V.4.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Educación y Deporte

CENTRO	**C.E.I.P. JAÉN**
CÓDIGO	**23002760**
LOCALIDAD	**LINARES**

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 del COVID-19.

Otros documentos que orientan la elaboración del protocolo son:

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias.

- Decálogo para una vuelta al cole segura, de la Viceconsejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al Covid-19 para centros educativos durante el curso 2020-21, de fecha 27 de agosto 2020.

- Guía para la Organización Escolar del Curso 2020/2021, de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la Covid-19, de la Federación Andaluza de Medicina Escolar.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	8/09/2020	Elaboración equipo Covid-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Agustín Durán Caballero.	
Teléfono	**953003771 - 203783 – 697957159 - 757159**
Correo	**agustin.duran.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	• **Ángela Berjaga Navio** • **Francisco Delgado Liébana** • **Francisco Javier Tapia Bosques**
Teléfono	• **669937** • **669996** • **203720**
Correo	• **angela.berjaga@juntadeandalucia.es** • **francisco.delgado.liebana@juntadeandalucia.es** • **franciscoj.tapia@juntadeandalucia.es**
Dirección	**Delegación Territorial de Educación y Deporte** **C/ Martínez Montañés, 8. 23007 - Jaén**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	• **María Lourdes Muñoz**
Teléfono	• **953013031**
Correo	• **mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es**
Dirección	• **Paseo de la Estación 19, 23007- Jaén**
Centro de Salud	
Personas de contacto	• **Mª Luisa Soler (enfermera de enlace equipo Covid-19)** • **Raquel Sánchez Fernández (responsable test serológicos)** • **Mª Paz Ibáñez Jiménez**
Teléfono	• **648878096** • **617000316** • **667996110**
Correo	• **rakelsanchezfernandez@hotmail.com** • **maripazibañez@gmail.com**
Dirección	• **Distrito Jaén Norte / Linares / Linares A Virgen de Linarejos** • **Centro de Salud de Los Marqueses de Linares**

ÍNDICE		Pág.
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	9
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	15
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	17
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	21
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	28
9.	Disposición del material y los recursos	31
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	33
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	38
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	40
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	44
14.	Uso de los servicios y aseos.	47
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	48
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	52
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	54

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 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.

0.- INTRODUCCIÓN:

Los principios de actuación en la elaboración de este protocolo son:

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

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

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

- El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del C.E.I.P. JAÉN de Linares , 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, y motivada por la crisis sanitaria del 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 demás 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.

- Las actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “S*eguimiento y Evaluación del Protocolo*”

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

- La composición de la comisión se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Calero Carrero, Juan	Director	Profesorado
Secretaría	Romero Hurtado, Antonia	Coordinadora P.S.L.	Profesorado C.E.
Miembro	Visiedo Deblas, Juan Gabriel	Jefe Estudios	Profesorado
Miembro	Galdón Requena, Mª Isabel	Maestra	Profesorado C.E.
Miembro	Marín Prados, Isabel Mª	Madre	Familias C.E.
Miembro	Higueras Cortés, Carolina Cecilia	Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	María Luisa Soler	Enlace	Centro salud

Periodicidad de reuniones (mensual con carácter ordinario y extraordinarias en cualquier momento si las circunstancias lo requieren)

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución comisión específica Covid-19. Elaboración Protocolo de centro. (8-septiembre-2020)	Presencial
2	Primera revisión para comprobar la adecuación de las medidas adoptadas y realizar las modificaciones oportunas.	Telemática
3	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Octubre.	Telemática
4	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Noviembre.	Telemática
5	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Diciembre.	Telemática
6	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Enero.	Telemática
7	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Febrero.	Telemática
8	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Marzo.	Telemática
9	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Abril.	Telemática
10	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Mayo.	Telemática
11	Reunión mensual de seguimiento y evaluación. Junio.	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales:

- Elaboración del borrador del protocolo Covid-19.
- Constitución de la Comisión Covid – 19.
- Informe del claustro al borrador del Protocolo.
- Aprobación del protocolo Covid-19. Consejo Escolar.
- Envío del protocolo al Servicio de Inspección, al médico del EOE y a la Unidad Provincial de Prevención de Riesgos Laborales para su supervisión.
- Finalización de las obras y reformas que se desarrollan durante el verano.
- Recepción de guantes, mascarillas y gel hidroalcohólico por parte de la Consejería de Educación.
- Compra de guantes, mascarillas, gel hidroalcohólico (si no se reciben con la suficiente antelación) y termómetros infrarrojos.
- Adquisición e instalación en todas las entradas y dependencias del centro de dispensadores de gel hidroalcohólico.
- Compra de jabón líquido con dispensadores y papel secamanos para todos los aseos del centro.
- Compra y distribución de papeleras con tapa y pedal para las dependencias del centro.
- Instalación de cartelería señalizando los diferentes accesos al centro y la capacidad máxima de todos los aseos.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:

- Reunión con todo el personal docente y no docente del centro para informar sobre el protocolo Covid-19 elaborado.
- Gestionar la realización de test Covid-19 con anterioridad al inicio de las clases, tanto del personal docente, laboral y trabajadoras de los servicios complementarios.
- Reducir todo lo posible el número de profesores/as que intervienen en cada grupo de alumnos/as, para ello en la elaboración de los horarios se tendrán en cuenta las habilitaciones de cada docente que podrá impartir las áreas para las que estén habilitados en aras de reducir el equipo docente.

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

- Mantenimiento de reuniones informativas presenciales con todas las familias del centro, por niveles, para informar sobre el protocolo Covid-19 y aclarar dudas.

- Solicitar a todas las empresas que prestan sus servicios en el centro el protocolo específico que van a a seguir sus trabajadores/as en el desempeño de sus tareas, para comprobar su adecuación e incluir como anexo al protocolo general del centro:

    - CPM: aula matinal y actividades extraescolares.
    - IRCO: Comedor.
    - AMPA/CPM: aula de conciliación.
    - Celemín: Personal de portería.
    - Empresa de mantenimiento del centro.
    - Empresa de empleo temporal PTIS

Medidas específicas para el alumnado:

- Organización de grupos de convivencia por niveles.

- Diversificación de horarios de entrada y salida.

- Habilitación del número máximo posible de accesos al centro para el alumnado.

- Habilitación de espacios y tiempos de recreo diferenciados para cada nivel.

- Utilización de escaleras de acceso a la primera planta diferenciados por cursos.

- Asignación de aseos específicos para cada nivel.

Medidas para la limitación de contactos:

- Solicitar a la Delegación Territorial de Educación el establecimiento de dos turnos en el comedor para poder garantizar la ubicación de los usuarios en grupos de convivencia con la adecuada separación de seguridad. En caso de no concederse los dos turnos, se puede habilitar la biblioteca como extensión del comedor para asegurar la distancia mínima entre comensales en un solo turno, sentados por grupos de convivencia escolar.

- Impartir todas las clases en el aula de referencia de cada grupo evitando la utilización de espacios como aula de idiomas, aula de música, gimnasio, biblioteca o aula de refuerzo.

- Las clases de educación física que se impartan fuera del aula siempre se harán al aire libre.

Otras medidas:

- Solicitar al ayuntamiento la limpieza y desinfección de todas las instalaciones y dependencias del centro, en especial teniendo en cuenta que se han realizado obras durante el verano.

- Solicitar al ayuntamiento el cumplimiento de las medidas de higiene, limpieza y desinfección contenidas en el documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias".

- Informar a la Policía Municipal de los ajustes realizados en las entradas y salidas del centro para que puedan establecer controles en los accesos.

- Solicitar la colaboración de Policía Municipal y/o Protección Civil para regular los accesos al centro y el mantenimiento de las distancias de seguridad en las entradas y salidas al colegio.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas:

- En el currículo de infantil y primaria tenemos referencias directas a la educación y promoción de la salud que serán objeto de un tratamiento transversal prioritario desde el principio de este curso 2020/21. La adquisición y el mantenimiento de hábitos de vida saludable que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social será un objetivo fundamental en nuestras aulas.

- Las actuaciones concretas se describen en los diferentes apartados de este protocolo. Será de especial relevancia la implicación de toda la comunidad educativa en las actuaciones de promoción de la seguridad y la salud.

Actuaciones específicas para las familias:

- Las familias 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/a.

- 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 para ello a su centro de salud.

- 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.

