el pabellón, este deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.



Junta de Andalucía

- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado, en las clases tanto teóricas como prácticas deberá utilizar el mismo que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia.

## • Biblioteca

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto, es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación del Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

Se intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.

Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca cuando se utilice en forma de préstamo de libros, el profesor será el encargado de recoger y entregar los libros de préstamo de su clase. Para facilitar la tarea los responsables de biblioteca elaborarán una lista de libros por edades, para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer por lotes para cada aula de la siguiente forma: (cada 15 días 1º, 2º y 3º y a los 15 días 4º, 5º y 6º).

Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, lo solicitará al tutor/a.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- También sería conveniente poner tanto en el interior de la biblioteca (mostrador) como a la entrada, carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.



- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Habilitar seis espacios en la biblioteca, para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

Cuando se decepcionan libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

#### • **Salón de usos múltiples (SUM)**

El SUM de un centro educativo es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado...

Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, y la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

El salón de actos o una sala de usos múltiples (SUM) que por sus propias características es la dependencia de mayor aforo del centro. Las medidas de seguridad e higiene a adoptar serían las mismas que las del aula ordinaria.

La norma principal que debe cumplirse en el salón de actos ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (establecer control de aforo).



Junta de Andalucía

- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
- Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- Del salón de actos se eliminarán todas aquellas sillas que excedan del aforo, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural.
- Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento.
- Cuando se utilice por personal externo al centro se entrará por la puerta que hay en el pasillo de la planta baja y se saldrá por la puerta final del SUM.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.

**EI SUM NO SERÁ UTILIZADO POR EL ALUMNADO.**

Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

#### • **Aula de informática**

Se reducirá el uso a un solo grupo de convivencia y se aplicará el protocolo de higienización establecidos para las aulas y otros espacios, después de su uso.

#### • **Aulas de música**

El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

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



Junta de Andalucía

- 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

#### • Aulas de refuerzo y apoyo (Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje , CAR)

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado NEAE, propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado.

Dadas la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, se recomienda (siempre que sea posible), atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable metro y medio).
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: espacio / claridad / limpieza.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberán permanecer con mascarilla.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.



## Junta de Andalucía

- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - Limpieza directa con agua y jabón.
  - Uso de sprays de alcohol de 70°.
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado, será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

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

- Máxima ventilación del aula de apoyo.



Junta de Andalucía

- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en todo momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones de la propia aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad.

#### • Aulas de refuerzo

Se atenderá al alumnado en su aula de referencia, siguiendo las medidas de seguridad en todo momento.

#### • Despacho de Orientación

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas..., incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (metro y medio). Se utilizará mascarilla y pantalla o gafas de protección.
- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.



## Junta de Andalucía

- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.  
Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como puede ser el uso de mamparas, que aisle dicho espacio del resto de la dependencia o si es sólo una mesa, que la mantenga aislada de posibles transmisiones.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, parecido al sistema utilizado en Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Queda desaconsejado el uso del despacho de Orientación como aula de apoyo. En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo del aula de apoyo (aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje), y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

## • Otros espacios comunes

## **Sala de la A.M.P.A**

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.

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

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

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia vendrán dadas por la natural composición de curso-aula –tutoría. Se dispondrá desde la configuración horaria de cada aula del mínimo número de profesores que tengan que cruzar horarios con otros grupos de convivencia.

14. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
15. En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
16. 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.
17. 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 una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

## Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Las medidas de higiene de manos y respiratoria se hará siempre en la entrada y salidas y para cualquier movimiento del grupo de convivencia . Cada alumno dispondrá de una mascarilla en uso y otra de repuesto, así como una botella de hidroalcohol con su nombre etiquetado.

Se implantarán, con carácter normativo, el cumplimiento de las medidas establecidas y publicadas por el ministerio de sanidad.

- **Cuidar una correcta ETIQUETA RESPIRATORIA** consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.
- **LAVADO DE MANOS correcto y frecuente.** Se trata de una técnica sanitaria, fácil y llevar a la práctica de forma rutinaria. Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus. Esta rutina se complementará con **evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca** ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus. Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad.

