

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP SIMÓN BOLÍVAR
CÓDIGO	29011692
LOCALIDAD	MÁLAGA

Curso 2020/2021



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

CONTROL DE MODIFICACIONES YACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	
1ª		

TELÉFONOS, INTERÉS	CORREOS	ELECTRÓNICOS	Y	DIRECCIONES	DE
Inspección de referencia					
Teléfono					
Correo					
Persona de contacto					
Teléfono					
Correo					
Dirección					
Persona de contacto					
Teléfono					
Correo					
Dirección					
Referente Sanitario Pichón	Distrito Sanitario Málaga-Guadalhorce			U.G.C. Tiro de	
Persona de contacto					
Teléfono					





Correo	
Dirección	





ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del Centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseos.	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	





Anexos	
--------	--



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del CEIP SIMÓN BOLÍVAR, 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 2021/22, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, 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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a del Mar García Pascual	directora	
Secretaría	M ^a Teresa Ruiz	Jefa de estudios	
Miembro	Belén Reyes González	AMPA	
Miembro		Coordinador hábitos saludables	
Miembro	Antonio Francisco Fernández Rodríguez	ayuntamiento	
Miembro	Germán	sanidad	

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 ^a	Constitución comisión	Telemática
2 ^a	Elaboración del protocolo	Presencial
3 ^o	Revisión y propuestas	Telemática
4 ^a	Valoración final	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

3. Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización





en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

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

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

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado de Primaria llevará la mascarilla puesta desde que entra en el centro hasta su salida.

El alumnado de infantil llevará la mascarilla puesta a la entrada y salida del centro y en los espacios comunes.





- La mascarilla se guardará en sobres o bolsas de papel transpirable identificadas con su nombre. Traerán una mascarilla de repuesto.
- 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.
- En los aseos se dispondrá de jabón así como papel higiénico.
- 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).
- Se asegurará que el alumnado se lave las manos al menos cinco veces durante la jornada lectiva
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- 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.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, dado que no es posible, en todos los casos, guardar la distancia de seguridad aconsejada.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases. A excepción de la asistencia por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

- Organización de las zonas de vigilancia del profesorado en el interior del edificio para velar por el mantenimiento de la distancia de seguridad entre el alumnado durante la entrada, salida y permanencia en el centro y en los tiempos de recreo.
- Señalización del flujo de dirección.





-Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

-Se establecerán grupos de convivencia escolar tanto en Infantil como en Primaria .

-Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

- 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 y SIEMPRE CON LA MASCARILLA PUESTA EN PRIMARIA.
EN INFANTIL NO SERÁ NECESARIA LA MASCARILLA DENTRO DEL AULA

-Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos.

- 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 de sus 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.

Otras medidas

- Se evitarán las aglomeraciones de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo horarios flexibles tanto en las entradas como en las salidas y utilizando varias puertas de entrada y salida.

-El alumnado, en el interior del centro, se organizará en filas por grupos de convivencia, manteniendo las distancias físicas de seguridad.





- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
 - 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.
- Las subidas y bajadas por las escaleras, al disponer de dos, se organizarán por grupos de convivencia, haciendo uso de la misma escalera tanto para la subida como para la bajada.
 - Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
 - Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre
 - 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 la realización de estas actividades también es obligado el uso de la mascarilla.
 - En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
 - Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

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

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

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

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del





Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

Se habilitarán dos puertas de entrada, una para infantil y otra para primaria y tres puertas de salida.

ENTRADA INFANTIL:

Estará controlada por el conserje del centro y por las maestras de infantil correspondientes al nivel que esté entrando en ese momento:

El alumnado de infantil que asiste al aula matinal estará atendido por una de las monitoras de este servicio hasta la entrada del grupo.

9:00h

Entrada de alumnos de 5 años sin padres/madres. La tutora de 5 años recibirá al alumnado en la puerta de entrada al edificio antes de entrar en su aula.

9:05h

Entrada de 4 años sin padres/madres. La tutora de 4 años recibirá al alumnado en la puerta de entrada al edificio antes de entrar en su aula

9:10h:

Entrada de 3 años sin padres/madres. La tutora de 3 años recibirá al alumnado en la puerta de entrada al edificio antes de entrar en su aula.

Una vez que haya pasado la hora de entrada de cada grupo y mientras permanezca abierta la puerta, el alumnado que haya llegado tarde esperará a que entren los demás grupos.