- El centro contactará con las familias de 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.

Actuaciones específicas para el personal del centro:

- Además de todas las actuaciones que se describen en el protocolo, el personal docente y no docente del centro estará permanentemente vigilante de la adecuada realización de las medidas establecidas. Se velará por el cumplimiento de todas las normas relacionadas con la organización del centro, uso de espacios y dependencias, desplazamientos, utilización de materiales, vigilancia de los recreos y mantenimiento de las medidas de higiene de manos y respiratoria fijadas (higiene de manos de su grupo de alumnos/as, utilización de la mascarilla cuando esté establecido, ventilación de las aulas, desinfección de mobiliario de uso común...).

- A nivel curricular se priorizarán en las programaciones docentes los contenidos relacionados con la higiene y la salud.

- Se promoverá la higiene de manos del alumnado, con agua y jabón, en al menos cinco ocasiones a lo largo de la jornada.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías para entradas y salidas:

- Para todos los trayectos de entrada y salida será obligatorio el uso de mascarilla por parte del alumnado, profesorado y demás personal del centro participante en este momento de la jornada escolar.

- Para la entradas y salidas del centro se habilitarán todos los accesos disponibles con la siguiente distribución:

  - **Acceso 1**: situado en la entrada a secretaría del centro (callejón lateral derecho). Este será el punto de entrada y salida del alumnado de infantil de tres y cinco años.

  - **Acceso 2**: situado en el centro de la fachada del colegio por la calle Jaén. Este será el punto de entrada y salida del alumnado de infantil de cuatro años, 5º y 6º de primaria, más el alumnado del aula específica.

  - **Acceso 3**: situado en la esquina frontal izquierda de la fachada del colegio por la calle Jaén. Este será el punto de entrada y salida del alumnado de 1º y 2º de primaria.

  - **Acceso 4**: Situado en el callejón lateral izquierdo (portón). Este será el punto de entrada y salida del alumnado de 3º y 4º de primaria.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas:

- Con el objeto de realizar las entradas y salidas de la forma más fluida posible y evitando aglomeraciones, se habilitan los siguientes horarios:

Curso	Entrada	Salida
EI3	9:10 horas	13:55 horas
EI4	9:10 horas	13:55 horas
EI5	9:00 horas	14:00 horas
1ºEP	9:00 horas	14:00 horas
2ºEP	9:00 horas	14:00 horas
3ºEP	9:00 horas	14:00 horas
4ºEP	9:00 horas	14:00 horas
5ºEP	9:00 horas	14:00 horas
6ºEP	9:00 horas	14:00 horas
A.E.	9:00 horas	14:00 horas

Flujos de circulación para entradas y salidas:

- los flujos de circulación para las entradas y salidas son los que se recogen en el siguiente plano:

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

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

- También es conveniente que los niños sean acompañados a la entrada y a la salida por un solo adulto responsable.

- El alumnado se organizará de la siguiente forma para las **ENTRADAS**:

  - Infantil de tres, cuatro y cinco años serán recogidos en el correspondiente acceso por sus tutoras, que los conducirán ordenadamente a sus aulas sin que puedan acompañarlos los familiares.

  - Con respecto a esta norma se hará una excepción para las familias del alumnado de tres años durante el periodo de adaptación, que podrán acceder hasta la entrada del aula cumpliendo estas condiciones:

- Solo accederá un familiar acompañante de cada alumno/a.
- Lo harán de forma escalonada en función del horario de entrada diseñado por el equipo de educación infantil y aprobado por el Consejo Escolar para este periodo de adaptación.
- Se tomará la temperatura al adulto acompañante antes de acceder al centro.
- Este adulto permanecerá en el interior del centro el menor tiempo posible. En ningún caso se producirán intercambios de opiniones con las tutoras que retrasen esta actuación.

- Primero y segundo de primaria entran solos/as por el acceso 3 haciendo fila delante de sus respectivas clases donde son recibidos por sus tutores/as.

- Tercero y cuarto de primaria entran solos/as por el acceso 4 haciendo fila en el lugar asignado del patio de recreo de infantil 5 años y 2º de primaria, donde son recibidos por sus tutores/as.

- Quinto y sexto de primaria entran solos/as por el acceso 2 y suben por la escalera 1 directamente a sus aulas, donde son recibidos por sus tutores/as.

- El alumnado del aula específica es recogido por la tutora y monitora en el acceso 2, desde donde los acompañan a su aula.

- En caso de lluvia, las entradas se realizarán igual pero sin que los grupos de tercero y cuarto tengan que hacer filas en el patio de infantil de cinco años y 2º E.P., subiendo directamente a sus aulas donde son recibidos por el profesorado que inicia la jornada con ellos/as.

- Durante la entrada el alumnado mantendrá una distanciamiento de seguridad que evite el contacto físico con otros compañeros/as.

- El alumnado se organizará de la siguiente forma para las **SALIDAS**:

  - Se harán filas en cada clase y se dirigirán a su correspondiente salida precedidos por sus tutores/as, que los entregarán exclusivamente al familiar autorizado/a para la recogida.

  - Durante la salida el alumnado mantendrá una distanciamiento de seguridad que evite el contacto físico con otros compañeros/as.

  - No podrán estar saliendo simultáneamente más de un grupo por cada acceso.

  - Infantil de tres y de cuatro años salen cinco minutos antes que el resto (13:55 h.) por lo que no se encontrarán con ningún otro grupo en los accesos 1 y 2 respectivamente. El orden de salida será en primer lugar los grupos “A” y a continuación los grupos “B”.

- Al igual que para las entradas, las familias del alumnado de tres años, solo durante el periodo de adaptación, podrán acceder hasta la puerta del aula para recoger a los niños/as cumpliendo estas condiciones:

    - Solo accederá un familiar acompañante de cada alumno/a.
    - Lo harán de forma escalonada en función del horario de salida diseñado por el equipo de educación infantil y aprobado por el Consejo Escolar para este periodo de adaptación.
    - Se tomará la temperatura al adulto acompañante antes de acceder al centro.
    - Este adulto permanecerá en el interior del centro el menor tiempo posible. En ningún caso se producirán intercambios de opiniones con las tutoras que retrasen esta actuación.

- Infantil de cinco años sale por el acceso 1 sin ningún otro grupo. El orden de salida será en primer lugar el grupo “B”, que está en la primera planta, y a continuación el grupo “A”, que espera en el interior de su clase hasta que haya salido el B.

- Por el acceso 3 sale, en primer lugar, 1º y a continuación 2º de primaria. El orden de salida será en primer lugar los grupos “A” y a continuación los grupos “B”.

- Por el acceso 4 sale en primer lugar 3º y a continuación 4º de primaria. El orden de salida será en primer lugar los grupos “A” y a continuación los grupos “B”.

- Por el acceso 2 sale en primer lugar el alumnado del aula específica, después 5º y a continuación 6º de primaria. El orden de salida será en primer lugar los grupos “A” y a continuación los grupos “B”.

- En caso de encontrarse dos grupos en los pasillos o escaleras, tendrá preferencia de paso el nivel inferior.

- En caso de lluvia las salidas se realizarán igual salvo para 3º y 4º de primaria que utilizarán el acceso 2, una vez que ya hayan salido 5º, 6º y el aula específica.

- En los casos en los que estén escolarizados en el centro varios hermanos y hermanas pertenecientes a grupos que entran con un horario diferente (infantil de 3 y 4 años, que entran a las 9:10 h. y el resto a las 9 h.), estos accederán en el horario que corresponde al primero de ellos previa comunicación a la dirección del centro, que organizará la recogida de este alumnado en los puntos de acceso correspondientes por parte las monitoras y personal de portería, que los acompañará posteriormente a sus aulas.

- No obstante, las familias también podrán optar por esperar los diez minutos que deben transcurrir hasta la entrada de los niños/as de infantil de tres y cuatro años para entregarlos directamente a sus tutores/as.

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

- Las familias o tutores legales 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: uso de mascarilla, utilización de gel hidroalcohólico y toma de temperatura.

- En caso de ser requeridos los familiares por el equipo docente o el equipo directivo durante la jornada escolar, acudirán cuanto antes y serán acompañados por el personal del centro si tienen que dirigirse al aula del alumno/a, sin entrar en ella.