Asumir esta nueva forma de comportarnos con normalidad pero que es necesaria.

- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca.
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
  - Para desechar los pañuelos utilizar el 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.
  - Evitar dejar móvil y otros objetos personales en las superficies del mobiliario del centro.
- **Usar MASCARILLAS.** Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones.



Junta de Andalucía

Con el fin de favorecer su uso regular y mejorar la importancia del uso de este elemento de protección, puede ser útil desarrollar la estrategia "*Yo te protejo - tú me proteges*".

- Uso de mascarillas homologadas.
- Uso de bolsa personal para guardar la mascarilla personal, evitando dejarla en cualquier superficie.
- **VENTILAR los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible.** Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda.

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

Evite la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos)
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

Mantener la distancia física mínima de 1.5 m para personas que no formen un grupo de convivencia.

Ni los maestros ni el alumnado deben compartir materiales escolares.

Para la limitación de contactos se establecerán grupos de convivencia escolar en Educación Infantil y Primaria

## Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

En nuestro centro, se priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b) Cada grupo utilizará su aula/espacio de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores impartan el mayor número de áreas posible.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, 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.

## Otras medidas

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

Se atenderá al público con cita previa, a los padres/madres/tutores legales.

Horario de Secretaría: 09:30 a 12:00



Junta de Andalucía

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

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se confeccionarán planificando que se realicen de manera escalonada. Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa.

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

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.

El personal del centro intentará realizar los cambios de clase con la mayor agilidad posible, y recordando las medidas de higiene y protección que se establezcan al entrar y salir de cada una.

Se deben evitar aglomeraciones en ciertos momentos de la jornada, por ejemplo, en la sala de profesores, fotocopiadora...

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

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

Se seguirá un flujo de circulación marcado por flechas en suelos y paredes de manera que haya un solo itinerario, tanto de entrada como de salida, diferenciados y que se describen en otros apartados de este protocolo.

Se evitará la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

### **Señalización y cartelería**

Se marcarán todos los espacios e itinerarios con la cartelería homologada suministrada por la Consejería y Ayuntamiento y la propia que elabora el centro. Anexo I

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, tecnología, etc.)

En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)

Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos

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

### Material de uso personal

Para el profesorado y resto de trabajadores del centro, tener en cuenta:

1. Será obligatorio el uso de mascarillas.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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.

Para el alumnado:

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. El alumnado usará mascarillas higiénicas en clase, en sus desplazamientos y circulación, en los recreos y en los tiempos de espera, salvo las excepciones previstas. Es muy importante que, especialmente el alumnado tenga una bolsa de tela o papel con el nombre puesto para guardar la mascarilla. Debe de llevar una mascarilla de repuesto.

En infantil con los grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

4. 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.
5. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases; procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
6. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (estante, taquilla,...)
7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
9. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
10. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.
11. El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.

12. El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.

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

Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, etc. por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

Los materiales que pertenezcan a un aula determinada no se intercambiarán con los de otras aulas.

No deben ponerse trabajos del alumnado en corchos ni paredes.

### **Dispositivos electrónicos**

Desinfectar entre cada uso los teclados, pizarras táctiles, lápiz óptico u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que se compartan.

Los ordenadores y materiales de uso común deberán ser desinfectados después de su uso. El día que se considere necesario el alumnado puede traer de su casa el ordenador o table, haciéndose responsable de su uso y conservación, no pudiendo dejarlo en ningún momento a otro alumnado.

Los ultraportátiles se organizarán ..... ¿ sugerencias para limpieza y desinfección?.

Se intentará que los niños puedan acceder a los libros digitales.

Los dispositivos electrónicos del centro se pondrán al servicio del alumnado que lo necesite previa evaluación por parte del ETCP.

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Los libros de texto de papel, los tendrán en casa todos los trimestres, y solamente tendrán en la escuela el trimestre en curso, para, en el caso de un nuevo confinamiento, disponer siempre de material con el que trabajar.

Los libros de texto son de uso personal e intransferible.

Los libros que se presten en la biblioteca tendrán que permanecer en cuarentena un tiempo apropiado de 1 semana.