Se cierra la puerta de infantil a las 9:10h

. A partir de esta hora, los niños que lleguen, tendrán que entrar por la puerta de maestros del edificio principal del colegio y pasar por secretaría donde los padres firmarían y dejarían a su hijo que, posteriormente, sería llevado a su correspondiente aula.





SALIDA INFANTIL:

Abre la puerta el conserje y cada maestra va entregando sus niños a las familias como se hace habitualmente.

El alumnado de comedor será llevado a este servicio por la monitora de comedor.

ENTRADA PRIMARIA:

Estará controlada por el monitor de administración y/o la directora u otro miembro del equipo directivo. Los tutores/as estarán en sus aulas esperando al alumnado y los especialistas estarán ayudando a que la entrada se haga con orden y sin que se produzcan aglomeraciones. Se les asignará un puesto.

El alumnado de 1º, 2º accederá al edificio de Primaria por la puerta de secretaría y el alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º lo hará por la puerta del patio.

Una vez dentro del edificio 1º, 2º accederán a sus aulas por la escalera derecha y 3º, 4º, 5º y 6º por la derecha.

El alumnado de aula matinal será llevado a sus aulas por una monitora del servicio en orden y guardando la distancia de seguridad.

SALIDA PRIMARIA:

El alumnado bajará por la escalera que subió y el orden de salida será:

1º, 2º por la misma escalera y por la puerta de secretaría.

3º, 4º, 5º y 6º por escalera izquierda y por el portón habitual

El alumnado de comedor será recogido en la escalera por su monitora de comedor.

HORARIOS DE ENTRADA:

INFANTIL

5 años 9:00 H

4 años 9:05

3 años 9:10

PRIMARIA

El portón de entrada estará abierto a las 9:00

Una vez que haya pasado la hora de entrada de cada grupo, y mientras permanezca abierta la puerta, el alumnado que haya llegado tarde esperará a que entren los demás grupos.



Escribir "Denominación del Centro"

Escribir Código

Una vez cerrada la puerta de acceso el alumno tendrá que entrar por la puerta de maestros, firmar y dejar al alumno para que sea llevado a su aula correspondiente.

El alumnado entrará al centro con la mascarilla puesta.

El alumnado de primaria que venga al centro sin mascarilla esperará en una zona del patio a que la familia se la traiga, de no ser así el centro se la proporcionará pero si se reitera esta conducta se aplicarán las sanciones previstas en el Plan de Convivencia del centro y que han sido aprobadas por el Consejo Escolar.

HORARIO DE SALIDA:

INFANTIL

5 años 13:50H

4 años 13:55 H

3 años 14:00 H

PRIMARIA

Las puertas de salida se abrirán a las 14:00h

El alumnado saldrá en fila respetando el orden establecido.

El alumnado de comedor será recogido en la escalera por su monitora de comedor



Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

En aplicación de las medidas de flexibilización horaria autorizadas por la normativa, el horario del primer día de colegio para todo el alumnado del centro, excepto 3 años, será :

INFANTIL

El horario de entrada será:

5 años 11:00 H

4 años 11:00 H

Harán filas con sus tutoras y entrarán a clase (solo este día, en lo sucesivo entran a clase directamente)

3 AÑOS

Dos grupos

A entrará a las 11:15h hasta las 12:30h

B entrará a las 12:45 hasta las 14:00h.





Al alumnado de 3 años se le aplicará el periodo de adaptación aprobado por el Consejo Escolar, que será entregado a las familias en la reunión tutorial previa al inicio del curso

PRIMARIA

TODOS LOS GRUPOS A LAS 11:00H

Si algún padre o madre necesita dejar al alumno/a antes del horario establecido en estos días de acogida, podrá hacerlo en el horario habitual lectivo de 9:00h a 14:00h

El aula matinal empieza el día 13 en su horario habitual.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

Las zonas de acceso, tanto del alumnado como de las familias para labores administrativas, se encuentran señalizadas, marcando el flujo de circulación de las mismas.

En el aula y en las zonas de tránsito se marcarán en el suelo la señalización correspondiente al flujo de dirección de todo el personal educativo (alumnado, personal docente y no docente).





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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno).

El alumnado saldrá de su aula en fila con la mascarilla y respetando la distancia de seguridad y se dirigirá directamente a su puerta de salida por la escalera correspondiente.