Otras medidas

- En el caso de producirse un retraso en la entrada, el alumno/a podrá acceder al centro a las 9:20 h. por el acceso 1, desde donde se dirigirá a su aula acompañado por un docente o monitora si es de infantil, y solo/a si es de primaria.

- En caso de producirse un retraso en la hora de recogida de algún alumno/a en la salida, este/a permanecerá con su tutor/a hasta que sea recogido por sus familiares.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- La atención al público en el centro se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).

- Para la realización de entrevistas de tutoría se atenderá presencialmente mediante cita previa y en el horario habilitado para ello (lunes de 16:30 a 17:30 horas), a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

- Quedan suspendidas las colaboraciones que las familias venían prestando en actividades complementarias, decoración del centro, realización de talleres, etc. Cualquier evento deportivo o celebración se realizará sin público.

- Atendiendo al punto 24 del documento "*Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias"* La A.M.P.A. solo podrá utilizar sus instalaciones en caso de necesidad, cumpliendo siempre las

medidas de prevención e higiene. Esta utilización deberá ser comunicada previamente a la dirección del centro que autorizará el uso de las instalaciones no antes de las 9:30 ni después de las 13:30 h. así como tampoco durante el horario de recreo.

- No podrá haber más de tres personas de la A.M.P.A. en sus dependencias realizando las tareas de gestión que sean precisas.

- La atención a los asociados se realizará de uno en uno, accediendo al centro por el acceso 1, con mascarilla y después de realizar un control de temperatura.

- La A.M.P.A. no podrá realizar talleres en las instalaciones del centro.

- Se tomará la temperatura a todas las personas de este grupo que accedan al centro.

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

- En este punto se tendrá en cuenta el apartado 4.2 *"Medidas referidas a las personas trabajadoras"* del documento *"Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias".*

  - 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.

  - 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.

  - Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias como asegurar la distancia mínima de 1,5 metros.

- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos casos en los que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.

- Se evitará al máximo posible que los particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro coincidan en espacio y tiempo con el alumnado.

- Aquellos trabajadores que empleen uniformes o ropa de trabajo, procederán al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

- Se tomará la temperatura a todas las personas de este grupo que accedan al centro.

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...)

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

- Dadas las características y dimensiones de las aulas del centro, no es posible mantener la distancia de seguridad recomendada. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, se organizará y atenderá al alumnado en grupos de convivencia escolar en educación infantil, educación primaria y educación especial.

- Cada **unidad o grupo clase** se constituye en un **grupo de convivencia escolar**, de manera que solo interactúe con el paralelo en situaciones como el recreo y en alguna actividad que se programe ocasionalmente para los dos grupos/clase del nivel, en este caso manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.

- 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.

  - Será obligatorio el uso de mascarillas para todo el alumnado del centro desde 1º a 6º de primaria y el alumnado del aula específica, aún siendo grupos de convivencia escolar. Para el alumnado de infantil es recomendable aunque no obligatorio.

  - Cada grupo/clase utilizará un aula, un espacio de referencia para el recreo (compartido con su unidad paralela) y un espacio al aire libre para la educación física 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.

  - En los casos en los que se encuentre escolarizado en un mismo nivel alumnado que pertenece al mismo núcleo familiar (hijos/as nacidos de partos múltiples, familias en los que los hermanos/as, o aún sin serlo por ser hijos/as de diferentes progenitores, conviven en el mismo domicilio), éstos serán agrupados en el mismo nivel y grupo de convivencia escolar y, en su caso, en la misma aula.

  - El recreo debe ser entendido este curso como un tiempo de relajación y descanso, sin que se permitan juegos interactivos de contacto físico.

  - En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar de manera que solo se comparta el espacio con el nivel paralelo. La vigilancia se llevará a cabo en cada grupo por el tutor/a y otros docentes que impartan clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

- Todas las especialidades se impartirán en el aula de referencia de cada grupo/clase, a excepción de la educación física (cuando se imparta el aire libre) y la clase de valores en primaria y atención educativa en infantil.

- Para este horario (Valores y Atención Educativa) se habilitan los siguientes espacios:

  - **Sala multiusos** anexa al gimnasio: donde se han habilitado tres zonas para el alumnado de valores de infantil de tres, cuatro y cinco años, separadas por cursos.

  - **Aula de música**: donde se han habilitado tres zonas para el alumnado de valores de 1º, 2º y 3º de primaria, separadas por cursos.

  - **Aula de idiomas**: donde se han habilitado tres zonas para la atención educativa del alumnado que no recibe religión de 4º, 5º y 6º de primaria, separadas por cursos.

- El mobiliario de cada una de estas zonas (comunes para cada nivel) será desinfectado después de cada uso y previamente a la siguiente utilización.

- Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula 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. No obstante, es muy recomendable la colocación espacial de los pupitres del alumnado de primaria en filas individuales orientadas en la misma dirección.

- Aún habiéndose configurado cada unidad como grupo de convivencia escolar, 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.

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

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:

- **Gimnasio:** No será utilizado durante la jornada escolar.

- **Biblioteca:** Será utilizada, en todo caso, como extensión del comedor escolar.

- **Aula de idiomas:** Será utilizada durante la jornada escolar solo para realizar la Atención Educativa al alumnado de 4º, 5º y 6º no matriculado en religión. Cada uno de estos cursos tiene una zona asignada para esta actividad. No se utilizará ningún material de este aula, solo el que trasladen los alumnos/as y los tutores/as desde

su aula. Los desplazamientos a esta zona desde su aula y el regreso se harán acompañados por los tutores o docentes que impartan el área y utilizando la mascarilla protectora. Nunca será utilizado simultáneamente este espacio por alumnado de más de un grupo de convivencia.

- **Salón de usos múltiples:** Será utilizado durante la jornada escolar solo para la atención educativa al alumnado de infantil de 3, 4 y 5 años no matriculado en religión. Cada uno de estos cursos tiene una zona asignada para esta actividad. No se utilizará ningún material del SUM, solo el que trasladen los alumnos/as y el tutor/a desde su aula. Los desplazamientos a esta zona desde su aula y el regreso se harán acompañados por el tutor/a y utilizando la mascarilla protectora. Nunca será utilizado simultáneamente este espacio por alumnado de más de un grupo de convivencia.

- **Aulas de música:** Será utilizada durante la jornada escolar solo para impartir el área de Valores Sociales y Cívicos al alumnado de 1º, 2º y 3º de primaria no matriculado en religión. Cada uno de estos cursos tiene una zona asignada para esta actividad. No se utilizará ningún material del aula de música, solo el que trasladen los alumnos/as y el tutor/a desde su aula. Los desplazamientos a esta zona desde su aula y el regreso se harán acompañados por el tutor/a y utilizando la mascarilla protectora. Nunca será utilizado simultáneamente este espacio por alumnado de más de un grupo de convivencia.

- **Aulas de refuerzo y apoyo:** Todas las tareas de apoyo y refuerzo se realizarán dentro del aula de cada grupo de convivencia. El aula 1.7 será el aula de aislamiento Covid-19.

- **Aulas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje:** Siempre que sea posible, los profesionales de AL y PT realizarán su tarea en el interior del aula de cada unidad. En el caso de que las necesidades específicas de cada alumno/a lo desaconseje, serán atendidos en las correspondientes aulas de PT / AL que tendrán un aforo máximo de dos alumnos/as (del mismo grupo de convivencia) además de la docente especialista. Después de cada sesión de clase se debe desinfectar el puesto ocupado por cada alumno/a, ya que podrá ser ocupado posteriormente por alumnado de grupos de convivencia diferentes.

- **Sala de profesores/as:** Se podrá utilizar previa comunicación a dirección o coordinadora Covid-19 del centro para reuniones de ciclos o equipo docentes con una ocupación máxima de 7 personas. Se realizará una desinfección previa y posterior del mobiliario por parte de los usuarios.

- El alumnado que esté siendo evaluado por el personal del E.O.E. Será recogido en sus aulas por estos profesionales para conducirlo a sus dependencias de trabajo. Después de cada sesión de trabajo, reintegrarán al alumno/a a su grupo de convivencia y se debe desinfectar el puesto ocupado, ya que podrá ser ocupado posteriormente por alumnado de grupos de convivencia diferentes.

- No se programarán, mientras persista la crisis Covid-19, actividades grupales dentro o fuera del centro (asambleas, eventos celebraciones, asistencia a espectáculos, excursiones, etc.). Cualquier evento deportivo o celebración que pudiera realizarse, se hará sin público.