Junta de Andalucía

El lote de libros y otros materiales en soporte documental quedarán a disposición del alumnado para su uso en el centro tal como determine el tutor o especialista correspondiente. Se limitará la salida del material del centro a lo estrictamente necesario.

## Otros materiales y recursos

Se tendrá en cuenta las normas de higiene generales para su manipulación.

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

El horario previsto para la situación excepcional de docencia telemática, se realizará según establecen las instrucciones de 15 de junio de 2020, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General.

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 recogen que, de determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo.

Todo el profesorado realizará su programación semanal a través de *GOOGLE CLASSROOM*, consiguiendo los siguientes objetivos:

- a) Preparar a toda la comunidad educativa (docentes, familias y alumnado) para una posible nueva situación de docencia telemática.
- b) Explicar a las familias del nuevo alumnado el uso de la plataforma.
- c) Explicar al profesorado de nueva incorporación en el centro, en el uso de la plataforma.
- d) Progresar, como centro educativo, en el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación e información.

Por tanto, Google CLASSROOM se convierte en la plataforma de trabajo virtual del centro, además de eje vertebrador de las comunicaciones entre los docentes y el alumnado.

En la actual situación de excepcionalidad, a través de MEET ofreceremos la posibilidad de interacción virtual entre el docente y su alumno o alumna.

Las reuniones de organización docente se harán a través de la plataforma MEET.

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

La adecuación del horario lectivo vendrá determinado por la excepcionalidad de la docencia telemática que se organizará en días, horas y materias, según se determine desde la Jefatura de Estudios para aquel grupo, grupos o centro completo llegado el caso de tener que guardar cuarentena.

En el caso de que se produjese el cierre del colegio por motivos sanitarios y se tuviera que comenzar con la enseñanza a distancia, se establecen los siguientes aspectos básicos:

1. El equipo directivo del centro, desde la plataforma iPasen, informará oficialmente a las familias de la fecha de comienzo de la modalidad de educación a distancia. En el mismo mensaje se incluirá una lista con el correo electrónico de cada miembro del claustro.
2. El profesorado programará las tareas, explicaciones y demás actuaciones educativas en Google Classroom, que ya habrá sido utilizado en el aula.
3. Todo el profesorado llevará un registro del seguimiento académico de su alumnado a través de Google Classroom, informando al tutor o tutora de aquel alumnado que no sigue la modalidad de enseñanza a distancia.
4. Se establecerán:
  - El número de tareas y de tareas evaluables de cada área y su periodicidad.
  - Establecer un horario de clases online a través de Meet en directo.
  - La coordinación del trabajo telemático con la especialista de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje.
  - Un horario de clases online a la semana.
5. Se considerará el horario de 9:00 a 14:00 h como único horario oficial para la atención a familias y alumnado. Las reuniones de tutoría con las familias se pueden programar también de 17:00 a 18:00 h los lunes por la tarde, siempre de manera telemática o por teléfono.
6. Se priorizarán los contenidos imprescindibles, y tipos de tarea, para que existan actuaciones unificadas dentro del centro.

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



Junta de Andalucía

Las instrucciones de 15 de junio de 2020, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen General, recogen:

1. Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. El centro dispondrá de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.
2. El equipo directivo liderará la cumplimentación en Séneca del Plan de Actuación Digital, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial.
3. El Plan de Actuación Digital tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).
4. El Plan de formación del profesorado del centro recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

El horario individual de cada profesor deber recoger los tiempos dedicados a las tutorías y seguimiento de los aprendizajes de los alumnos. Este se hará por medios telemáticos previa cita de forma general, en caso excepcional se hará de manera presencial y previa cita, que deberá contar con el consentimiento de la dirección del centro.

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

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

Para la atención de necesidades de gestión administrativa las familias se podrán poner en contacto a través de cita previa en el teléfono 951289939 (Secretaría) siendo atendidas en horario de apertura del centro.

Para la atención de necesidades académicas de las familias deben ponerse en contacto con el tutor/a o profesor/a especialista de referencia a través distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin. Las tutorías serán los lunes de 16:00 a 17:00 horas, pudiendo ser atendidos en otro horario bajo cita previa.