Los usuarios de comedor serán recogidos en la puerta del gimnasio por el personal de este servicio.

Cada tutor/a será responsable de que su fila no baje hasta que la anterior no haya salido del edificio.

El orden sería:

1º A, 1º B, 2ºA, 2ºB, 3º, 4º, 5º A, 5º B, 6º A y 6º B.

En los días de lluvia para entrar al centro se permitirá a las familias el acceso ordenado hasta el porche.

El horario de entrada será más flexible.

Dejarán al niño/a en el porche y permanecerán en el centro el tiempo imprescindible.

El alumnado subirá por la escalera habitual directamente a su clase.

Las salidas se realizarán en el mismo horario y orden pero las familias accederán hasta el porche para recoger al alumnado clase por clase.

Será responsabilidad del tutor/a que no baje su fila hasta que no se haya ido el alumnado de la fila anterior.

A las familias se les avisará mediante correo el día en que la salida se lleve a cabo de esta manera.





Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

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

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Las tutorías y entrevistas se llevarán a cabo **PREFERENTEMENTE** de manera telemática (según instrucción de 6 de julio).

Ante la imposibilidad de ser llevadas a cabo a través de medios tecnológicos, podrán realizarse, previa cita, de manera presencial a partir de las 14.15 horas en la zona habilitada para tal fin.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

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

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS: serán llevados a cabo, preferentemente a través de medios telemáticos.

En caso contrario, podrán realizarse de manera presencial, previa petición de cita, dentro del horario establecido para tal fin.

Accederán, uno a uno, por la puerta de maestros y se realizará el trámite por la ventanilla de secretaría.

SECRETARÍA:

El horario de secretaría será de lunes a viernes de 10 :00 a 11.30 horas, evitando con ello el cruce con el horario de recreo.

La atención telefónica en secretaría será de 10:00h a 13:00h.

Se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

-Priorización del servicio de atención al público mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.

-Garantizar la distancia interpersonal de seguridad:

Equipo de protección individual, guantes, soluciones hidroalcohólicas, mampara de separación.

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

-Digitalizar al máximo, los procesos administrativos, evitando la manipulación de documentos en papel y otros materiales.





-Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso contrario, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material compartido (fotocopadoras, teléfono...).

SI TIENEN CITA O NECESITAN HABLAR URGENTEMENTE CON ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO esperarán en el vestíbulo del centro hasta que se les reciba en el despacho correspondiente.

Accederán, uno a uno, por la puerta de maestros y se realizará el trámite por la ventanilla de secretaría.

TUTORÍAS: atendiendo en lo establecido anteriormente.

EL FAMILIAR QUE VENGA A RECOGER A UN ALUMNO/A fuera del horario habitual deberá justificar debidamente esta circunstancia y esperará en el vestíbulo del centro, si es para recoger, y lo dejará en el vestíbulo también en caso de que llegue tarde.

En ambos casos firmará el registro que estará colocado en el vestíbulo.

Podrá acceder una persona.

Sólo en caso estrictamente necesario podrán acceder dos personas (un hijo/a menor de edad y un familiar ; familiar y acompañante traductor/a...).

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

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

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

-Cuando se trate de repartidores, proveedores, monitores de actividades...accederán por la puerta de maestros y en secretaría, a través de la ventanilla o al conserje,

pedirán permiso para entrar al centro o dejar los materiales o mercancías que lleven al centro.





Los proveedores de comedor realizarán sus entregas a la hora concertada con su empresa y respetando el uso de mascarilla y normas de higiene personal

Otras medidas

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

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).



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...)

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios. En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

-Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

-Desde 1º de primaria llevarán la mascarilla puesta todo el tiempo que permanezcan en el centro.

- Si en la realización de algunas actividades, al aire libre, los tutores consideran que no es necesaria podrán quitársela.

-En los grupos en que sí sea posible guardar la distancia de seguridad, podrán estar sentados en sus pupitres sin la mascarilla si el tutor/a lo considera viable.





- 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.