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

- **Medidas Generales:**
  - 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 tapa y 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.

- **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:**
  - Al igual que en el apartado de este protocolo *"Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro"***,** en este punto se tendrá en cuenta el apartado 4.2 *"Medidas referidas a las personas trabajadoras"* del documento *"Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias".*
  - 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.

- 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.

- Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, 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, se podrán utilizar otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos casos en los que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.

- Las mesas de los docentes en las aulas deberán estar lo más despejadas posible para evitar el uso compartido de materiales.

- Aquellos trabajadores que empleen uniformes o ropa de trabajo, procederán al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

- **Medidas específicas para el alumnado (Prevención y limitación de contactos):**

  - El alumnado usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada. También será de uso obligatorio en clase para el alumnado de primaria y aula específica (si las características de este alumnado lo aconsejan*) y voluntario para el alumnado de infantil.

  - Cuando no se estén usando, las mascarillas se guardarán en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre que traerán de casa (se informará oportunamente a las familias).

  - (*)El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado documentalmente 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, como el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros.

  - Se utilizará también la mascarilla en los recreos (alumnado de primaria y aula específica) y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (todo el alumnado del centro, salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

  - Los tutores/as explicarán el uso correcto de la mascarilla (colocación, retirada, procedimiento para guardarla) ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

  - 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, aún habiendo organizado de convivencia.

  - 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.

  - Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar:

- El C.E.I.P. Jaén cuenta con dos líneas de infantil (seis unidades), dos líneas de primaria (12 unidades) y una unidad específica de educación especial. La ocupación para el curso 2020-21 es la siguiente:

Unidad	Número de alumnos/as
3 años A	18
3 años B	21
4 años A	18
4 años B	18
5º años A	18
5 años B	17
EP 1º A	20
EP 1º B	19
EP 2º A	15
EP 2º B	15
EP 3º A	21
EP 3º B	20
EP 4º A	24
EP 4º B	24
EP 5º A	23
EP 5º B	23
EP 6º A	20
EP 6º B	22
A.E.	4

- Las aulas de infantil y primaria tienen una superficie de 45 m². Teniendo en cuenta esta superficie y el nivel de ocupación de las aulas, no es viable el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 entre el alumnado en clase.

- El documento guía *"Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias"* recoge en el apartado 5.21. y 5.22. que:

  - 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.

  - 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.

- En consecuencia, cada unidad de infantil y primaria del centro se constituye en un grupo de convivencia en el que los alumnos y alumnas 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.

- Cada grupo interacciona solo con su unidad paralela a la hora de compartir el espacio de recreo y para usar el aseo, tal y como que se detalla más adelante.

- Posteriormente, con fecha 27 de agosto de 2020, se publica el Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al covid-19 para centros educativos durante el curso 2020-21, que establece:

    - Las Consejerías de Educación conservan margen para flexibilizar el máximo del alumnado para los grupos de convivencia estable siempre que la autoridad sanitaria de salud pública de dicha Comunidad Autónoma así lo autorice.

    - En educación infantil y en primer ciclo de educación primaria, la organización del alumnado se establecerá, con carácter general, en grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito no se aplicarán criterios de limitación de distancia. Se debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo.

    - En las etapas educativas superiores al primer ciclo de Educación Primaria el alumnado podrá así mismo organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible.

    - Los comedores, o espacios alternativos habilitados para las comidas, permitirán la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable. Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable.

    - El comedor se organizará en dos turnos (si se autorizan) habilitando la biblioteca como extensión del comedor para asegurar la distancia mínima entre comensales en un solo turno, si no se autorizan los dos turnos.

- La “Guía para la Organización Escolar del Curso 2020/2021”, publicada también en agosto de 2020, contempla que en los casos en los que los centros escolaricen en un mismo nivel alumnado que pertenece al mismo núcleo familiar (hijos/as nacidos de partos múltiples, familias en los que los hermanos/as, o aún sin serlo por ser hijos/as de diferentes progenitores, conviven en el mismo domicilio), éstos serán agrupados en el mismo nivel y grupo de convivencia escolar y, en su caso, en la misma aula, de acuerdo con las posibilidades organizativas de los centros. Esta

circunstancia se da en el nivel 6º de primaria, por lo que procederemos, previa comunicación a las familias, a integrar a un alumno de 6º desde el grupo "A" al grupo "B".

Medidas para la higiene de manos y respiratoria:

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del colegio y en las aulas para el alumnado y personal del centro. El docente que esté en cada momento en un aula se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.

- Cuando las manos tengan 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.

- Para evitar mal uso, caídas o roturas de los dispensadores, estos se han colocado fijos a la pared en la entrada de cada aula.

- Todos los docentes y demás personal del centro trabajarán y promoverán sistemáticamente los hábitos básicos de salud, higiene y protección como son:

    - El uso de gel hidroalcohólico procedente de los dispensadores colocados en cada aula, cada vez que se salga o se entre en las mismas.

    - Lavado de manos al menos cinco veces durante la jornada escolar con agua y jabón y, en especial antes y después de comer, a la vuelta del recreo, a la vuelta de educación física, tras manipular materiales de uso común o de otros compañeros/as...

- El alumnado usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada. Cuando la mascarilla no se use se guardará en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre.

- Aún habiéndose establecido grupos de convivencia escolar, será necesario y obligatorio el uso de mascarilla en las aulas para todo el alumnado del centro a excepción del segundo ciclo de educación infantil.

- En el caso de que algún grupo utilice un aula o taller específico de uso compartido, se utilizará en todo momento la mascarilla.

- 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 hagan inviable su utilización.

- Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos de primaria y aula específica, y para todos/as, incluido infantil, 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.

- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, y no cambiarán de mesa o pupitre durante cada jornada.

- Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

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

- Cualquier trámite administrativo, entrevista con el equipo directivo o con el E.O.E. Se realizará a partir de las 9:30 h. y hasta las 13:30h. No se utilizará para estas tareas el horario de recreo del alumnado.

- El personal que realice los trámites administrativos en secretaría, atenderá al público protegido por una mampara de metacrilato y guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros.

- Las entrevistas con el equipo directivo o el EOE se realizarán preferentemente previa cita, concertada con anterioridad. Por las dimensiones de los despachos el número de participantes en estas reuniones con las familias no podrá superar las tres personas, incluido el/la profesional del centro.

- El horario de atención al público del equipo directivo será el siguiente:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Dirección	12:30 a 13:30		10:00 a 11:00		12:30 a 13:30
Jefatura Estudios		10:00 a 11:00		12:30 a 13:30	
Secretario		12:30 a 13:30		12:30 a 13:30	

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas:

- **Para las entradas y salidas:**
  - El flujo de circulación es el marcado en el plano de la página 12, tanto para las entradas como para las salidas. Hay que indicar que para todas las circulaciones del alumnado de la planta alta del módulo de primaria, la escalera 1 se utilizará por 5º y 6º de primaria, más el alumnado del aula específica cuando se integre en un aula ordinaria, mientras que la escalera 2 se utiliza por 3º y 4º de primaria. Igual consideración es válida para el profesorado que imparta docencia en uno de estos ciclos exclusivamente.

- **Para la ida y vuela al recreo.** Siempre acompañados por un profesor/a:

Lugar de los recreos			
Infantil 3 años	Patio de EI3 junto al módulo de secretaría.	3º primaria	Pista deportiva (dividida en dos partes), utilizando el sector vallado al fondo de las pistas deportivas.
Infantil 4 años	Patio delantero de nueva creación junto a la fachada y a las aulas de EI4.	4º primaria	Pista deportiva (dividida en dos partes), utilizando la zona B, que es la más alejada del gimnasio.
Infantil 5 años	Patio situado entre las aulas de 1º y 2º EP.	5º primaria	Patio del níspero junto a la biblioteca y aula de música.
1º primaria	Patio delantero de nueva creación junto a la fachada y a las aulas de EI4.	6º primaria	Pista deportiva (dividida en dos partes), utilizando la zona A, que es la más cercana al gimnasio.
2º primaria	Patio situado entre las aulas de 1º y 2 EP.	Aula específica	Patio anexo a sede EOE

Curso	Flujo circulación	Curso	Flujo circulación	Curso	Flujo circulación
EI 3	Junto a su clase	1º EP	Salen de su clase por la puerta que da a la fachada del centro y se dirigen al patio por delante del aula específica.	4º EP	Utilizando la escalera nº2, pasan por el pasillo 2 y por el 3, delante de las aulas de 1º junto a la fachada del colegio, accediendo por el pasillo elevado a la zona B de las pistas deportivas.