El alumnado cuando necesite atención académica debe ponerse en contacto con el tutor/a o profesor/a especialista por cualquier otra vía telemática (whatsapp, correo electrónico, Classroom,...).

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

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

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

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

Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.

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

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

Desde el inicio de las clases, se enseñará al alumnado a usar, de la forma más autónoma posible, las plataformas, a colgar su tarea, etc. tomado como referencia la experiencia del curso pasado.

- Se priorizarán actividades y tareas que no requieran impresión, globalizadas, abarcando la mayor cantidad de áreas posibles y competenciales.
- Se procurará que todos los niños y niñas estén dados de alta en las versiones digitales de los libros de texto.

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



Junta de Andalucía

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

Se cataloga como alumnado y personal docente y no docente especialmente vulnerable a los que padecen las siguientes enfermedades:

Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida.

Quien se encuentre en alguno de estos grupos de riesgo podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección, limpieza e higiene de forma rigurosa.

En cualquier caso, serán las autoridades sanitarias quienes determinen en última instancia su presencia o no en el centro, debiendo tramitarse su situación según las instrucciones que emita la Consejería de Educación y Deporte.

## **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

### **Alumnado**

Para alumnado con enfermedades crónicas, NEE o cualquier otra circunstancia que lo haga de riesgo, se establecerán protocolos individualizados de acuerdo con sus pediatras o aquellos profesionales competentes. Estos niños y niñas pueden necesitar estar tutorizados en determinados momentos para extremar las medidas de higiene y/o prevención, como uso de servicios, etc.

Según establece el documento “**Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación al covid-19**” de la Federación andaluza de medicina escolar (médicos escolares de los equipos de orientación educativa. Andalucía) en su página 41, se considera alumnado especialmente vulnerable a: alumnado con diabetes, con enfermedad inmunodeficiente, con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas, con alergia / asma, con convulsiones, con enfermedades hemorrágicas o con alteraciones de la conducta.

Para este alumnado se le pedirá:

- Solicitud de notificación por parte de las familias del alumnado especialmente vulnerable a principios del curso.
- Se reunirá el orientador/a bajo indicaciones del médico del EOE con la familia y el tutor o tutora a principios de curso para determinar medidas de prevención personal adicionales.
  
- El tutor o tutora del curso deberá informar al equipo docente de las medidas de prevención personal adicionales que se tomen.

### **• Limitación de contactos**

Mantener distanciamiento físico como mínimo de 1,5 metros y se utilizarán las medidas de protección establecidas por el centro.

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



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

- Mascarillas FFP2 sin válvula si el trabajador es vulnerable, o su trabajo es de atención directa al alumnado de necesidades educativas especiales.
- Pantallas protectoras/gafas
- Bata docente
- Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.
- Se proporcionará la información necesaria para su correcto uso y colocación.
- Se velará por el correcto uso y se exigirá el cumplimiento de la obligatoriedad de su uso.

### Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

#### Mascarilla

- Se utilizará correctamente la mascarilla.
- Se usará en todo momento, muy especialmente en los desplazamientos por el centro escolar y en las zonas en la que no se asegura la distancia mínima.
- Cuando se la coloque, se comprobará que cubre nariz y boca, y se ajustará correctamente la pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.
- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa.
- Se informará al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.

#### Guantes

- Se utilizarán los guantes correctamente.
- Cuando se trabaje con guantes, se evitará tocarse la cara, nariz, boca y ojos.
- Se desecharán en el lugar indicado para ello, una vez haya finalizado su trabajo puesto que son de un solo uso.

### **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

- Con carácter general:
  - El alumnado y profesorado especialmente vulnerable deberá ser consciente en todo momento de su situación de especial vulnerabilidad, extremando su higiene y limpieza personal.
  - Todos los elementos y dispositivos personales que usen en el colegio, deberán ser limpiados y desinfectados en su casa cada día de uso.
- Alumnado especialmente vulnerable:
  - Trabajo de tutoría y POAT en la clase, para concienciar sobre la necesidad de que el grupo sea extremadamente riguroso en el cumplimiento de las normas de limpieza y desinfección.