- Se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales establecidos en el protocolo.
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado:
puertas abiertas; asignación de pupitre marcado para cada alumno/a.
- En función de la ratio, se guardará la distancia de seguridad máxima, buscando aproximarse o superar el metro y medio que establecen las autoridades sanitarias.
- Pupitres situados en fila de forma individual y NOMINATIVOS.
- De forma general, una vez al mes se producirá la rotación de los lugares asignados, bajo la designación del tutor/a, de forma que todo el alumnado, a lo largo del curso, vaya pasando por las distintas zonas de cercanía al profesorado.
- La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado.
- El aula quedará despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, favoreciendo la habilitación del mayor espacio posible.

- En cada aula existirá un dispensador con solución desinfectante hidroalcohólica.
- Del mismo modo, habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (limpieza de superficies, secado de manos...)
- Cada aula contará, al menos, con una papeleras para el depósito de residuos.
- Disposición de un lugar determinado para depositar el material individual de cada alumno/a.
- Los libros y libretas no podrán estar todos apilados en grupo para ser repartidos.
- Siempre que sea posible, las puertas y ventanas permanecerán abiertas, para permitir una ventilación continuada. En caso contrario, se procederá a realizar dicho proceso en cada cambio de clase.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, material de escritura...).
- A principio de curso en la relación de materiales necesarios, se le pedirá al alumnado que disponga de un estuche con todo lo necesario en el Centro y otro en casa, para evitar el traslado del mismo.





- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales del Centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- Cada alumno/a podrá acudir con una botella de agua. No estará permitido compartirla ni rellenarla.

- El alumno/a tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo. Si el maestro/a lo considera adecuado el alumnado bajará al patio para desayunar al aire libre no antes de transcurridos los primeros 45 minutos de clase que se esté impartiendo, procurando no interferir en las clases de Educación Física.
- Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia.
- Tras finalizar la jornada lectiva, antes de salir, el alumnado deberá recoger el material y lo depositará en el espacio asignado.
- El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
- El profesorado será el responsable final de que el aula ordinaria quede correctamente antes de la salida.
- Como norma general, el profesorado procurará que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa, buscando la realización de tareas, en caso necesario, preferentemente por medios telemáticos.

AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

- Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social y no se exigirá el uso de mascarilla facial, según establecen las instrucciones.
- Para ello las aulas estarán lo más despejadas posibles.
- Evitar, en la medida de lo posible, actividades en grupo, que incumplan la norma del distanciamiento social.
- El desayuno deberá venir en recipientes individuales cerrados y con los utensilios necesarios para su consumo, en su caso.
- Se evitará el intercambio de juguetes y material didáctico.
- Cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después.
- Los juguetes, habrán de ser desinfectados frecuentemente, utilizando productos recomendados por organismos sanitarios.
- Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.



Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Gimnasio

-No se utilizará para la realización de actividades que impliquen ejercicio físico, pero si puede ser utilizado para clases teóricas guardando siempre las medidas de seguridad previstas en el protocolo.

Las aulas de Música, Inglés y Religión pasan a ser aulas de referencia para los diferentes grupos de convivencia.

Biblioteca

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos.

-El material de las estanterías sólo podrá ser manipulado por el profesorado encargado de la biblioteca, el cual deberá lavarse las manos antes y después de dicho proceso.

-Limpieza frecuente de los espacios comunes.

-Desinfección de teclados, ratones tras el uso de los mismos con una solución desinfectante .

-Mantener una buena ventilación.

-Se establecerá un horario de asistencia por cursos.

Aula de informática

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

Aula de AL/PT:

-Respetar los principios básicos del protocolo.

-Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en sus aulas de referencia.





-El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, deberá ser, en la medida de lo posible, individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las

medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

-Mantener una buena ventilación.

Orientación:

-En caso de que sea necesaria la entrevista presencial, se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible.

Contando con el conocimiento del Equipo Directivo del Centro para permitir su acceso al Centro, quedando constancia documental de tal circunstancia.

Aula de psicomotricidad (infantil)

-Se deberán adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.

-Planificar actividades que permitan guardar la distancia de seguridad

-Diseñar actividades que requieran el menor uso de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por el alumnado, siendo el profesorado el encargado de la colocación y recogida de los mismos.

-Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.

-En su caso, el material usado por el alumnado deberá ser desinfectado antes y después de su uso.

-Mantener una buena ventilación.

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

Hemos considerado que, dado el espacio de que disponemos y la ratio que tenemos según que cursos, la mejor manera de cumplir las normas previstas en las recomendaciones sobre prevención de la COVID-19 y para aplicar la normativa de seis de julio de dos mil veinte, la organización de nuestro alumnado en grupos de convivencia es lo más adecuado.