EI 4	Junto a su clase	2º EP	Junto a su clase	5º EP	Utilizando la escalera nº1, siguen el pasillo 1 (del ascensor), y bajan por las escaleras del gimnasio hacia el patio del níspero.
EI 5	Salen de su clase utilizando las escaleras del módulo de secretaría y cruzan el patio de EI 3 hasta llegar a su patio.	3º EP	Utilizando la escalera nº2, pasan por el pasillo 2 y por el 3, delante de las aulas de 1º junto a la fachada del colegio, accediendo por el pasillo elevado al "corralito"	6º EP	Utilizando la escalera nº1, siguen el pasillo 1 (del ascensor), pasan por delante de las aulas específica y de 1º por el pasillo 3 accediendo por la rampa a la zona A de las pistas deportivas.
A.E.	Bordeando el patio de recreo de infantil de 3 años hasta el patio anexo a la sede del EOE				

Horario de los recreos			
Infantil 3 años	De 12 a 12:30 h	3º primaria	De 12 a 12:30 h
Infantil 4 años	De 11:45 a 12 h de 12:30 a 12:45 h	4º primaria	De 12 a 12:30 h
Infantil 5 años	De 11:30 a 12:00 h	5º primaria	De 12 a 12:30 h
1º primaria	De 12 a 12:30 h	6º primaria	De 12 a 12:30 h
2º primaria	De 12 a 12:30 h	Aula específica	De 12 a 12:30 h

- **Para la ida y vuelta a las pistas deportivas.** Acompañados del profesor/a de educación física:
  - A las pistas deportivas accederán los alumnos/as de primaria para el área de educación física del siguiente modo:

Flujo de circulación hacia las pistas deportivas	
1º EP y 2º EP	Desde el patio de infantil de 5 años y 2º de primaria, utilizan las escaleras que dan acceso a la rampa hacia las pistas.
3º EP y 4º EP	Utilizan el mismo trayecto que sigue 4º para bajar al recreo.
5º EP y 6º EP	Utilizan el mismo trayecto que sigue 6º para bajar al recreo.
A.E.	El alumnado del aula específica accede con el grupo de convivencia ordinario con el que esté integrado para este área.

- **Para la ida y vuelta al aseo:**

  - La asignación de los aseos está descrita en el apartado 14 de este protocolo. En aquellos casos en los que haya que dirigirse a la planta baja, cada curso utilizará siempre la escalera asignada para todos los desplazamientos: Escalera 1 para 5º y 6º de primaria y escalera 2 para 3º y 4º de primaria.

  - Las salidas al aseo se realizarán de forma individual, sin pararse por el camino y respetando la ocupación máxima establecida, que está señalizada con cartelería a la entrada de cada aseo del centro.

  - Esta 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.

  - Se inhabilitarán y precintarán las fuentes de agua del centro, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, convenientemente identificado.

- **Para ir al aseo en el tiempo de recreo:**

  - Se procurará por parte del profesorado, que los niños/as no tengan que ir al aseo durante este periodo, habiendo hecho uso del baño previamente a la salida al recreo. En caso de necesidad, se hará bajo la supervisión de alguno de los docentes que vigila la zona de recreo correspondiente. Cada niño/a utilizará siempre el aseo asignado a su curso.

  - Los niños/as que se encuentren en las pistas deportivas y tengan que ir al aseo de la planta baja serán acompañados por alguno de los docentes que vigilan la zona.

  - Los niños/as que se encuentren en las pistas deportivas o en el patio del níspero y tengan que ir al aseo de la planta semisótano, irán solos/as a través del gimnasio y la sala de usos múltiples (sala larga).

- **Para el alumnado de PT y AL al dirigirse a estas unidades:**

  - El alumnado que deba desplazarse a las aulas de PT o AL desde algún aula de la primera planta, podrá hacerlo solo/a, si sus condiciones psicofísicas lo permiten, utilizando para ello el nuevo acceso de comunicación entre los módulos de primaria y orientación habilitado durante este verano. Si es necesario será acompañado/a por alguna docente del equipo de orientación o monitora.

- El alumnado que deba desplazarse a las aulas de PT o AL desde algún aula de la planta baja, lo hará a través de las escaleras del módulo de secretaría y siempre acompañado por alguna docente del equipo de orientación o monitora.

Señalización y cartelería:

- Se colocará en el centro la cartelería que señaliza los aseos, con la ocupación máxima permitida, y la correspondiente a cada uno de los cuatro accesos al centro habilitados este curso. Se recogen los siguientes a modo de ejemplo:

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal:

- Toda persona que acceda al centro deberá ir provista de mascarilla, además el alumnado llevará una bolsa de tela o sobre transpirable para guardarla cuando no se esté utilizando.

- El profesorado no realizará préstamo de material escolar al alumno que haya olvidado el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc.

- El material de uso personal, será aportado por el alumnado y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.

- No está permitido compartir ningún material escolar entre los alumnos. Conviene que cada día el material de uso personal sea desinfectado en casa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- El material de uso común en las aulas y espacios comunes podrá ser utilizado por el alumnado y por el profesorado, previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- Todos los residuos generados se depositan en la papelera situada en las aulas que contara con tapa y pedal para no tener que tocar nada. Durante este curso se suspende el reciclaje selectivo de residuos.

Dispositivos electrónicos

- Los dispositivos tecnológicos disponibles en el centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas. En caso de suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado.
- Los dispositivos electrónicos de uso común en las aulas y espacios comunes (ordenadores y pizarras digitales) solo podrán ser utilizados por el profesorado.
- En caso de que la administración educativa dote al Centro de material tecnológico destinado al profesorado para la realización de la actividad docente telemática, este se facilitará al mismo por el equipo directivo siguiendo las instrucciones que se reciban al respecto.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- El uso de los libros de texto será exclusivamente individual para el alumnado, así como para el profesorado el uso de las guías didácticas.
- En los primeros días de septiembre se hará entrega al alumnado de los libros del PGL para su conveniente identificación. En caso de suspender la actividad docente presencial, el alumnado podrá hacer uso de los libros de texto en sus casas debiendo devolverlos en el colegio una vez restablecidas las clases presenciales o cuando finalice el periodo lectivo y según disponga la Dirección del Centro. Se establecerá un calendario de recogida que permita evitar aglomeraciones de personas para esta acción.
- Las colecciones de las bibliotecas de aula se podrán utilizar siempre que se identifique cada ejemplar a lápiz, con el nombre del alumno/a que lo vaya a utilizar y el reparto / recogida los realice el/la docente previa limpieza y desinfección de las manos. Una vez leído cada título en un aula, se desinfectarán y guardarán en su

cajonera durante dos semanas hasta que puedan ser utilizados por la otra unidad del nivel.

- Los demás ejemplares de las bibliotecas de aula que no sean las colecciones, no se utilizarán este curso.

Otros materiales y recursos

Mobiliario:

- De las aulas se eliminará o inhabilitará todo aquel mobiliario que no sea necesario (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- En la primera planta se podrán utilizar las galerías para colocar mobiliario de las aulas con materiales que no sean de uso individual y personal del alumnado o profesorado.

- Cada alumno o alumna de infantil y primaria ocupará siempre la misma mesa, procurando que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de evitar un posible contagio.

- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con NEAE que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado y/o monitoras que lo atienden.

- Se intentará que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra. Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.

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

- 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.

- De igual forma, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
  - Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiendo que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello.
  - Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.
  - El horario de dedicación del profesorado no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal.
  - El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los padres deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.
  - Las programaciones contemplarán, desde principios de curso, la situación de docencia telemática. En ellas se establecerán por el profesorado las pautas a seguir en cuanto a periodicidad de envío de actividades, periodicidad y formas de contacto con el alumnado, priorización del refuerzo de aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes y contenidos, e instrumentos de evaluación, entre otros aspectos a determinar por los órganos de gobierno y coordinación docente.

- Teniendo esto en cuenta, y contando con la experiencia acumulada durante el curso anterior 2019/2020, se adoptan las siguientes medidas en caso de suspensión de la actividad docente presencial:

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

Para adaptar la atención educativa a la enseñanza a distancia se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.

- Se llevará a cabo esta adaptación de las programaciones, por parte de los distintos ciclos, durante los primeros meses del nuevo curso escolar 2020/21.

- Se establece, en cumplimiento de la normativa vigente, la figura del tutor/a de cada curso como el profesional que centralizará todo el desarrollo y organización curricular y convivencial de su unidad, en estrecha coordinación con el equipo directivo y con su ciclo de referencia.

- Del mismo modo, el profesorado especialista en P.T. y AL desarrollará la misma labor de los tutores/as, pero con su alumnado asignado, de los que son cotutores/as.

- El profesorado de refuerzo de cada ciclo (2º y 3º) elaborará propuestas de trabajo adaptadas a las programaciones individualizadas de cada uno de los alumnos/as a los que atiende.

- Para establecer los horarios de teledocencia, los tutores tendrán en cuenta las necesidades y circunstancias de las familias tras recabar información de estas en tutoría.

- Se evitará al máximo que el peso de las tareas demandadas al alumnado recaiga en las familias.

- Las áreas de E.F.I., Religión, VSC, Francés, Ciudadanía y Música, desarrollarán sus programaciones principalmente basándolas en retos, tareas sencillas, visionado de vídeos... teniendo en cuenta la carga horaria semanal de estas áreas. La propuesta de realización de tareas y entrega para estas áreas tendrá carácter quincenal.

- De manera general el horario lectivo semanal quedará así:

Día	Horario	Actividades
Lunes	9:00 a 11:00	-Comunicación por el profesorado de las actividades a realizar para la semana o quincena (por las plataformas educativas, blogs, correo electrónico, whatsapp…). -Las tareas se comunican al tutor/a (antes de este horario) que las distribuye de una forma centralizada entre el alumnado de su tutoría. Es el tutor/a el que comunica al alumnado que las tareas están disponibles para realizar.
	En horario adaptado a las circunstancias de cada familia.	-Realización por parte del alumnado de las tareas propuestas. El profesorado hará una propuesta de trabajo que se pueda realizar teniendo en cuenta la carga lectiva semanal sin sobrepasarla. -Consulta al profesorado por parte del alumnado y/o sus familias sobre dudas en la realización de tareas (utilizando correo electrónico, whatsapp, teléfono…)

Durante semana / quincena		-El tutor/a y profesorado especialista debe, durante la semana, atender las demandas del alumnado y su familias para flexibilizar e individualizar las tareas en función de las características y necesidades curriculares y emocionales de cada alumno/a. -El profesorado atenderá estas demandas durante el horario lectivo semanal (de 9 a 14 horas). -El profesorado realizará una retroalimentación individualizada (corrección, motivación, reconducción de tareas…) al trabajo realizado cada semana o quincena (que enviará a la semana siguiente de su realización a los niños/as).
Viernes	Hasta las 14:00h	-Envío de las tareas realizadas al profesorado responsable de cada área. -Se tendrá en cuenta una necesaria flexibilidad que contemple las circunstancias personales, familiares, emocionales, de cada alumno, así como las posibles carencias de recursos tecnológicos para la realización del trabajo. -Se tratará de individualizar al máximo la intervención educativa con nuestro alumnado.

- Teniendo en cuenta las características de cada grupo de alumnos/as y las posibilidades de cada familia en relación con recursos tecnológicos y conciliación familiar, se podrán utilizar los siguientes medios para el trabajo telemático. Dichos medios deberán emplearse en grupos de alumnos que puedan acceder a utilizarlos (dentro del grupo clase). No son excluyentes:
    - Tareas en Moodle-Centros (debemos priorizar esta herramienta para unificar métodos de intervención).
    - Videoconferencias por la Moodle.
    - Videoconferencia por whatsapp.
    - Canales de Youtube.
    - Blog de clase o área.
    - Correo electrónico.
    - Fichas interactivas.
    - Formularios Google.
    - Cualesquiera otros que sean considerados necesarios por los ciclos.

- Se priorizará el refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes.

- Será prioritario la programación, desarrollo, seguimiento y evaluación de los aprendizajes básicos imprescindibles.
- La evaluación inicial cobra este curso especial relevancia para determinar las necesidades concretas de recuperación de aprendizajes no adquiridos y establecer programas de refuerzo individuales.
- En función del alcance y evolución de la situación, el Claustro del profesorado, en aplicación de lo que la administración educativa establezca al respecto, revisará y podrá establecer la conveniencia o no de incluir nuevos aprendizajes básicos.

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

- Además de lo descrito en la tabla anterior, cada docente consensuará con el alumnado y sus familias los tiempos para realizar, en su caso, actividades interactivas en directo, siempre en el horario lectivo semanal establecido de 9:00 a 14:00 horas.
- Durante el transcurso de cada semana y mientras el alumnado realiza las tareas propuestas, el profesorado corrige las tareas de la semana anterior y comunica los resultados al alumnado.
- El horario en que el profesorado podrá atender a las familias por teléfono, videoconferencia, Ipasen... para el desarrollo de las tutorías será los lunes, de 16:00 a 17:00, previa cita concertada, siempre que sea posible por ambas partes. En caso de necesidad, se podrán realizar tutorías presenciales con los mismos requerimientos horarios y de cita previa.

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

- Como ya se ha descrito en otros apartados del protocolo, la atención a las familias en secretaría y por parte del EOE se hará en horario de 9:30 a 13:30 h. menos durante los tramos horarios en los que se desarrollen los recreos en el centro.
- Las entrevistas con el equipo directivo se ajustarán al calendario y horario establecido salvo necesidad inexcusable o urgencia.

Otros aspectos referentes a los horarios:

- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el Centro del profesorado se continuará llevando a cabo de forma telemática, preferentemente, los lunes por la tarde en horario no coincidente con el de las tutorías de atención a las familias, realizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia según el plan de reuniones que establezca el centro.

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

- Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y al personal de los centros educativos, se deben establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo. Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de nuestro alumnado y se adaptarán en función de la edad.

Alumnado especialmente vulnerable:

- Desde un punto de vista **emocional**, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar al inicio de este curso, sobre todo para aquellos/as con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19.

- Cada tutor/a y el resto del profesorado, con la colaboración del E.O.E. Procurará proporcionar al su alumnado una información veraz sobre la pandemia, la importancia de cumplir con las normas de higiene de manos, respiratorias y de mantenimiento de distancia, sin olvidar los aspectos convivenciales y la recuperación de las interacciones afectivas interrumpidas durante el periodo de confinamiento y cierre de la docencia presencial.

- Desde un punto de vista **sanitario**, 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, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- El centro contactará 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.

- Asimismo, se establecerán mecanismos compensatorios para reducir las desigualdades que se pudieron haber producido a causa de la brecha digital y el menor seguimiento de las tareas escolares telemáticas por parte de alguno de nuestros alumnos/as:

    - Realización de una exhaustiva evaluación inicial para determinar las necesidades curriculares durante las primeras semanas de colegio.

- Establecimiento de un programa de refuerzo y recuperación de aprendizajes no adquiridos o no consolidados que se desarrollará en el interior de las aulas, para lo que esperamos poder contar con un refuerzo de la plantilla docente.

Limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Se solicitará al médico del EOE asesoramiento sobre las medidas a tomar en cuanto a limitación de contactos y medidas de prevención personal con el alumnado especialmente vulnerable.

- El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.

Profesorado especialmente vulnerable

- Los trabajadores vulnerables ante el COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.*
- Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- Se facilitará a los trabajadores el nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro.

Limitación de contactos

- El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

- Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario

habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

- Con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible y teniendo en cuenta las habilitaciones de cada docente.

- La reducción de las horas por mayor de 55 años podrá llevarse a cabo, siempre que sea posible y la organización del centro lo permita y establezca así, por vía telemática y no necesariamente físicamente en el propio centro. No obstante esta circunstancia requiere de la autorización expresa de la dirección del centro, que se otorgará considerando las necesidades de servicio puntuales de cada jornada.

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

- Los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal y comedor que ofrece el centro, se deben regir por las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan.

- Para la organización de las actividades extraescolares se seguirán los criterios establecidos 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”, así como las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud recogidas en el documento de medidas.

- En el mes de septiembre se solicitarán los protocolos específicos a cada una de las empresas encargadas tanto del aula matinal / conciliación, comedor y actividades extraescolares. Estos protocolos específicos se anexarán al presente protocolo del centro.

Aula matinal y aula de conciliación:

- Los servicios de aula matinal (previa al inicio de la jornada escolar) y aula de conciliación (al finalizar la jornada escolar) se realizarán conforme a las siguientes premisas:

  - Cuando las condiciones climatológicas lo permitan se realizarán en un espacio abierto: el aula matinal en el patio de EI3 y el aula de conciliación en el patio de EI4.

- La entrada al aula matinal se continuará haciendo por el acceso 1 del centro.
- En caso de hacerlo en una dependencia interior, el aula matinal se desarrollará en el comedor y el aula de conciliación en el aula 2.3.
- Será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).
- Se diseñarán de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.
- En todo caso siempre se mantendrá la separación debida entre alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar diferentes.
- Las dependencias utilizadas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 10 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 mesas y sillas que vayan a ser utilizadas por el alumnado del aula de conciliación deben ser previamente desinfectadas puesto que han sido utilizadas antes por un grupo de alumnos/as.
- Los alumnos/as usuarios del aula de conciliación serán recogidos por el personal encargado de este servicio previamente a la salida de su grupo-clase.

Comedor escolar:

- Los centros educativos se mantendrán abiertos durante todo el curso escolar asegurando los servicios de comedor, así como apoyo lectivo a menores con necesidades especiales o pertenecientes a familias socialmente vulnerables, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Para la apertura del comedor escolar, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Se ha solicitado a la empresa adjudicataria IRCO un protocolo de actuación que se anexará a este documento y que contendrá al menos los siguientes requisitos:
  - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección.
  - En su caso de utilizarse manteles, estos serán de un solo uso.
  - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados.

- 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.) serán servidos por personal del comedor.

- 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).

- La vajilla y cubertería usada deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

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

- En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos. De igual modo se procederá con la biblioteca y el mobiliario ubicado en ella, si se utiliza como extensión del comedor escolar para desarrollarlo en un solo turno.

- Los comedores permitirán la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable. Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable.

- La dirección del centro ha solicitado al Servicio de Planificación de la Delegación Territorial de Educación la organización de dos turnos que garanticen una atención adecuada al alumnado con todas las medidas de seguridad necesarias.

- La distancia de seguridad con el resto de grupos puede complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en locales distintos (en función del protocolo que presente la empresa adjudicataria y de que se autorice la organización de dos turnos o no).

- Los alumnos/as usuarios del comedor serán recogidos por el personal encargado de este servicio, con el tiempo suficiente y previamente a la salida de su grupo-clase, empezando por infantil de tres años, y aprovechando el pequeño intervalo entre la salida de infantil y la de primaria, para poder organizar la entrada de los comensales desde el porche situado frente a las aulas de estos cursos (EI3). Se utilizarán los baños asignados a cada grupo de convivencia para el aseo de manos antes de la comida.

- En caso de utilizarse la biblioteca como extensión del comedor, se ubicará en ella al alumnado de mayor edad, preferentemente (5º y 6º), que utilizarán para su aseo los servicios habilitados para ellos/as durante la jornada escolar, ubicados junto a la biblioteca.

- El comedor no será utilizado para ninguna otra actividad a lo largo de la jornada escolar al margen del aula matinal. Se procederá a su desinfección entre una y otra actividad.

- Los alumnos/as usuarios/as del comedor de las unidades situadas en la primera planta (de 3º a 6º) saldrán de sus clases con la antelación suficiente para dirigirse a su correspondiente aseo antes de ocupar su puesto en el comedor o biblioteca.

- La recogida por parte de las familias se hará por el acceso 2 en orden de menor a mayor curso y empezando por la unidad A. Los alumnos/as serán acompañados por las monitoras sin que los familiares accedan al interior del centro.

Actividades extraescolares:

- En lo referido a las actividades extraescolares organizadas por los ciclos como complemento del currículo (tipo excursiones, viajes, visitas, fiestas, celebraciones...), quedan suspendidas mientras esté vigente este protocolo COVID-19.

- Las actividades extraescolares del Plan de Apoyo a las Familias se seguirán ofertando, si las autoridades educativas y/o sanitarias lo contemplan siempre que el protocolo específico que presente la empresa adjudicataria se ajuste estrictamente a todas las medidas de seguridad e higiene exigidas en los documentos:

    - 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.

    - Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias

- Como primera opción se intentará, durante el desarrollo de estas actividades, el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los alumnos/as participantes. Cuando no se pueda garantizar esta la distancia de seguridad y al tratarse de actividades en los que se mezclan alumnos/as de diferentes grupos de convivencia, será obligatorio el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

- En cuanto a las medidas de prevención personal serán de aplicación las mismas que se recogen el el apartado 7 de este protocolo.

- Las dependencias y posibles materiales utilizados para el desarrollo de las actividades extraescolares del PAF serán limpiados y desinfectados antes y después de su uso. Asimismo se ventilarán antes del inicio y durante el desarrollo de la actividad.

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

Limpieza y desinfección. Responsabilidad municipal:

- Previamente a la apertura del centro se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como una ventilación adecuada de los locales. Se incluirá la L+D de los filtros de los equipos de aire acondicionado. Esta actuación, responsabilidad del ayuntamiento de Linares, ha sido solicitada con fecha 20 de julio de 2020.

- Para esta L+D y posteriores, los servicios municipales de limpieza deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el documento *"Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía".*

- La empresa repsonsable del servicio de limpieza en el centro elaborará 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.. adecuado 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, como 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.

- El personal de limpieza 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 del centro, 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. En este sentido, el profesorado que entra en un aula a continuación de que otro/a compañero/a la haya utilizado, procederá a la desinfección de la mesa, silla y cualquier otro elemento susceptible de contacto que vaya a utilizar con la solución virucida disponible en cada clase. Además, previa y posteriormente a la manipulación de cualquier material de uso común que se encuentre en las aulas, cada docente que lo utilice desinfectará sus manos con el gel hidroalcohólico colocado en todas las aulas.

- Aquellos elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres, material deportivo o equipos de trabajo, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso, salvo en el caso de los grupos de convivencia.

- En el caso del aula específica, 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 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.

- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 10/15 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica cada cambio de clase o asignatura.

- Las aulas o espacios específicos a los 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. (Es el caso de la biblioteca, SUM y aula de música).

- Los ventiladores pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no se utilizarán.

- 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. Es recomendable una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos con los productos habituales de limpieza. 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:

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

- En lo referido a las tareas de reciclaje selectivo, realizadas por profesorado y alumnado del centro como complemento del currículo, quedan suspendidas sine díe. Los contenedores de reciclaje móviles de papel y envases se retirarán de las zonas comunes donde han estado colocados hasta ahora, permaneciendo solo el contenedor pequeño de papel ubicado en la secretaría del centro y el grande de papel en las zonas de paso.

- Se dispondrán papeleras con tapa, pedal y bolsa en todas las dependencias del centro. Estas deberán ser limpiadas y desinfectadas una vez al día. 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).

- 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, con 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/a. 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).

    - La dependencia del centro donde se atenderán estas situaciones es la número 1.7 destinada hasta ahora al Refuerzo Educativo.

- 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

Ventilación:

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Durante la jornada se mantendrán las puertas de acceso y ventanas abiertas o semiabiertas.

Limpieza y desinfección:

- En todos los aseos del centro hay dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos. Por indicación del profesorado los alumnos deberán lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo y, en todo caso, un mínimo de cinco veces al día. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos. En caso de agotarse alguno de estos productos, se comunicará inmediatamente a la coordinadora Covid del centro para su reposición.

- El uso de la cisterna se realizará con la tapadera del inodoro cerrada, en caso de que la tenga.

- Los aseos se se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día.

Asignación, sectorización y ocupación máxima:

- Los servicios del centro se asignarán por zonas para reducir el número de usuarios por aseo, reduciendo a su vez los contactos entre alumnos de diferentes aulas. Cuando los alumnos/as se desplacen a los aseos llevarán colocada la mascarilla.

- 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.

- El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos/as.

Aseo	Usuarios/as	Ocupación máxima
Infantil en planta baja patio infantil de tres años.	Niños y niñas de infantil de 3 y 4 años.	2

Infantil en planta alta del módulo de dirección.	Niños y niñas de infantil de 5 años.	2
Primaria en patio central módulo de primaria	Niñas de 1º y 2º	3
Primaria en patio central módulo de primaria	Niños de 1º, 2º, 3º y 4º	3
Primaria en planta alta junto al aula de Refuerzo Educativo.	Niñas de 3º y 4º de primaria	1
Primaria en planta semisótano junto al gimnasio	Niñas 5º y 6º	2
Primaria en planta semisótano junto al gimnasio	Niños 5º y 6º	2
Anexo al aula específica.	Niños aula específica (con asistencia)	1
Adultos en planta alta del módulo de dirección.	Maestras y monitoras.	1
Adultos en planta alta módulo de primaria.	Maestros.	1
Adultos en planta alta módulo de primaria.	Maestras y monitoras.	1

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

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

- Para lograr este Objetivo, el centro contará con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con la coordinadora Covid del colegio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer los canales de coordinación y transmisión entre éstos y el centro educativo.

- La coordinadora Covid del centro realizará una actividad formativa online entre el 2 y el 4 de septiembre para conocer los protocolos de actuación ante la posibilidad de contagios y optimizar la eficiencia del protocolo elaborado por el centro.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa:

- Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de

cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un caso confirmado:

  - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

  - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

  - Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

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

Identificación antes de salir de casa:

- Los progenitores y/o tutores legales deben ser conscientes de 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.

- 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.

- El centro, a través de la coordinadora Covid, contactará 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.

Actuación en el centro ante un caso sospechoso:

- A la espera de concretarse las últimas medidas adoptadas por el gobierno central y los gobiernos autonómicos en conferencia multisectorial celebrada el 27 de agosto de 2020, el centro podría proceder a un control generalizado o aleatorio de la temperatura del alumnado en el momento de la entrada al principio de la jornada. Dicha intervención debe contar con las autorizaciones pertinentes por parte de los tutores legales y tendría como objetivo la prevención y detección prematura de posibles casos sospechosos.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a un espacio, estancia o habitación separado/a, con normalidad sin estigmatizarlo/a. 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.

- Se utilizará, para esta función exclusivamente, el aula 1.7 (zona exterior) Es una sala para uso individual, que cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a este mismo espacio separado (en la zona interior del aula 1.7) y se pondrán una mascarilla quirúrgica.

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

- 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:

  - 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 del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19 para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias" o bien con el teléfono establecido entre el centro y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

  - Desde la secretaría del centro se preparará 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, aula de conciliación y el comedor.

  - 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.

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

  - 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.

  - Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya

desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Actuaciones posteriores:

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso (incluido personal docente o no docente) se procederá a realizar una 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.

- Desde la dirección del centro se procederá a establecer una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes y después del comienzo del régimen ordinario de clases:

Responsables	Acciones	Temporalización
Equipo directivo	Elaboración del borrador de protocolo Covid-19 del C.E.I.P. Jaén 2020/21.	Agosto 2020
Equipo directivo	Aplicación de listas de verificación y modificaciones si procede.	31 agosto 2020
Claustro	Informe sobre el borrador del protocolo y modificaciones sobre aspectos didácticos, curriculares y organizativos, si procede.	¿? septiembre 2020
Equipo directivo	Incorporación a la plataforma Séneca: • Anexo al Plan de Autoprotección del centro. • Modificación del Plan de Centro.	Septiembre 2020
Equipo Covid-19	Seguimiento modificaciones según el calendario establecido.	A lo largo del curso
Equipo directivo y tutores/as	Reuniones informativas con las familias del centro para difusión del protocolo y presentación de tutores/as: • 3 septiembre: 4º, 5º, 6º primaria y A.E. • 4 septiembre: 1º, 2º y 3º primaria. • 7 septiembre: El 3, 4 y 5 años	3 a 7 septiembre
Equipo Covid-19	Constitución del equipo. Elaboración del documento definitivo “Protocolo Covid-19 - C.E.I.P. Jaén 2020/21”	8 septiembre 2020

Consejo Escolar	Aprobación del "Protocolo Covid-19 - C.E.I.P. Jaén 2020/21"	9 septiembre 2020
Equipo directivo	Incorporación a la plataforma Séneca: • Anexo al Plan de Autoprotección del centro. • Modificación del Plan de Centro. • Difusión protocolo entre las familias (IPasen)	Septiembre 2020

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:

- Todas las reuniones de tutoría con las familias se realizarán antes de la finalización del mes de **octubre** de 2020. Al margen del contenido habitual de estas reuniones se informará a las familias del desarrollo y eficacia del protocolo Covid-19, así como de las posibles modificaciones que hayan podido producirse acordadas en el seno del equipo Covid.

Reuniones periódicas informativas y otras vías de información a la comunidad educativa:

- El equipo directivo mantendrá en la segunda quincena de noviembre la primera reunión trimestral con la junta de padres/madres delegadas de clase del centro para informar, entre otros aspectos, del desarrollo y eficacia del protocolo Covid-19, así como de las posibles modificaciones que hayan podido producirse acordadas en el seno del equipo Covid.

- Se utilizará la aplicación Ipasen para facilitar a las familias del centro la información que deban conocer en cada momento en función de la evolución de la situación relacionada con el Covid-19 en el centro.

- La figura de los/as delegados de madres y padres cobra mayor relevancia aún este curso pues deben ser personas capaces de transmitir y canalizar la información entre el centro y las familias de una forma ágil, eficaz, equilibrada y objetiva.

- Los delegados y delegadas de alumnos/as también son fundamentales. Desde cada tutoría se les debe hacer ver la importancia de canalizar las dudas e inquietudes de sus compañeros, así como gestionar y comunicar las aportaciones, casi siempre muy valiosas, que realice el alumnado para mejorar la convivencia en el centro.

- La A.M.P.A. también debe continuar colaborando con el centro, aportando y transmitiendo con agilidad la información que contribuya a mantener un entorno escolar seguro.

- Desde el centro también se utilizarán la página web del colegio y las redes sociales para hacer llegar la información que sea necesaria más allá del ámbito de nuestra comunidad educativa.

- Cuando la relevancia de la información que deba transmitirse lo exija, y para garantizar que llega a todos los miembros de la comunidad educativa, se podrán utilizar circulares en papel, siendo esta una opción no preferente.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

- El presente protocolo será evaluado de forma continua por la Comisión Específica COVID-19 al menos una vez por trimestre para realizar un correcto seguimiento y valoración de las medidas reflejadas en el mismo.

- El protocolo podrá ser modificado en función de la evolución de la crisis sanitaria o para el cumplimiento de nuevas instrucciones que puedan recibirse.

Seguimiento y evaluación:

acciones	responsables	temporalidad	indicadores
Elaboración del borrador del protocolo	Equipo directivo	Agosto	-El borrador se ajusta a los requerimientos de las instrucciones de 6 de julio de 2020. -Se ajusta a las listas de verificación Covid-19
Revisión, modificación del borrador y aprobación del protocolo.	Equipo directivo Equipo covid-19 Claustro Consejo Escolar	Septiembre: jornadas no lectivas.	- Se constituye el equipo Covid-19 con todos sus miembros. - Se modifica el borrador con las aportaciones de todos los órganos intervinientes. -Se aprueba el protocolo y se incorpora al Plan de Centro.
Aplicación del protocolo	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	-El protocolo se muestra eficaz para evitar contagios. -Se introducen modificaciones para mejorar los procedimientos y la seguridad de las personas en el centro.
Revisión periódica del protocolo	Junta de madres y padres delegados de clase	Trimestral	-Propuestas de mejora de las familias. -Planteamiento y aclaración de dudas. -Actas de las reuniones.
Revisión periódica o extraordinaria del protocolo	Equipo Covid-19 Claustro Consejo Escolar	Mensual	-Modificaciones introducidas y evolución de la situación. -Actas de las reuniones.

- **ANEXOS:**

1. **Listas de verificación Covid-19:**

   1. Comision Específica Covid-19
   2.1 Medidas Generales
   2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro
   2.3 Medidas referidas a particulares otros miembros y empresas
   2.4 Medidas específicas para el alumnado
   2.5 Medidas para la limitación de contactos

2. **CPM- Dossier medidas protección trabajadores.**

3. **CPM- Protocolo Servicios Complementarios.**

4. **IRCO- Procedimiento Organización Comedor 20-21 Andalucía.**

5. **AYUNTAMIENTO DE LINARES- Plan o Protocolo de actuación en centros docentes y centro ocupacional El Piélago**