Junta de Andalucía

Se extremarán las medidas de desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas con alumnado o profesorado vulnerable, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire (al menos diez minutos, antes y después de cada clase).

### **Profesorado especialmente vulnerable**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

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

#### **• Limitación de contactos**

El alumnado y personal docente y no docente no podrá incorporarse al centro si:

- a) Está en aislamiento domiciliario por diagnóstico de COVID19 o tenga alguno de los síntomas compatibles con el COVID19.
- b) Se encuentra en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID19.

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

### **Transporte escolar, en su caso**

- El centro no hace uso de transporte escolar

### **Aula matinal**



Junta de Andalucía

1. En el “aula matinal” se hará en el espacio del comedor por ser amplio, para mantener la distancia de seguridad.

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

En los casos que en el aula matinal se hagan desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración. Se recomienda el uso de elementos no reutilizable o en su caso, se debería proceder a su limpieza y desinfección. En el caso de usarse vajilla o cubertería reutilizable ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas. En el caso de entregar fruta para su consumo posterior, esta se entregará protegida (envuelta).

- **Limitación de contactos**

Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar distintos, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

Se colocarán en los mismos sitios que ocupan para el servicio del comedor a ser posible.

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).

- **Medidas de prevención personal**

**Siempre se usarán la mascarilla**

- **Limpieza y ventilación de espacios**

**Se mantendrá el espacio ventilado y una vez sea usado se hará la correspondiente limpieza para su higiene.**

## **Comedor escolar**

- **Medidas de prevención personal**

Se posibilitará que el alumnado coma con su unidad de convivencia ( aula de referencia) en el espacio habilitado como comedor, siempre que sea posible sentado en el mismo lugar.

En caso necesario, se organizarán los turnos de comedor, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta



Junta de Andalucía

su sitio. Si es posible, se limitará la coincidencia del alumnado de diferentes grupos, manteniéndose la distancia de seguridad entre ellos.

El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada al comedor.

La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.

Al menos antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios. La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.

Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor: En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.

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

#### • **Limitación de contactos**

En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos.

Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

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

Entre las medidas recomendadas para la restauración (comedor) se destacan, sin ser limitativas:

- A) - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
- B) - En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- C) - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.



Junta de Andalucía

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.

## **Actividades extraescolares**

### **• Limitación de contactos**

Se disminuirá el grupo a la mínima ratio para su funcionamiento.

Siempre se ubicará al alumnado en el mismo pupitre.

Nos remitimos a las mismas normas de uso de aulas para uso docente.

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

Se hará uso de la correspondiente etiqueta de higiene personal (mascarilla).

Nos remitimos a las mismas medidas tomadas para alumnado y profesorado.

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

Los mismos determinados para el uso del aula como espacio docente.

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

### Limpieza y desinfección

#### ANEXO I: PLAN DE LIMPIEZA ANTE LA SITUACIÓN PROVOCADA POR LA COVID-19 PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-21

- Ventilación
- Residuos

### Limpieza y desinfección

#### *Protocolo Covid de comunicación de espacios limpios y sucios.*

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección de un centro educativo radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así, que de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Hay que recordar que el SARS-CoV-2 sobrevive un tiempo determinado sobre superficies, periodo que varía en función del tipo de superficie que se trate. Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección.

El sistema propuesto podría ser:

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- En el marco de la puerta o en la propia puerta de cada dependencia se colgará una doble cartulina verde (limpio) y roja (sucio). Una cara será de color roja y otra de color verde.
- Al comienzo del día las cartulinas de todas las dependencias comenzarán de color verde (limpio).
- *Cuando cualquier persona entre en una dependencia* (el alumnado y profesorado a una clase, el docente a su departamento, un alumno o alumna al aseo, un tutor o tutora y un padre o una madre a la sala de tutoría...), *la cartulina se pondrá de la parte roja (sucio) y esa dependencia tendrá que ser limpiada y desinfectada* al menos, al final del día de manera obligatoria.
- Cuando el alumnado por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdoble... tenga que cambiar de aula y entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar *el profesorado*, con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla), con el objetivo de garan-



Junta de Andalucía

tizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

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

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas\\_27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)

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

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

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

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

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

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

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

Se prestará 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.