En INFANTIL hemos organizado dos grupos de convivencia :
Uno de 3 años y otro de 4 y 5 años.. Ocupan las aulas de la parte baja del edificio de infantil y disponen de sus propios servicios.

En PRIMARIA hemos organizado grupos de convivencia por niveles y /o ciclo. :

- Grupo de 1º, compuesto por el alumnado de 1º A y B
- Grupo de 2º A y 2º B alumnos/as.

Se sitúan sus aulas en la planta 1º del edificio principal y disponen de escalera de acceso y aseos propios para cada grupo de convivencia además de zonas de recreo diferenciadas.

- Grupo de 3º y 4º.
- Grupo de 5º, es el constituido por el alumnado de 5º A y B
- Grupo de 6º A y B

Están ubicados en la 2ª planta y también disponen de aseos para cada grupo y zonas de recreo diferenciadas.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.





Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

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).

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de conserjes y/o administrativos, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

Como norma general, se establece:

- Dos puertas de entrada y tres de salida.
- Diferentes escaleras de acceso a las aulas





-Entrada libre, sin formación de filas. (excepto el primer día)

En 3 años se adoptará la decisión según indicaciones de la tutora.

-Salida ordenada y organizada (hasta que no salga el grupo de delante no lo hará el siguiente).

-Prioridad en la entrega de alumnado menor de edad.

-Distintas zonas de recreo.

-Aseos distintos para cada grupo de convivencia.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

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

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*.

Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.

-Sentido único de circulación:

-Se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que la persona/s que transiten, abandone la zona.

-Escaleras :

-Doble sentido de circulación señalizado





-Se mantendrá el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona en los pasillos y en las escaleras centrales del edificio.

-Se limitará el uso del ascensor 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.

-Señalización de las zonas de recreo por grupos.

-Identificación de aseos.

-Identificación de las puertas de entrada y salida para cada curso.





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Material de uso personal del alumnado:

- Colocación de un espacio individual.
- Evitar llevar y traer material a casa.
- Buscar la realización de tareas, preferentemente, por medios telemáticos.

Material de uso del profesorado:

- Colocación de un espacio individual para cada uno de los profesores/as que imparten clase en un grupo determinado.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Lavado de manos antes y después de su uso.
- Desinfección del material usado por parte del profesorado, con limpiadores homologados por las autoridades sanitarias.

Dispositivos electrónicos

- Como norma general, no se compartirán dispositivos electrónicos.
- Lavado de manos antes y después de su uso.
- Desinfección del material usado por parte del servicio de limpieza, con limpiadores homologados por las autoridades sanitarias.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- De uso individual.
- No podrán ser compartidos con otros alumnos/as.
- Deberán estar colocados, tras su uso, en el espacio individual de cada alumno/a.

Otros materiales y recursos

Deberán regirse por las normas generales establecidos en los principios fundamentales de actuación.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara 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, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.



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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

Otros aspectos referentes a los horarios

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



El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

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

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

En el presente protocolo se podrán contemplar dos escenarios:

1º Escenario adaptado a la “nueva realidad” creada a partir de la crisis por COVID- 19, según Instrucción de 06 de julio de 2020

Dicha situación, será la que determine, a priori, el comienzo de curso escolar a lo largo del año académico 2021/22.





En este sentido, atendiendo a las Instrucciones, se podrán crear grupos de convivencia escolar (“grupos burbuja”) y/o grupos tradicionales atendiendo a los criterios de filas individuales, distancia de seguridad de un metro y medio (cómo mínimo).

En todo caso, la organización del Centro vendrá determinada por lo establecido, en todo momento, por la autoridad sanitaria competente.

2º Escenario Centro cerrado por confinamiento del alumnado, debido a un rebrote generalizado o a focos de contagios localizados).

Tras las causas citadas y, como consecuencia, la supresión de la actividad educativa presencial, se procederá a llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de la plataforma classroom.

En este sentido, se entregará al alumnado todo el material lectivo de aula, y se llevará a cabo el seguimiento académico a través de la funcionalidad Google Classroom.

Paralelo, habrán de tenerse en cuenta aspectos relativos a la “**brecha digital**”.