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.

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.

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

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.



Junta de Andalucía

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.

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”).

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

## Ventilación

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.

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, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

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.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

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.

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



Junta de Andalucía

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

58. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
59. 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.
60. 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).
61. 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 ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).  
Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

### Servicios y aseos

Extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la



higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

62. Cuando sea posible, se asignará aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
63. 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 continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
64. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrá sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
65. Se asignan aseos por zonas del centro, coincidiendo con las plantas de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
66. La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
67. El personal del centro (docente y no docente) tienen asignados aseos diferentes al de los alumnos. Situados en cocina y edificio de Administración.
68. 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 continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
69. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
70. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Cada alumno/a tendrá una tarjeta de aseo colgada en la rejilla de su mesa. Cuando esté colgada en el pomo de la puerta del aseo, estando ésta cerrada significara que el aseo está ocupado, no pudiendo entrar nadie más en esos momentos.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.



Junta de Andalucía

- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al maestro/a, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas**
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, **quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos**. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
- En los aseos deberían existir papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata docente (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

Se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños, del cual deben estar pendientes los maestros tutores de las clases.

- **Ventilación**

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

- **Limpieza y desinfección**

Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).



Junta de Andalucía

Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas.

- **Asignación y sectorización**

- Los aseos del profesorado se ubican en el Edificio de Administración y Servicios, son 4 y están separados por sexos. Son de uso exclusivo por el profesorado o personas que visitan el centro.
- El personal de cocina dispone de aseos y ducha propios.
- Los aseos para el alumnado del Edificio Principal en Planta Baja están diferenciados. Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo.
- Aseos planta baja: 1º y 2º primaria.
- Aseos planta alta 3º, 4º, de primaria.
- Aseos del comedor 5º y 6 de primaria

Aseos planta baja para alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se **permitirá el acceso a su acompañante.**

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

- **Otras medidas**

El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos. Estos están localizados en la planta baja del edificio principal, y junto a los aseos de cada clase en Infantil.

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

En general, se recomendará para toda la comunidad educativa la estrategia preventiva de **"quédese en casa cuando no se encuentre bien"** para alumnos, docentes y personal de la escuela que presente síntomas, tal y como se define en los principios básicos.

Es fundamental la concienciación de toda la comunidad educativa del centro para detener la cadena de contagios que previsiblemente se producirá si tenemos en el colegio y/o en la localidad casos COVID19.

La prevención y rigurosidad en la toma de medidas es nuestra primera barrera de protección.

Debemos tener en cuenta que:

- Es casi imposible detectar un caso sospechoso COVID19 entre el alumnado. Los niños/as en un gran porcentaje son asintomáticos.
- Es complicado detectar un caso sospechoso COVID19 ya que la sintomatología es compatible con síntomas de otras dolencias o enfermedades respiratorias infecciosas. La situación más problemática a la que nos vamos a tener que enfrentar durante el curso de la nueva normalidad es la detección de personas con síntomas, y más cuando coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como puede ser el virus H1N1 de la gripe.
- Es muy frecuente que, durante todo el curso, pero especialmente en otoño e invierno, gran parte del alumnado y resto de la comunidad educativa sufra resfriados, gripes, infecciones respiratorias, etc.

La toma de temperatura tanto del alumnado como del personal del centro (profesorado, P.A.S., servicio de limpieza, monitores/as...), a la entrada del colegio/instituto para comprobar si se tiene fiebre está totalmente desaconsejada, por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en la que podrían incurrir los centros que así lo hicieran, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, *la elaboración del presente Protocolo covid-19, conforme a las Instrucciones de 6 de julio de 2020, su conocimiento previo por los consejos escolares y su aprobación e incorporación al Plan de Centro supone su conocimiento y, por tanto, cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.*

### Cuadro clínico de caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2:

-Infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con:

- o Fiebre o febrícula (  $37,2^{\circ}\text{C}$  ),
- o Tos y/o sensación de falta de aire o Otros síntomas atípicos como:
  - odinofagia,
  - anosmia,
  - ageusia,
  - dolores musculares,
  - diarreas,
  - dolor torácico



- o cefaleas.