Cada tutor/a registrará en el sistema Séneca las posibilidades, dificultades y carencias del alumnado de su tutoría y desde el centro se tratará de paliar dichas carencias.

Si el alumno/a no dispone de dispositivos digitales (ordenadores/tablets), pero sí conexión a Internet (directa o compartida con otros dispositivos móviles) se realizará un préstamo por parte del Centro Educativo







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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.





PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.



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

Aula matinal/ Aula mediodía

- La organización vendrá marcada por los principios generales protocolarios.
- Se accederá de manera escalonada, evitando aglomeraciones, marcando el orden e itinerario para el acceso lugar donde se desarrollará la actividad.
- En la medida de lo posible, la zona de estancia, será siempre la misma.
- La distancia de seguridad se mantendrá en la mesa, cuando estén sentados.
- Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.
- Se proporcionará material didáctico (puzles, juegos de mesa...) por grupos de convivencia.
- Antes y después del servicio, se mantendrá una ventilación adecuada, procurando la desinfección de las zonas usadas.
- Las mismas personas atenderán siempre al mismo grupo de alumnado.
- Las monitoras llevarán al alumnado a su grupo de referencia manteniendo las medidas de seguridad.

Comedor escolar

El uso del comedor como salón de actos queda suspendido hasta que no se den las circunstancias adecuadas para ello.

- La organización vendrá marcada por los principios generales protocolarios.
- Se establecerán los turnos de comedor necesarios (2)
- Se accederá de manera escalonada, evitando aglomeraciones.
- La zona de comensal, será siempre la misma.
- El alumnado deberá lavarse las manos antes de comer y tras finalizar su turno correspondiente.

El agua será distribuida siempre por los monitores/as de servicio.

- La distancia de seguridad se mantendrá en la mesa, cuando estén sentado, evitando que queden uno frente a otro (utilizar la técnica del zig-zag).





-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.

Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.



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

Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura.

-Se utilizarán productos permitidos para uso ambiental.

-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.

-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.

-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, 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.

También el material deportivo deberá ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).



Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de 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.

Residuos

- 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.
- 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 .
- 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 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

• Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

-Para ir a los servicios, siempre se debe contar con autorización del profesorado al cargo de la clase. **EN NINGÚN CASO PODRÁ AUTORIZARSE MÁS DE UNA PERSONA CADA VEZ.**

-Aunque cada grupo de convivencia tiene asignado su propio aseo, habrá que tener en cuenta:

-Si al salir al servicio, un alumno/a comprueba que ya hay una persona fuera esperando, volverá a su aula y lo intentará pasados unos minutos.

-Antes y después de usar el aseo, deberán lavarse las manos con agua y jabón.

-Las tapas de los inodoros (si las hubiera) deberán bajarse antes de pulsar la cisterna.

-Queda prohibido beber agua directamente del grifo.

-La zona de aseos se mantendrá con las puertas y ventanas (en su caso) abiertas en todo momento para favorecer la ventilación.



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

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, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir





de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como 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. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.





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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente.





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

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un 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 un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un 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 (matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interaccionar, 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 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.





DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

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

Se informará de la situación.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Información previa	DIRECCIÓN	Antes del 10/09	Traslado de información a la comunidad educativa

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Valoración de la aplicación del Protocolo	COMISIÓN COVID	DICIEMBRE	Efectividad de las medidas de seguridad aplicadas. Funcionamiento de los servicios complementarios.
Valoración de la aplicación del Protocolo	COMISIÓN COVID	MARZO	Efectividad de las medidas de seguridad aplicadas. Funcionamiento de los servicios complementarios.
Valoración final. Propuestas de mejora	COMISIÓN COVID	JUNIO	Efectividad de las medidas de seguridad aplicadas. Funcionamiento de los servicios complementarios.



ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente 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 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 una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área 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 se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) 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.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/ asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- 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.





Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
	EDIFICIO DE INFANTIL		
1	3 AÑOS	1	BAJA
2	4 y 5 AÑOS	2	
	EDIFICIO DE PRIMARIA		
3	1º DE PRIMARIA A y B		1ª
4	2º DE PRIMARIA		1ª
5	3º Y 4º DE PRIMARIA		2ª
6	5º A y B DE PRIMARIA		2ª
7	6º A y B DE PRIMARIA		2ª





ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como 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. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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





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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

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





Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Escribir "Denominación del Centro"
Escribir Código