Por todo lo expuesto y siguiendo la estrategia preventiva:

- Ningún miembro de la comunidad educativa (alumnado y docente) podrá acudir al colegio con fiebre (37,5°).
- Los miembros de la comunidad educativa 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 (en el caso del alumnado) 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 alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.  
En el caso de los trabajadores del centro, al principio de su jornada laboral, firmarán una declaración en los mismos términos a través de una coetilla al documento que el personal firma a la entrada cada día.
- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable al COVID-19 no acudirá a clase (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

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

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

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

## **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

### **Conceptos:**

#### **CASO SOSPECHOSO**

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, 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:**

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.

#### **CON INFECCIÓN RESUELTA:**

- Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

#### **CONTACTO ESTRECHO:**

Se clasifica como contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, tren u otro medio de transporte de largo recorrido (y siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación o personal equivalente que haya tenido contacto con dicho caso.



#### **Junta de Andalucía**

- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

#### **GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:**

También denominados "grupos de convivencia escolar", se refiere a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como "grupos estables", debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a éstos.

#### **TUTOR O DOCENTE PRINCIPAL:**

Se refiere al docente que desarrolla su labor en un grupo de alumnos y/o alumnas durante toda su jornada o la mayoría de su horario lectivo.

#### **REFERENTE SANITARIO:**

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros y Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

#### **COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:**

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

### **Actuación ante un caso sospechoso**

#### **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, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61-955 54 50 60). (*Anexo II*).

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- 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.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.
- 

## **EN EL CENTRO EDUCATIVO.**

### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-ALUMNADO**

- 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 ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos



Junta de Andalucía

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.

- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar\* síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

## **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO**

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para 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 Sanitariocorrespondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto



Junta de Andalucía

(docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- 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 del alumnado de la misma clase para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, 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.

7.- 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, informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- 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.

9.- 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 alumnos implicados, 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 dicha 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 principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya 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 la Unidad de prevención de riesgos laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- 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 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

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

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

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

Las actuaciones posteriores estarán determinadas por:

- La mayor o menor gravedad del caso confirmado o casos confirmados.
- La evolución de los contagios.
- Las instrucciones que ejecuten las autoridades sanitarias, educativas y civiles.

No se readmitirá en la escuela a un alumno sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

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, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

## 16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

Este punto no se adapta al perfil de nuestro centro.

## **17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

Este punto no se adapta al perfil de nuestro centro.

### **Medidas higiénico-sanitarias**

**Avisos**

**Higiene de manos y uso de mascarilla**

**Distanciamiento social**

**Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

**Ventilación**

**Sala de aislamiento**

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

El equipo directivo se asegurará de que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

Para conseguir una apertura de los centros segura y saludable, teniendo en cuenta las medidas de prevención, seguridad e higiene que se recogen en este documento, es evidente que hay que plantear nuevas medidas organizativas, de funcionamiento y curriculares que tengan en cuenta las características de cada centro.

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).



- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

A continuación, se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Protocolo, necesarios para procurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

- a) En días previos al 01 de septiembre se publicará en la WEB del colegio el borrador 1 del protocolo,
- b) Se podrá a disposición de la comunidad educativa del colegio el correo electrónico [29008577.edu@juntadeandalucia.es](mailto:29008577.edu@juntadeandalucia.es) para aclarar dudas y ofrecer sugerencias y/o alternativas.
- c) El mismo borrador 1 se facilitará al claustro de maestros y maestras. El 1 de septiembre, en claustro, se resumirán los puntos más importantes del mismo y se aclararán dudas. Además, se solicitará al Equipo de Orientación Educativa, especialmente al médico, que revise los aspectos más relevantes del protocolo.
- d) El 2 de septiembre, en consejo escolar, se resumirán los puntos más importantes del protocolo, se aclararán dudas y por votación se aprobará el protocolo definitivo para que sea incluido en el Plan de centro.
- e) El protocolo definitivo se transmitirá por IPasen a todas las familias del colegio, el 3 de septiembre
- f) Se enviará el protocolo por medios electrónicos al:
  - Inspector de referencia.
  - Centro de Salud.

-Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se programarán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la



Junta de Andalucía

información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, resolver todas sus dudas, así como atender a sus ideas y sugerencias, para lo que:

- Se utilizarán vías telemáticas para la difusión previa (IPASEN).
- Se establecerá una reunión en los primeros días de septiembre con los delegados/as de clases exclusivamente, para informarles y que sean ellos quienes lo transmitan al resto de las familias.

Se plantearán reuniones con la comunidad educativa dividida en los siguientes grupos y comisiones:

- DIRECCIÓN DEL CENTRO.
  - EQUIPO COVID-19.
  - PROFESORADO
  - ALUMNADO
  - FAMILIA
- 
- DIRECCIÓN DEL CENTRO.

Por decisión de los miembros del Equipo Directivo se propone reunión el día 28 de agosto para la revisión de la redacción del Protocolo de Actuación Covid-19 y evaluación de las necesidades de instalaciones y organizativas del centro.

- EQUIPO COVID-19.

Se reunirá el Equipo COVID – 19 entre los días 1 -2 de septiembre para aprobar el documento de trabajo.

- PROFESORADO.

Reunidos en sesión informativa, se dará información al grupo de docentes de las actuaciones y protocolos a seguir. (01 de septiembre).

Se determinarán medidas organizativas y metodológicas para integrarlas en el protocolo de Actuación Covid-19 en previsión de programaciones para el curso 2020-21 y medidas a tener en cuenta a nivel organizativo y medidas metodológicas para el trabajo telemático llegado el caso.

- ALUMNADO – FAMILIA

**Se dará conocimiento por medios telemáticos del contenido del presente Protocolo de Actuación Covid-19.**

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



Junta de Andalucía

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras les informarán de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

Se intentará que estas reuniones telemáticas se hagan en la primera semana de comienzo del curso y se intentará que asistan el director del centro u otro miembro del Equipo Directivo para dar la mayor información posible a las familias.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se harán coincidir con las programadas de los Órganos Colegiados y Equipos de Coordinación Pedagógica establecidas para la organización del centro y se implementará en cualquier momento con las reuniones extraordinarias que las circunstancias así lo requieran.

Las **reuniones trimestrales con las familias** podrán ser telemáticas o presenciales. En el caso de optar por la modalidad presencial, se realizarán con cita previa, pudiendo asistir un familiar por alumno/a, siguiendo todas las medidas de seguridad

## Otras vías y gestión de la información

Se realizará una circular resumiendo las principales medidas del protocolo.

Difusión a través de IPASEN, grupo de whatsapp del equipo directivo con los delegados de padres/madres, correos electrónicos, personas delegados/as de grupo, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares...

Apartado específico para el protocolo en la página web del colegio.

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

ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS	PAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Higiene o Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos alumnos/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones.</li> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Funciones tutores/as y resto.</li> <li>- Vigilancia (entradas y salidas, en clase, recreo).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Ventilación aulas y espacios.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).</li> <li>- Comunicar alumnado Vulnerable.</li> <li>- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).</li> <li>- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).</li> <li>- Acompañantes del alumnado no vulnerables.</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Sistemas de comunicación con el centro.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir).</li> <li>- Cambio de ropa diario.</li> <li>- Protocolos Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Secretaría (normas de uso).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y PAS (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza).</li> <li>- Protocolo de Residuos.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> <li>- Protocolos para Actividades Extraescolares (para los profesionales</li> </ul>



Junta de Andalucía

| el centro...)| | estos servicios). | afectados). |



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

Para el seguimiento, se van a establecer una serie de indicadores, con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, así como de evaluar las acciones realizadas.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Aplicación de medidas preventivas e higiénicas	Coordinador Covid Tutores/as Familias	Semanalmente	
Entradas y salidas	Tutores/as Director y JE Familias	Semanalmente	
Cumplimiento en espacios e instalaciones	Tutores/as	Semanalmente	
Desarrollo de las clases	Profesorado	Quincenalmente	
Casos sospechosos o confirmados	Coordinador Covid Familias	Quincenalmente	

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES