



1. INTRODUCCIÓN:

El Protocolo Covid de nuestro Centro hace inevitable la modificación o inclusión de distintos objetivos y contenidos de nuestro Proyecto Educativo cuya última actualización fue en noviembre de 2019.

Este documento incluye las recomendaciones y las 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 en el protocolo, tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten este curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

En este documento se incluyen:

✚ ***Medidas de organización y planificación para detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior tanto en docencia presencial como no presencial.*** Aquí describiremos las modificaciones o inclusiones nuevas que se han realizado en nuestro Proyecto en cada apartado.

La redacción, coordinación y actualización de las mismas será responsabilidad del equipo directivo, que informará al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del centro. La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas:

- a) La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.
- b) Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.
- c) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.

(Punto cuarto.2 de la Instrucción 10/2020, de 15 de junio).

✚ El **Plan de Actuación Digital (PAD)** y uso de dispositivos digitales propios por parte de alumnado. En este documento los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial. El Plan tendrá como referente la mejora en los tres



MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE CENTRO POR PROTOCOLO COVID



ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).

(Punto cuarto.3 de la Instrucción 10/2020, de 15 de junio). (Apartados 4.1 y 6.1 de la Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/2021).

- ✚ El **Plan de formación del profesorado** del centro: recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

(Punto cuarto.4 de la Instrucción 10/2020, de 15 de junio).

- ✚ El **Protocolo Covid-19**, como Anexo al Plan de Autoprotección.

(Apartado 3 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2020”).

- ✚ El **Plan de orientación y acción tutorial** del centro: incorporará las medidas precisas que se hayan dispuesto respecto a la tutorización inclusiva y la orientación del alumnado, en respuesta a las diferentes situaciones de docencia presencial, semipresencial o a distancia que pueden presentarse.

(Punto noveno y décimo de la Instrucción 10/2020, de 15 de junio).

- ✚ Aspectos recogidos en el **Plan de Convivencia** respecto al cumplimiento o incumplimiento del uso de la mascarilla u otras medidas de prevención, higiene, distanciamiento social, etc, previstas en el Plan de Contingencia COVID-19.

(Respuesta 1.3 de las Respuestas a las dudas y cuestiones planteadas por la comunidad educativa, incluidas en el Decálogo para una vuelta al cole segura de la Viceconsejería de Educación).

- ✚ **Uso de los dispositivos tecnológicos** de los centros durante la práctica docente ordinaria y, en caso de suspensión de la actividad lectiva presencial, puesta a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

(Instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020).



2. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN PARA DETECTAR Y AFRONTAR LOS APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES NO ADQUIRIDOS EN EL CURSO ANTERIOR TANTO EN DOCENCIA PRESENCIAL COMO NO PRESENCIAL.

A) *La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.*

- El Claustro del Ceip Ntra Sra de la Candelaria tiene un protocolo unificado donde se usará G Suite con sus aplicaciones para la docencia telemática. En el PAD se concreta toda la información.
- Cada clase tendrá un Classroom por asignatura y otro para tutorías por donde se realizarán las videollamadas de asambleas de familias.
- Las reuniones de los órganos colegiados se realizarán por Zoom, que el centro ha abonado la tarifa anual.
- Los Equipos de Ciclo se han reunido en la primera quincena de septiembre para elaborar los horarios no presenciales que serán aprobados por el ETCP a primeros de octubre. En las actas de estos órganos están reflejados estos horarios, además de en los classroom de tutorías de cada clase.
- Los recursos materiales que usan los docentes son los suyos propios, hasta que nos llegue la dotación de la Junta de Andalucía.

B) *Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.*

- La atención del alumnado que necesite medidas específicas en aprendizaje no presencial se realizará de la siguiente forma, modificando el apartado de Atención a la Diversidad y Organización del refuerzo del Plan de Centro:
 - ✓ Cada ciclo tiene asignada una docente de refuerzo que participará como docente en los classroom de las áreas de lengua y matemáticas (en inglés principalmente en el tercer ciclo); organizando tareas al alumnado de refuerzo; velando por su seguimiento y evolución.
 - ✓ En los primeros meses cada tutor se asegurará de que todo el alumnado acceda correctamente a su correo y sus classroom. Si las familias tuvieran dificultades se les realizará llamadas telefónicas para ofrecer ayuda y/o la atención en la puerta del centro para facilitar el acceso.
 - ✓ Si la familia no lograra acceder a G Suite, se usará iPasen y/o correo electrónico del centro. Cuando las familias no puedan acceder a la docencia o tutorías telemáticas se usarán las llamadas telefónicas para



MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE CENTRO POR PROTOCOLO COVID

atenderles (tanto en presencial para tutorías como en no presencial para docencia y tutoría).

4

- ✓ En la clase está organizado el material, de forma de fácil recogida; por si hubiera que recoger rápidamente por confinamiento.
- ✓ El Centro ha facilitado a todo el alumnado de Primaria las claves de acceso a los libros de textos digitales.
- El alumnado que sufra brecha digital será detectado por los tutores/as y por el equipo docente, cerciorándose que cumple los requisitos de nuestro plan digital para ser propuesto para el préstamo de los recursos de los que el centro dispone (8 tablets con acceso a wifi y 14 sin conexión wifi), previa comunicación al Coordinador TED y al Equipo Directivo. Se dejará reflejado en acta y se les realizará por parte del docente o coordinador TED, tanto al alumno/a como a la familia, una formación previa a la firma del acta de préstamo de dispositivo digital.
- La atención del centro a las madres y los padres se realizará por varios medios:
 - ✓ Teléfonos del centro en horario de 9:00 a 14:00h. En presencial preferentemente al fijo del centro (951 29 36 68) y en no presencial a los móviles de dirección, secretaría y jefatura (671 566 916, 671 566 915, 671 566 914).
 - ✓ Correo de administración: aurora.administracion@colegiodebenagalbon.com, para claves Pasen, bajas o solicitudes de servicios, comunicaciones de días de no asistencia en comedor, etc.
 - ✓ Por Pasen: para comunicaciones con los tutores, faltas de asistencias, gestión de autorizaciones, dudas, etc.
 - ✓ El correo corporativo (29009004.edu@juntadeandalucia.es) se dejará para gestiones propias del centro con Delegación, Consejería, comunicación de bajas y otras del personal del centro.

C) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado.

- En ciclo, se han aprobado los horarios no presenciales atendiendo a los siguientes criterios:
 - ✓ Se comenzará el horario a las 9:00 con una sesión de descanso de media hora.
 - ✓ Se impartirán dos áreas al día por videollamada, para realizar las explicaciones y atender al alumnado (dudas, ampliación, etc.). Como mínimo una sesión de cada área a la semana. Los cursos que tengan menos asignaturas podrán organizar más sesiones a la semana.



MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE CENTRO POR PROTOCOLO COVID

- ✓ Las clases de los especialistas se organizarán por curso para no coincidir y poder realizar las videollamadas progresivamente. El ETCP coordinará la concreción de estos horarios.
- ✓ En los criterios para las sustituciones, se respetará el grupo de convivencia (dentro de lo posible), organizando con las docentes de refuerzo (incluyendo personal covid); serán del Equipo Docente del aula donde haya que sustituir.

5

HORARIOS NO PRESENCIALES:

Para posibles confinamientos vamos a establecer desde principios de curso un horario semanal no presencial para poder continuar la docencia de forma virtual. El central servirá como descanso entre materias.

INFANTIL

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:30	ALRC	ALRC	ACMAP	ALCR	ALRC
10:30-11:30	ACOEN	ACOEM	TRANSVERSALES	RELIGIÓN INFANTIL 3 años A	RELIGIÓN INFANTIL 5 años A INGLÉS 3 AÑOS A
11:30-12:00	DESCANSO				
12:00-13:00	INGLÉS 4 AÑOS A	INGLÉS 5 AÑOS B	INGLÉS 4 AÑOS B	RELIGIÓN INFANTIL 4 años B INGLÉS 3 AÑOS B	RELIGIÓN INFANTIL 5 años B RELIGIÓN INFANTIL 3 años B
13:00-14:00	INGLÉS 5 AÑOS A	ACMAP	ACOEM	ACMAP	RELIGIÓN INFANTIL 4 años A



MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE CENTRO POR PROTOCOLO COVID

1º CICLO

6

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:30	LE	MAT	CN	LE	CS
10:30-11:30	RELIGIÓN 2º A	RELIGIÓN 2º B	PLÁSTICA Y ARTE		MAT
11:30-12:00	DESCANSO				
12:00-13:00	EF 1ºB	MÚSICA 1ºA	MÚSICA 1ºB	INGLÉS 2ºB	EF 2ºB
	RELIGIÓN 1º A		EF 1ºA	EF 2ºA	
13:00-14:00	MÚSICA 2ºA	MÚSICA 2ºB	INGLÉS 2ºA	INGLÉS 1ºA	INGLÉS 1ºB
				RELIGIÓN 1º B	

2º CICLO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:30	LE	MAT	CS	LE	CN
10:30-11:30	INGLÉS 3ºB	EF 4ºA	MU 3ºB	FRANCÉS 4ºB	MAT
11:30-12:00	DESCANSO				
12:00-13:00	PLÁSTICA Y ARTE	RELIGIÓN 3ºA	RELIGIÓN 4ºA	MÚSICA 4ºB	MU 3ºA
				FRANCÉS 3ºA	EF 3ºB
13:00-14:00	INGLÉS 4ºB	RELIGIÓN 3ºB	RELIGIÓN 4ºB	EF 4ºB	MÚSICA 4ºA
	EF 3ºA				INGLÉS 3ºA



MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE CENTRO POR PROTOCOLO COVID

3º CICLO

7

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:30	LE	MAT	CN	LE	CS
10:30-11:30	PLÁSTICA Y ARTE 6º	CD 6ºA	RELIGIÓN 6ºB	MAT	FRANCÉS 5ºA
	INGLÉS 5º A Y B	INGLÉS 6ºB	INGLÉS 6ºA		
			PLÁSTICA Y ARTE 5º		
11:30-12:00	DESCANSO				
12:00-13:00	CD 6ºB	CIU 5ºA	CIU 5ºB	RELIGIÓN 6ºA	MÚSICA 6ºB
	EF 5ºA				
13:00-14:00	RELIGIÓN 5ºB	FRANCÉS 6ºB	MÚSICA 5ºA	MÚSICA 5ºB	RELIGIÓN 5ºA
	FRANCÉS 6ºA	EF 5ºB	EF 6ºA	EF 6ºB	FRANCÉS 5ºB

3. PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL (PAD)

SE ADJUNTA EN ANEXO I

4. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

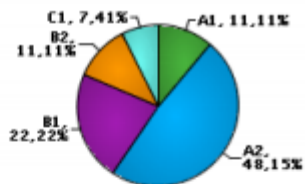
Tras el test de competencia digital, en el informe del centro, comprobamos que el 50% de la plantilla tiene un nivel A2 y necesitamos mejorar en la competencia digital. Los resultados obtenidos son los siguientes:

- ✓ En la competencia 1 de Compromiso Profesional, el 37% del profesorado tiene A1 (necesitamos mejorar)
- ✓ En la competencia 2, Recursos Digitales, el 29% del profesorado tiene A2 (pocos recursos).
- ✓ En la competencia 3, Pedagogía Digital, el 29% tiene un nivel medio.
- ✓ En la Competencia 4, Evaluación y Retroalimentación, el 40% tiene un nivel A2 (bajo)
- ✓ En la Competencia 5, Empoderamiento del Alumnado, el 22% tiene un nivel B2 o menos.
- ✓ En la competencia 6, Facilitación de las Competencias Digitales del Alumnado, más del 48% tiene un A1 (nivel bajo).



Nivel medio global de CDD (profesorado que ha finalizado el test)

Ref.Doc.: InfCenCDD

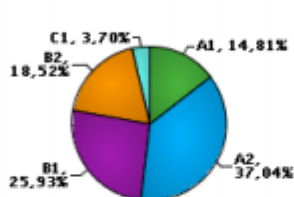


	Docentes
Nivel A1	3
Nivel A2	13
Nivel B1	6
Nivel B2	3
Nivel C1	2
Nivel C2	0
	27

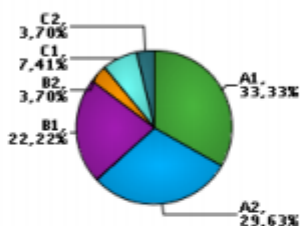
GLOBAL

Niveles medios por área de CDD (profesorado que ha finalizado el test)

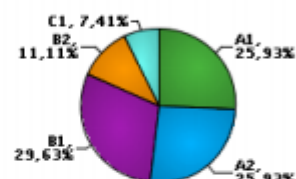
Cód. Centro: 29009004



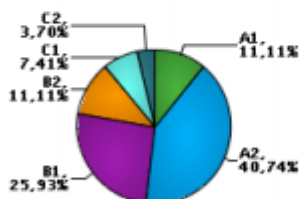
AREA1



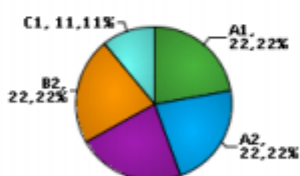
AREA2



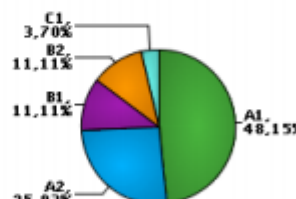
AREA3



AREA4



AREA5



AREA6

Número de docentes por nivel y área

	Nivel A1	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
Área de la Competencia 1: Compromiso Profesional.	4	10	7	5	1	0
Área de la Competencia 2: Recursos Digitales.	9	8	6	1	2	1
Área de la Competencia 3: Pedagogía Digital.	7	7	8	3	2	0
Área de la Competencia 4: Evaluación y Retroalimentación.	3	11	7	3	2	1
Área de la Competencia 5: Empoderamiento del Alumnado.	6	6	6	6	3	0
Área de la Competencia 6: Facilitación de las Competencias Digitales del Alumnado.	13	7	3	3	1	0

Analizados los resultados, necesitamos formación en Competencia Digital, comenzaremos por formar al profesorado en tareas básicas digitales para ir aumentando el nivel y poder fomentar esta competencia en el alumnado.

En cursos anteriores, nuestros docentes y familias se habían formado en cuaderno de Séneca y en iPasen (nuestro centro ya los usa), por lo que necesitamos otro tipo de formación.



Cómo se va a realizar:

- Formación interna de funciones básicas (abrir classroom, pasar pdf a Word y de Word a pdf, cómo rellenar y firmar un pdf, subir un documento a la bandeja de firma, etc).
- Proponer al Claustro todas las formaciones de competencia digital tanto para docentes como en metodología para el alumnado que nos proponga el CEP.
- Se propondrá en Primaria (sobre todo a partir del 2º ciclo), que el alumnado se traiga a clase su Tablet personal para trabajar el uso del Classroom, la búsqueda de información y la realización de fichas multimedia.
- A las familias que se les vaya a realizar el préstamos de tablets, se le realizará una formación sobre el uso del dispositivo del préstamos.

A toda estas formaciones se unirá la finalización de la Formación en Centro del curso pasado sobre la Atención a la Diversidad y la inclusión.

Lo que buscamos con la formación del profesorado se centrará en unos objetivos:

- El perfeccionamiento de la práctica educativa que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado y en su desarrollo personal y social.
- La actualización científica, psicopedagógica, tecnológica y didáctica del profesorado.
- Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación

5. PROTOCOLO COVID-19

SE ADJUNTA EN ANEXO II

6. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

El Plan de acción y orientación tutorial será básicamente el mismo que ya teníamos, aunque adaptaremos nuestra acción a las dos situaciones que pueden darse: presencialidad o no presencialidad.

En ambas situaciones, las tutorías de los martes serán telemáticas por videollamadas principalmente o por teléfono. Si en algún caso extremo, fuera necesario presencial, se informará al Equipo Directivo para que conceda un lugar exterior.

EN PRESENCIALIDAD:



MODIFICACIONES DEL PROYECTO DE CENTRO POR PROTOCOLO COVID

- En los primeros días de curso se formará al alumnado en Protocolo Covid, centrándonos en la parte emocional.
- Los tutores/as o docentes que comiencen las clases, permanecerán en las aulas y el alumnado irá directamente hacia allí (desde 8:50-9:05). Igualmente, para la salida (de 13:50-14:05) los docentes que impartan en la última sesión, los acompañarán a sus respectivas puertas hasta que lleguen sus familias.
- Se usará el Classroom como agenda de clase.
- Se fomentará el uso de sus tablets personales que traerán a clase para usarlas como un recurso o instrumento más (sobre todo en Primaria).
- La duración de las sesiones puede verse reducida por criterios organizativos del centro (por Protocolo Covid).
- Se favorecerá la adquisición de la competencia digital tanto por parte de los docentes y del alumnado.
- Si hay algún alumno/a confinado o enfermo (no todo el grupo) podrá consultar las tareas por classroom y a la vuelta el docente le corregirá, ya que las tareas se comprobarán en clase.
- Las reuniones de órganos colegiados serán telemáticas por zoom.
- Ninguna persona que sea trabajador/a del centro, podrá acceder a las instalaciones.
- Los docentes avisarán por Pasen a las familias de cualquier duda, incidencia, etc.
- Las calificaciones del alumnado se publicarán en Pasen a final de cada trimestre, haciendo cada tutor/a una asamblea con las familias .
- Si el alumnado está presente pero el docente está confinado, teletrabajarán desde casa organizando sus clases a través de classroom y la persona que le sustituya llevará a cabo las tareas y explicaciones.

NO PRESENCIALIDAD:

- Cuando un grupo esté confinado trabajará en el horario no presencial a través de videollamadas por Google meet, publicando el enlace en el tablón de classroom.
- El horario no presencial se ha creado en ciclo y aprobado por Etcp y se han distribuido las áreas con otra carga semanal para no sobrecargar al alumnado, las familias y docentes que les atienden.
- Tanto en presencialidad como en no presencial, el alumnado que tenga adaptaciones significativas tendrá un classroom específico con el tutor/a, PT y/o AL, además de la persona de refuerzo. Se podrá optar a invitar en esos classroom a la orientadora del centro.



ORIENTACIÓN:

- El Equipo de Orientación seguirá trabajando en presencialidad como en no presencial con los recursos disponibles.
- La Jefatura de Estudios en coordinación con el equipo de orientación, ha establecido un orden de prioridad para atender tanto los tránsitos pendientes como los protocolos que quedaron abiertos el curso pasado.
- La orientadora, citará a las familias que necesite contactar con ellas, a través de videollamada por Zoom.

7. PLAN DE CONVIVENCIA

En el Plan de Convivencia se incluye que los/as tutores/as explicarán a su alumnado y a sus familias (en la reunión inicial de Protocolo), el uso correcto de la mascarilla, gel hidroalcohólico e importancia de la distancia de seguridad con otros grupos de convivencia.

También haremos hincapié en que un mal uso o saltarse el distanciamiento puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

El hecho de no traer la mascarilla o no cumplir con las medidas de seguridad, pasa a ser un hecho muy importante para el centro y se tratará de la siguiente forma:

- **NO TRAE MASCARILLA:** 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia; se le dará una mascarilla quirúrgica del centro), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).
- **NO HACE BUEN USO DEL GEL HIDROALCOHÓLICO** (lo desperdicia, lo derrama, lo tira, etc): 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia para que reponga el líquido malgastado), 3ª vez (parte leve y reposición) y 4 o más veces (parte grave y reposición).
- **NO RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON EL RESTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA:** 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).

En este Plan de Convivencia será importante la educación emocional, sobre todo posteriormente de casos de confinamiento. El respeto y la información cuando algún alumno/a o docente haya dado positivo en COVID, es necesario explicarlo para que no se produzcan casos de faltas de respeto o trato diferenciado por haber sido positivo. Si se produjera un caso de este tipo se trataría como una falta grave establecida en nuestro Plan de Convivencia.



8. USO DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

En el uso de los dispositivos tecnológicos tendremos que diferenciar entre en docencia Presencial y no Presencial.

EN DOCENCIA PRESENCIAL:

En la reunión inicial con las familias se les informará que van a recibir una autorización de dispositivos electrónicos a través de iPasen. Esto se solicitará porque vamos a potenciar el uso de tablets en las clases de Primaria; sobre todo en 2do y 3er ciclo, con el objetivo de familiarizar al alumnado con estos dispositivos, enseñarles a usar classroom, a buscar información, a realizar fichas multimedias, etc.

Enseñaremos al alumnado a rellenar las fichas en pdf que pongamos en classroom a través de la edición de esta aplicación (para no imprimir), a rellenar un pdf y realizar una foto a sus trabajos o/y a escanear documentos con la cámara de la Tablet.

Además, así podremos comprobar qué alumnado no dispone de ningún dispositivo tecnológico y, si fuera posible, facilitarle una de las tablets del centro siguiendo el Protocolo del Plan Digital. El tutor/a será el encargado/a de comunicar al Coordinador TED y al Equipo Directivo qué alumnado tiene esta necesidad.

En la etapa de Infantil también se realizará la autorización de dispositivos electrónicos para realizar alguna tarea esporádica con ellos y sus tablets.

EN DOCENCIA NO PRESENCIAL:

Si hubiera confinamiento grupal, la docencia sería a través de classroom y con videollamadas a través de Google meet (dentro de classroom), siguiendo el horario no presencial establecido.

Las tareas que se publiquen en classroom deben ser explicadas en las videollamadas (principalmente) o por vídeos del docente u otros vídeos. Cuando se termine la fecha de entrega, el docente dispondrá de 24 h para corregirlas.

Para evitar el gasto de tinta y papel de las familias, se primará el rellenado de fichas con pdf rellenables, fichas multimedia o a través de la posibilidad de edición que facilita classroom. Si tienen las libretas en casa, podrán realizar escaneado o foto de las tareas y luego subirlas a la aplicación.

Si algún alumno/a no enviara las tareas, el tutor/a realizará una llamada telefónica para comprobar que todo está bien e intentar animar a participar en la docencia telemática. Si aún así no se conectaran, se comunicará al Equipo Directivo que volverá a ponerse en contacto con la familia. Si aún así no se conectan, se comunicará a Asuntos Sociales por dejadez infantil.



9. OTRAS MODIFICACIONES EN DISTINTOS APARTADOS.

9.1. CRITERIOS DE SUSTITUCIONES:

En nuestro protocolo covid se garantizan los grupos de convivencia tanto del alumnado como del profesorado que entra en esas clases, pero nos vemos obligados a crear criterios de sustitución específicos cuando falta más de un docente en un mismo ciclo.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DE 1 DOCENTE EN UN CICLO:

- **Primer ciclo:** Covid 1
- **Segundo ciclo:** Persona de refuerzo (CAR)
- **Tercer ciclo:** Covid 2

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DE 2 DOCENTES EN UN CICLO:

- COVID 1: cubrirá 1º, 2º y 3º.
- COVID 2: cubrirá 6º, 5º y 4º.
- PERSONA DE REFUERZO: 2º, 3º Y 4º.

CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DE 3 O MÁS DOCENTES:

En el caso que falten más de 3 docentes, *se respetarán los grupos de convivencia del alumnado* pero no se podrá garantizar que el profesorado sea de su Equipo Docente, tanto para sustitución de clases como para recreos. Cuando esto ocurra, el/la docente deberá extremar las medidas de seguridad de LyD.

9.2. PLAN DE GESTIÓN:

Tras la situación vivida el curso pasado con el estado de alarma y el confinamiento, tuvimos que realizar las devoluciones pertinentes de los recibos del comedor. Esta es la razón para que hayamos establecido que en este curso las mensualidades de dicho servicio se realizarán a mes vencido y no con antelación.

9.3. PLANES ESTRATÉGICOS:

Para poder llevar a cabo todo lo establecido en el Protocolo Covid para este curso 2020-21, tendremos que realizar cambios en los Planes que desarrollamos:

- ✓ Las actividades comunes de centro donde se junta comunidad educativa serán anuladas. Solo se realizarán actividades de aula y/o grupo de convivencia (como de Escuela Espacio de Paz, Violencia de Género, etc).
- ✓ La Biblioteca estará cerrada, por lo que solo se usará la biblioteca de aula.
- ✓ Las actividades de Comunidad de Aprendizaje se limitarán este curso. No se realizarán colaboraciones con fundaciones, asociaciones o personal ajeno al centro.



Índice

1. Introducción
2. Justificación
3. Objetivos
4. Análisis de la situación de partida
 - a. Infraestructuras y equipamientos
 - b. Herramientas y aplicaciones
 - c. Soporte y mantenimiento
 - d. Seguridad
5. Ámbitos de actuación
6. Líneas de acción
7. Profesorado participante
8. Criterios para la distribución y préstamo de material.
9. Formación
10. Programación de acciones
11. Recursos
12. Normativa



1. Introducción

Este plan surge atendiendo la Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado sobre MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA (TDE) EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA EL CURSO 2020/21.

En estas instrucciones se nos insta a todos los centros docentes de Andalucía a establecer al inicio del curso escolar 2020/21 pautas de actuación relativas a los procesos de Transformación Digital Educativa.

Esta TDE es acelerada por la crisis sanitaria del COVID-19 y nos enfrenta a nuevos y difíciles retos tanto personales como profesionales.

Nuestros anteriores programas (Plan Centro Tic y Escuela TIC 2.0), que vienen funcionando desde hace casi 15 años, quedarán englobados en este nuevo Plan Digital de Centro. En este se explicitarán las propuestas de mejora en los tres ámbitos: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN y PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. Anualmente Se cumplimentará en Séneca durante los 15 primeros días de octubre y será el coordinador TDE el encargado de hacerlo.

Este documento pasará a formar parte del PLAN DE CENTRO.

2. Justificación

Las Tecnologías de la Información, Comunicación y el Conocimiento (TICs) unidas al Aprendizaje, son una realidad en nuestra sociedad, y como no puede ser menos, también lo son en la educación. Estas TICs se presentan como una disciplina transversal, que crecen de forma exponencial en cuanto a los avances que presentan, pudiendo ser aplicadas a cualquier rama del conocimiento.

La capacidad que nos ofrecen las TICs para llevar a cabo la gestión de un centro educativo, así como la comunicación entre profesorado, alumnado y familias es tremendamente potente, teniendo en cuenta la situación actual con el Protocolo Covid. Es por ello que seguir integrando estas TICs en nuestro centro educativo es fundamental.

La aplicación de las TICs en los procesos de enseñanza-aprendizaje, cobran un protagonismo excepcional debido a la demanda de la sociedad, y por tanto de nuestros alumnos, en la utilización de los recursos que la sociedad de la información nos ofrece. Si bien es cierto, siguen existiendo déficits en la competencia digital de una parte de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias...) que han de ser corregidos a través de formación específica necesaria y dotación de recursos.



La idea fundamental es la consolidación de los conocimientos, por parte de nuestro alumnado, para que no exista una brecha digital y por lo tanto para que las enseñanzas que se imparten en nuestro centro sean competitivas y atractivas para los mismos.

Una correcta integración de las TICs en nuestro centro puede suponer: la potenciación de la motivación del alumnado; una búsqueda fácil de la información que el alumno debe aprender a manejar y transformar en conocimiento dentro de un aprendizaje significativo; la utilización de un recurso innovador en la tarea diaria del profesor en el aula, que gracias a su versatilidad le permitirá diferentes aplicaciones didácticas; el diseño de nuevos materiales de trabajo, etc.

3. Objetivos del Plan de Actuación Digital

- Impulsar la innovación educativa encaminada a la integración y uso eficaz e inclusivo de las tecnologías de aprendizaje digital dentro de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Mejorar la competencia digital del profesorado y del alumnado, así como potenciar la del entorno más inmediato.
- Mejorar digitalmente la organización y gestión del centro. Consiguiendo “papel cero” en los procesos administrativos.
- Mejorar los procesos de información y comunicación entre todos los componentes de la comunidad educativa vinculando a las familias en el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Promover el uso de entornos virtuales de aprendizaje incorporando a los procesos de enseñanza-aprendizaje una estructura de clases virtuales a través de la plataforma Google suite para educación.
- Seguir avanzando en la incorporación de las TIC en el centro de forma integral, en la medida de las posibilidades y necesidades.
- Aumentar la motivación entre los profesores proponiendo nuevos retos que contagien interés a los mismos.
- Posibilitar una formación del profesorado continua y actualizada en la utilización de herramientas y tecnologías de forma que repercuta positivamente en nuestros alumnos.
- Conseguir que las familias sepan gestionar su aplicación PASEN.

4. Análisis de la situación inicial:

Los datos que se presentan a continuación son los referidos a la situación actual del centro en materia TIC. A partir de este diagnóstico se presentarán una serie de líneas de acción que tienen como finalidad mejorar todos aquellos aspectos en las que encontremos deficiencias.

Este diagnóstico se realizará a continuación, se mencionan los bloques a los que hace referencia este diagnóstico:



Infraestructuras y equipamiento del que disponemos:

- 14 tablets de la Junta de Andalucía (sin internet)
- 8 miniordenadores de la Junta de Andalucía (sin internet)
- 8 tablets del centro que se conectan a cualquier wifi (no dispone de tarjeta de red)

Herramientas y aplicaciones:

- GOOGLE SUITE: classroom, Google meet, etc.
- Correos electrónicos con dominio del centro.
- Página web propia.
- Licencias de Window y de Microsoft Office para los ordenadores de los docentes y de gestión.

Soporte y mantenimiento:

- El centro paga a una empresa, Peñarroya, que se encarga del mantenimiento de los ordenadores de gestión y las copias de seguridad.

Seguridad:

- Los ordenadores del centro tiene un antivirus que renovamos anualmente: NOD 32

5. Ámbitos de actuación:

- ✚ LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO.
- ✚ LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
- ✚ LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.



5.1. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO:

5.1.1. Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

Los espacios virtuales suponen una extraordinaria oportunidad de integración de la tecnología para la mejora del aprendizaje, tanto en su capacidad de personalización, que los incluye en el Diseño Universal de Aprendizaje como en la participación amplia que brinda, abarcando a la totalidad de la comunidad educativa.

Aunque la heterogeneidad de opciones de espacios virtuales no es en sí algo negativo, nuestro centro de forma colectiva adopta una determinada herramienta, G SUITE (Classroom) para ofrecer una imagen positiva a la comunidad educativa. Se ha establecido por consenso del centro la utilización de esta plataforma, especialmente durante la fase no presencial, para facilitar en gran medida la colaboración, siempre necesaria, de las familias.

Se le facilitará un correo con dominio del centro a cada docente y a cada alumno/a.

Cada clase tendrá tantos Classroom como asignaturas, además de uno para Tutoría. Los especialistas crearán el suyo para cada clase y le pasará los códigos a las familias y a los tutores.

Los docentes de refuerzo serán invitados/as a los classroom de las clases donde imparten el apoyo (en las áreas troncales: Lengua, matemáticas e inglés).

Se recomienda que en los classroom de las áreas no se permita las publicaciones en el tablón del alumnado, solo los comentarios. En el de tutoría se podría dejar la publicación del alumnado por si surgen dudas de funcionamiento.

5.1.2. Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

Nada de lo que hay en el centro educativo es neutro: convertirlo en un espacio de aprendizaje profundo y de participación es un objetivo que nos planteamos, y no necesariamente requiere un elevado dispendio. Las llamadas "aulas de futuro" no son la única opción; el cambio en la gestión de los espacios debe responder a las necesidades de nuestro centro.



5.1.3. Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital(3) (doble docencia, horarios consecutivos, horas de encuentro).

El horario del centro debe adaptarse a criterios estrictamente pedagógicos recogidos en el proyecto educativo, al que se incorporan los Planes y Programas en los que se participa. La normativa (Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio) establece un marco de autonomía de los centros en su modelo organizativo.

Nuestro centro establecerá un horario presencial y otro no presencial (telemático), que será aprobado por el ciclo, comunicado a la jefatura de estudios y a las familias en la reunión inicial.

5.1.4. Elaboración y difusión de los horarios

La transparencia en el funcionamiento del centro es fundamental en un entorno de participación y mejora; un elemento importante es el de los horarios pormenorizado del centro (por grupos...), que estará accesible a cualquier persona interesada en el classroom de cada tutoría.

5.1.5. Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.

Disponer de un documento corto, claro y accesible no solo facilita la gestión y el mantenimiento, sino que forma parte del aprendizaje.

La Guía de uso responsable de la tecnología en el centro, determinará también el uso de dispositivos móviles debe formar parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento (en su apartado i). Será un documento público, disponible para toda la Comunidad Educativa.

5.1.6. Existencia de protocolos relativos a la gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento así como al sistema de préstamo orientado a la superación de la brecha digital.

Los protocolos, debidamente aplicados y gestionados, hacen mucho más eficaz la disponibilidad del equipamiento al servicio del aprendizaje y su continuidad en caso de cese de la actividad educativa presencial; se incide en la transparencia haciendo evidente la opción elegida para el mantenimiento y el coste que supone. Los aspectos recogidos en el apartado 6.3 deben incluirse en el Plan de Contingencia del Centro



5.1.7. Existencia de un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro.

Conocer los diferentes marcos en los que se encuadra la Competencia Digital es esencial para abordar su desarrollo y disponer de nuevas perspectivas para la mejora en general que pasan, en buena medida, por la formación expandida a todos los colectivos de la comunidad educativa, no solo los docentes.

Para ello, es fundamental partir de un diagnóstico de la competencia digital, tanto del centro como del profesorado. Las herramientas necesarias están implementadas en Séneca y se cumplimentará el Test de Competencia Digital.

Se realizarán formaciones internas para asegurarnos dicha formación.

5.1.8. Integración de la innovación metodológica a través de las tecnologías y networking (trabajo colaborativo en red).

Los aspectos expresados en este ítem quedarán recogidos en el Proyecto de centro, como parte de nuestras señas de identidad y de organización para la docencia online para incluir en el Protocolo Covid. Retratan a un centro abierto que asume el concepto de conocimiento compartido y contribuye activamente a su expansión, contando con un equipo dinamizador que cumple eficazmente su función.

5.1.9. Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.

Estas herramientas de gestión, integradas en Séneca y Pasen, respetan escrupulosamente los aspectos recogidos en la LOPD y están siendo mejoradas constantemente. El profesorado las conoce y promueve su uso para contribuir a la mejora del proceso, sobre todo en los ámbitos de Organización e Información y Comunicación, incluyéndolas como parte importante del Plan de Contingencia.

5.1.10. Evaluación de la competencia digital (CD) (del centro y del profesorado)

Con los procesos de evaluación de la competencia digital tanto a nivel de centro como de profesorado no se pretende establecer clasificación alguna, sino disponer de una guía que oriente acerca de las opciones de mejora existentes.

Obviamente, el desarrollo de la competencia digital del profesorado repercutirá directamente en el alumnado y en el entorno general de la comunidad educativa.

Conocer los diferentes marcos de CD y las herramientas de evaluación existentes proporciona una mejor perspectiva y capacidad de elección.



5.2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

5.2.1. Presencia digital del centro.

Las múltiples opciones existentes permiten que el centro haya podido elegir o asumirlas todas, difundiendo sus logros, experiencias y características.

Resulta fundamental para mantener a la comunidad educativa informada online, sobre todo en períodos en los que no es posible hacerlo de manera presencial.

Explotar la presencia digital en la Red de la manera más participativa posible forma parte del cambio deseado hacia la mejora de la vida del centro en la realidad circundante.

Nuestro centro basará su presencia digital en la página web: www.colegiodebenagalbon.com

5.2.2. Difusión de logros conseguidos en general y con la integración de las tecnologías en particular.

El centro dará a conocer y compartirá lo conseguido por el alumnado como forma de empoderarlo altamente motivadora.

Utilizaremos los procesos de autoevaluación para esta difusión.

5.2.3. Digitalización de documentos. Secretaría virtual.

Acceder a los documentos y a la información emanada del proceso educativo, así como facilitar la gestión y tramitación online por parte de todos los sectores contribuye a la necesaria apertura de los centros a la comunidad y cobra especial importancia en caso de situaciones obligadas de no presencialidad.

Papel 0 es nuestro objetivo en toda la gestión del centro: tanto con las familias como en los docentes: solicitudes, actas, etc.

5.2.4. Digitalización comunicaciones internas.

La agilización en la comunicación interna de quienes forman parte de la comunidad educativa de un centro favorece la colaboración y mejora la eficacia del proceso educativo, favoreciendo el sentimiento de formar parte activa de ella. Resulta fundamental en caso de suspensión de la actividad presencial.



5.2.5. Actividades de intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital.

El aprendizaje no solo se lleva a cabo dentro de las paredes del centro. Aprovechar las oportunidades que brindan los medios digitales pone en primer plano el papel protagonista del alumnado; cada uno dentro de sus posibilidades.

5.2.6. Interacción con Plataformas Digitales externas a la Comunidad Educativa

Facilitar y fomentar el acceso y la participación del alumnado con sites de entidades ajenas al mundo estrictamente académico, sobre todo en determinados tipos de enseñanza, se muestra como un elemento necesario para una formación integral y conectada con la realidad.

G Suite para Centros Educativos es un conjunto de herramientas de productividad de Google destinadas a la enseñanza, que utilizan millones de alumnos y profesores de todo el mundo, y entre las que se incluyen Gmail, Calendar, Documentos, Classroom, etc.

Nuestro alumnado utilizará sus cuentas de G Suite para completar tareas, comunicarse con sus profesores, y aprender destrezas propias de la ciudadanía digital del siglo XXI. Se pedirá autorización por Pasen para que se cree y mantenga una cuenta de G Suite para el centro asignada a cada niño/a, y para que Google recoja, utilice y divulgue información sobre él solo con los fines descritos en este mensaje (cumpliendo el acuerdo que han firmado con la Junta de Andalucía).

5.2.7. Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.

La generalización del uso de Séneca y Pasen por parte del profesorado y de las familias y alumnado, respectivamente, proporciona un entorno seguro para las comunicaciones. Disponer de otros medios y sistemas digitales complementarios aborda con eficacia la multiplicidad de circunstancias que pueden darse, asegurando la correcta comunicación y seguimiento, elemento fundamental en caso de cese de la actividad.

Para la comunicación de gestiones de cambios de servicios, solicitudes de claves Pasen, etc. se utilizará el correo de administración: aurora.administracion@colegiodebenagalbon.com

Se utilizará Pasen para la comunicación con las familias.



5.2.8. Debate y gobierno abierto.

La participación activa por parte de la comunidad educativa es una de las metas a conseguir en el centro, incrementando su apertura a todas las partes implicadas, en el convencimiento de que esta dinámica contribuirá a la mejora global.

5.3. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

5.3.1. Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

El cambio de paradigma educativo pasa por la adopción de metodologías activas, que conceden al alumnado el rol protagonista de su propio aprendizaje, haciéndolo mucho más competencial, completo y perdurable.

Se establecen líneas de actuación que favorecen la inclusión en varios niveles:

1. Crear cultura (construir comunidad y establecer valores)
2. Establecer políticas (desarrollar un centro escolar para todos/as y organizar el apoyo a la diversidad)
3. Desarrollar prácticas inclusivas (construyendo un currículo para todas las personas y orquestar el aprendizaje). La tecnología sirve de apoyo para desarrollar todas.

5.3.2. Uso de estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías del aprendizaje.

Las estrategias didácticas son acciones planificadas para que el alumnado logre la construcción del aprendizaje y se alcancen los objetivos planteados; se trata de procedimientos de nivel superior que incluyen diferentes tácticas o técnicas de aprendizaje, desempeñando un papel muy importante las tecnologías, por su papel motivador y por la proximidad a la realidad del alumnado.

Es importante facilitar al profesorado estrategias fáciles y consensuadas que no reproduzcan la clase tradicional cambiando el medio, y ofrecer al alumnado la realización de la tarea en formato digital utilizando soportes que les sean fáciles y accesibles; para lo que estableceremos G Guite.



5.3.3. Elaboración e implementación de secuencias didácticas que integren los recursos digitales para el aprendizaje.

Se hará uso habitual de los recursos digitales de carácter cooperativo que casen con metodologías activas favorecen el desarrollo de la competencia digital y el aprendizaje competencial general.

Las secuencias didácticas programadas en situaciones no presenciales no será una traslación del modo presencial, También tiene implicaciones en la formación, ya que deben ir presentadas en diferentes soportes y niveles de dificultad siguiendo el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).

5.3.4. Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios

Algunos recursos que pueden usarse: eXeLearning es un editor de recursos educativos interactivos gratuito y de código abierto. Su uso permite la elaboración de Recursos Educativos Abiertos (REA) que deben ser incorporados a repositorios desde los que utilizarlos tal cual o mediante modificaciones, ya que la licencia CC bajo la que están así lo permite.

También usaremos liveworksheets para generar fichas.

5.3.5. Implementación de los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).

Las formas de representación, las de acción y expresión, así como las de implicación son los principios básicos del DUA, cuyo desarrollo va en favor de la necesaria inclusión en los centros educativos. Ser consciente de ello y aplicar esos principios sistemáticamente contribuye a la mejora general de los aprendizajes.

Nuestro centro irá implantando todo progresivamente en varios años.

5.3.6. Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.

Aproximar al alumnado a los aspectos relativos a la seguridad es una de las áreas de competencia digital que enlazan directamente con la realidad y el entorno en el que se mueve el alumnado, que adquiere mayor importancia según se generaliza el trabajo online.

Comenzaremos a impartir estos contenidos en Primaria y en cursos posteriores ampliaremos a Infantil.



5.3.7. Marcos, Áreas y competencias de la Competencia Digital.

Tener un conocimiento lo más preciso y amplio posible acerca de los diferentes marcos (DigCompOrg, DigCompEdu y DigComp) de la competencia digital(CD) resulta básico para su desarrollo, ya que son los que la regulan normativamente en la comunidad educativa de Andalucía.

Debe extenderse a la totalidad de componentes de la comunidad educativa (docentes, alumnado, PAS, familias, etc).

5.3.8. Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.

Se trata de un proceso transversal y continuo para esta competencia, que debe tener como referente el Marco DigComp y sus áreas. Además de su importancia obvia como una de las competencias claves, resulta fundamental en situaciones de no presencialidad.

Debe estar íntimamente relacionado con el DUA y el aprendizaje inclusivo, independientemente de los ámbitos, áreas o materias impartidas.

5.3.9. Auto y coevaluación.

El cambio pretendido pasa necesariamente por la aplicación de otra evaluación, en la que prime el carácter orientador y formativo y en la que se mantiene el protagonismo del alumnado como agente capaz de valorar su propio proceso de aprendizaje y el de sus iguales, fomentando un espíritu crítico y constructivo.

En un escenario no presencial, de cara al protocolo covid, hay que privilegiar (en la etapa de primaria), la autoevaluación con referentes claros, entendiendo la evaluación como forma de aprendizaje y de desarrollo del pensamiento crítico y de la autonomía del alumnado.

5.3.10. Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.

El desarrollo de la competencia digital debe ir acompañado de una serie de habilidades y destrezas que permitan una buena comunicación y una actitud solidaria en la formación de la ciudadanía y en la adquisición del resto de competencias claves (social y ciudadana).



5.3.11. Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje.

El protagonismo del alumnado pasa por su capacidad paulatinamente mayor de ser capaz de elegir la opción que mejor se adecue a sus intereses, fomentando el aprendizaje permanente y favoreciendo otras competencias (Aprender a aprender).

Este es el principal objetivo de este Plan Digital; así serán nuestros alumnos/as del futuro.

5.3.12. NetWorking (trabajo en red) y asociacionismo en el alumnado.

Parte fundamental de la realidad académica y laboral es la capacidad de establecer redes de aprendizaje y trabajo, teniéndola presente asimismo en el aprendizaje online.

El fomento del asociacionismo en el alumnado se encuentra regulado en la normativa y fomenta su capacidad de iniciativa, organización, resolución de problemas, a la vez que coadyuva al desarrollo de otras competencias clave.

6.- Líneas de acción:

Fijaremos una línea de actuación como mínimo por cada ámbito, que se trabajarán para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Las **principales líneas de actuación** de nuestro centro, son:

- Adoptar metodologías activas facilitadas por el uso de la tecnología digital (aprendizaje basado en proyectos, classroom, aprendizaje cooperativo, trabajo colaborativo...).
- Utilizar estrategias didácticas facilitadas por las tecnologías digitales, que sean flexibles, atractivas (gamificación, creación audiovisual, programación...), que tengan en cuenta las expectativas e intereses del alumnado, así como su diversidad.
- Integrar los recursos digitales en el aula como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado), libros de texto digitales, recursos educativos abiertos (REA).
- Generar recursos educativos alojándolos en los repositorios dispuestos para ello.
- Integrar en las programaciones contenidos relativos a la concienciación, riesgos y normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea, así como normas de la propiedad intelectual y de copyright, cuando se utilice, recombine o cree contenido digital. del alumnado centrados en estos aspectos.
- Diagnosticar la competencia digital de profesorado alumnado y familias, dando a conocer los diferentes marcos de referencia para ello.
- Desarrollar y evaluar la competencia digital del alumnado a través de todo el currículo, incluyendo en las programaciones indicadores para la evaluación de esta competencia.



Las líneas de actuación que se trabajarán para **mejorar la organización y gestión** del centro estarán basadas en:

- Tener un plan de actuación ante posibles confinamientos que mitigue los problemas derivados de ello.
- Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
- Establecer horarios compatibles con el desarrollo adecuado de la Competencia Digital, favoreciendo la presencia de personas colaboradoras.
- Elaborar un decálogo que recoja recomendaciones para que las personas usuarias de las tecnologías digitales hagan un uso más cuidadoso y responsable de los distintos equipos y dispositivos, reduciendo el consumo de energía, y prolongando su vida útil.
- Mejorar los protocolos sobre:
 - La gestión de espacios y recursos.
 - La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.
 - Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro y los propios del alumnado.

Las líneas de actuación que se trabajarán **para mejorar los procesos de comunicación e información** estarán basadas en:

- Actualizar de forma regular la web de centro y redes sociales, fomentando la participación en las mismas mediante comentarios, sugerencias, respuestas etc.
- Seguir potenciando la comunicación a través del grupo de madres delegadas.
- Usar Pasen y Séneca como medios de comunicación e información.
- Etc.

7. Profesorado participante:

Los compromisos del profesorado participante son:

- Colaborar con la persona coordinadora en la dinamización y aplicación del programa en el centro, así como en la difusión de los resultados.
- Participar en la formación específica que se organice vinculada al desarrollo del programa.
- Conocer los marcos de referencia de la Competencia Digital.
- Evaluar su Competencia Digital Docente mediante el test ofrecido por el Servicio de Innovación Educativa, y planificar su formación (tanto la obligatoria como la voluntaria) en función de los resultados obtenidos y las sugerencias propuestas.
- Participar en la evaluación de la situación del centro como organización educativa digital, contribuyendo a la elaboración del Plan de Actuación.



8. Criterios para la distribución y préstamo de material

En nuestro centro disponemos de ocho tablets que en cursos anteriores se entregaban una por aula de 1º a 4º. En este curso durante los primeros meses se pedirán a las familias estos dispositivos personales. De esta forma el tutor/a sabrá qué alumno/a no ha traído nunca su dispositivo porque no tiene.

Si hay confinamiento o docencia no presencial, se priorizará el préstamo a este alumnado. Se firmará un compromiso con las familias en el que se comprometerán al mantenimiento del dispositivo y su posterior vuelta al centro.

NORMA DE SEGURIDAD PARA LOS DISPOSITIVOS:

Antes del préstamo de un dispositivo, será requisito indispensable disponer de un acuerdo de préstamo donde se defina una política de seguridad centrada en la utilización de los dispositivos móviles en la organización.

Responsabilidades de los usuarios y usuarias:

- Custodiar y cuidar la tablet durante el préstamo. No dejar la tablet sin vigilancia.
- Advertir al personal del centro de cualquier desperfecto que se observe en el dispositivo.
- No dejar el dispositivo a otra persona.
- No manipular el hardware ni el software instalados.
- Tener cuidado con la manipulación de los equipos, evitando los golpes o rasguños que puedan provocar daños o rotura. No quitar ni deteriorar la funda (la familia la repondrá si se rompe).
- Respetar la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.
- Devolver el dispositivo en la fecha señalada.
- Firmar el acta de entrega implica la aceptación de las condiciones de préstamo.

Tras la devolución de la tablet comprobaremos su correcto funcionamiento y si detectamos algún desperfecto podremos pedir responsabilidades a la última persona en utilizarla.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS:

Cualquier actuación contraria a estas normas facultará al centro a adoptar las siguientes medidas en función de la gravedad de la infracción:

- Suspensión del servicio de préstamo de todos los materiales, que podrá ser temporal o indefinida.
- Por robo, destrucción o deterioro irreparable del dispositivo o de sus accesorios: obligación de reponerlo con otro de similares características o reparación del daño causado. Mientras no se reponga el usuario/a estará suspendido/a del servicio de préstamo de cualquier material. El



centro se reserva el derecho de emprender aquellas acciones reglamentarias o legales que crea necesarias en caso de incumplimiento de esta normativa.

REQUISITOS PARA UTILIZAR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE TABLETS:

- Estar matriculado/a en el Ceip Ntra Sra de la Candelaria,
- No tener recibos pendientes de servicios del centro ni devoluciones de libros de texto pendientes o reposiciones.
- Tener renta mínima según la tabla de bonificaciones de los servicios del centro (100% de la prestación)
- Firmar el acta de entrega de la tablet y entregar fotocopia del DNI con firma de entrega y fecha (se devuelve cuando se entrega la tablet)



TABLA PARA ACCESO A TABLETS:

MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR	LÍMITE	100% ←LIM
1	5.564,502	5.564,50
2	8.873,12	8.873,12
3	11.128,99	11.128,99
4	13.008,89	13.008,89
5	14.888,79	14.888,79
6	16.768,69	16.768,69
7	18.648,58	18.648,58
8	20.528,48	20.528,48
9	22.408,38	22.408,38
10	24.288,28	24.288,28
11	26.168,17	26.168,17
12	28.048,07	28.048,07

9. Formación

En el campo de las TIC, se hará un diagnóstico de la situación y necesidades de formación de la competencia digital tanto del profesorado como de los demás componentes de la comunidad educativa.

Con respecto a la formación del profesorado tomaremos como referencia los test sobre el nivel competencial docente que la Consejería ha dispuesto en el programa de gestión Séneca. A partir de estos datos, y teniendo en cuenta los recursos económicos del centro y las diferentes oportunidades que ofrezcan las instituciones, se llevará a cabo una planificación de las acciones formativas.

Se formará al alumnado y a las familias que sean beneficiarios/as del préstamo de la Tablet.



9.- Programación actuaciones

A principio de cada curso escolar, el Coordinador junto con el Equipo de Coordinación elaborará un programa con todas las actuaciones propuestas.

El Coordinador realizará la entrega de la tablets y se encargará de la firma del acta de entrega a las familias. A este documento se le dará registro de salida en Séneca.

10. Recursos.

El Plan de Actuación Digital (PAD) permitirá concretar acciones a realizar durante el presente curso escolar detectando posibles mejoras, agentes implicados, métodos para llevarlos a cabo y evaluación de los resultados todo ello temporalizado a lo largo del curso o cursos que se estimen necesarios.

Los dispositivos móviles que dispone para el préstamos son los siguientes:

- 14 tablets de la Junta de Andalucía (sin internet)
- 8 miniordenadores de la Junta de Andalucía (sin internet)
- 8 tablets del centro que se conectan a cualquier wifi (no dispone de tarjeta de red)

11. Normativa

- INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.
- 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 COVID19.
- INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA, SOBRE MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA EL CURSO 2020/21.

ANEXOS: ACTA DE PRÉSTAMOS



ACTA DE PRÉSTAMOS DE DISPOSITIVOS MÓVILES

PÁGINA 1 DEL CONTRATO DE CESIÓN

PERSONA QUE REALIZA EL PRÉSTAMO EN REPRESENTACIÓN DEL CENTRO:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

FECHAS:

ENTREGA	RECOGIDA	OBSERVACIONES

DISPOSITIVO PRESTADO:

MARCA	MODELO	COLOR	FUNDA, PROTECTOR DE PANTALLA Y CARGADOR	OTROS: (describir si tiene desperfectos)

PERSONA QUE RECIBE EL PRÉSTAMO:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A	NIVEL MATRICULADO (curso del niño/a):	AÑO ACADÉMICO:



CONDICIONES QUE TIENE QUE CUMPLIR PARA EL PRÉSTAMOS:

PÁGINA 2 DEL CONTRATO DE CESIÓN

NORMA DE SEGURIDAD PARA LOS DISPOSITIVOS:

Antes del préstamo de un dispositivo, será requisito indispensable disponer de un acuerdo de préstamo donde se defina una política de seguridad centrada en la utilización de los dispositivos móviles en la organización.

RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS Y USUARIAS:

- Custodiar y cuidar la tablet durante el préstamo. No dejar la tablet sin vigilancia.
- Advertir al personal del centro de cualquier desperfecto que se observe en el dispositivo.
- No dejar el dispositivo a otra persona.
- No manipular el hardware ni el software instalados.
- Tener cuidado con la manipulación de los equipos, evitando los golpes o rasguños que puedan provocar daños o rotura. No quitar ni deteriorar la funda (la familia la repondrá si se rompe).
- Respetar la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual.
- Devolver el dispositivo en la fecha señalada.
- Firmar el acta de entrega implica la aceptación de las condiciones de préstamo.
- Tras la devolución de la tablet comprobaremos su correcto funcionamiento y si detectamos algún desperfecto podremos pedir responsabilidades a la última persona en utilizarla.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS:

Cualquier actuación contraria a estas normas facultará al centro a adoptar las siguientes medidas en función de la gravedad de la infracción:

- Suspensión del servicio de préstamo de todos los materiales, que podrá ser temporal o indefinida.
- Por robo, destrucción o deterioro irreparable del dispositivo o de sus accesorios: obligación de reponerlo con otro de similares características o reparación del daño causado. Mientras no se reponga el usuario/a estará suspendido/a del servicio de préstamo de cualquier material. El centro se reserva el derecho de emprender aquellas acciones reglamentarias o legales que crea necesarias en caso de incumplimiento de esta normativa.

REQUISITOS PARA UTILIZAR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE TABLETS:

- Estar matriculado/a en el Ceip Ntra Sra de la Candelaria,
- No tener recibos pendientes de servicios del centro ni devoluciones de libros de textos pendientes o reposiciones.
- Tener renta mínima según la tabla de bonificaciones de los servicios del centro (100% de la prestación)
- Firmar el acta de entrega de la tablet y entregar fotocopia del DNI con firma de entrega y fecha (se devuelve cuando se entrega la tablet)

EL RECEPTOR DECLARA CONOCER Y ASUMIR LA RESPONSABILIDAD DEL ADECUADO USO DEL MENCIONADO DISPOSITIVO:		
NOMBRE Y APELLIDOS:	FIRMA	FECHA

SELLO DEL CENTRO



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	Ceip Ntra Sra de la Candelaria
CÓDIGO	29009004
LOCALIDAD	Benagalbón

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

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	



12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	No en nuestro centro
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	No en nuestro centro
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Coordinación con otros servicios	
20.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
21	Anexos	

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

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

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

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

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

Nota: Este protocolo está en continua revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (actualización del 25 de septiembre) y el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (actualización del 24 de septiembre).



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Ascensión Pérez Romero	Directora	docentes
Secretaría	Serafín Maza	Coor Autoprotección	Docente
Miembro	M. Salud Osorio	Jefa de Estudios	Docente
Miembro	M.Rocío Nozaleda	Coor Hab.Vida Saluda.	Docente
Miembro	Alicia Díaz	Miembro	Docente
Miembro	Dolores Barranquero	Miembro	Madre
Miembro	Aurora Rey	Miembro	No docente
Miembro	Ana María Jiménez, Ruiz	Miembro	Ayuntamiento
Miembro	Carlos Delgado	Miembro	Centro Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	- Constitución de la Comisión Covid-19 - Presentación del Protocolo de actuación Covid-19 - Reparto de funciones y competencias.	Telemático
2	- Valoración de la puesta en marcha del protocolo. - Revisión de la información a las familias y al personal.	Telemático
3	- Actuación ante sospecha o la confirmación de un caso Covid-19	Telemático



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. MEDIDAS GENERALES

Este protocolo establece las medidas organizativas necesarias para el curso escolar 2020-21, atendiendo a lo establecido por las autoridades sanitarias, partiendo de la Orden de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud y Familias, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma.

Las Instrucciones del 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso 2020-21, motivada por la crisis sanitaria del Covid-19, informa que este curso debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ofrecer un **entorno escolar seguro** al alumnado y personal de los centros educativos, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de 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.

La acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar en este protocolo, 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.

El seguimiento de estas medidas y recomendaciones tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio. Es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en la apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Este documento busca ofrecer un marco común que está adaptado según la realidad de nuestro centro educativo y su contexto local.

Nuestro centro, en función de sus características propias (estructurales, funcionales, organizativas, etc.), ha adaptado las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propues-



tas en los documentos nombrados, contextualizándolas en función de la situación en la que se encuentra e incorporando los elementos que se consideramos necesarios a este protocolo de actuación COVID-19.

2.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

1. **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; hasta tener los resultados de PCR tendrán baja y confinamiento. Si es negativo se incorporará al siguiente día de tener los resultados.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la dirección del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Además, se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, se proporcionará 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.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.



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

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. 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 que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
8. Los trabajadores/as que empleen uniformes, batas o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
9. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
10. Independientemente de lo anterior, se usará la mascarilla en los talleres o actividades de uso compartido por distintos grupos-clases. Se evitarán las mezclas de grupos de convivencia todo lo posible.
11. Los tutores/as deben explicar a su alumnado el uso correcto de la mascarilla, gel hidroalcohólico e importancia de la distancia de seguridad con otros grupos de convivencia, ya que un mal uso o saltarse el distanciamiento puede entrañar mayor riesgo de transmisión. El hecho de no traer la mascarilla o no cumplir con las medidas de seguridad, pasará a ser contemplado en el **PLAN DE CONVIVENCIA** del centro de la siguiente forma:
 - NO TRAE MASCARILLA: 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia; se le dará una mascarilla quirúrgica del centro), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).
 - NO HACE BUEN USO DEL GEL HIDROALCOHÓLICO (lo desperdicia, lo derrama, lo tira, etc): 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y



- comunicación a la familia para que reponga el líquido malgastado), 3ª vez (parte leve y reposición) y 4 o más veces (parte grave y reposición).
- NO RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON EL RESTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA: 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).
12. Los tutores/as deberán recoger por escrito y comunicarlo a Jefatura de Estudios, aquel alumnado que 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 siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
 13. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
 14. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) siguiendo las medidas establecidas en este protocolo. Cumpliendo los distintos flujos de circulación que se establezcan y señalicen en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de docentes, no docentes o alumnado.
 15. Se reducirán al mínimo los desplazamientos por el centro, sobre todo de grupos de alumnos/as. Para ello se facilitará en lo posible que sean los docentes del mismo ciclo, quienes acudan al aula de referencia.
 16. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, sobre todo para realizar alguna actividad con otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo los grupos interactivos o tertulias dialógicas de nuestro proyecto de Comunidad de Aprendizaje; que se reducirán al mínimo).
 17. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
 18. A las 8:50 cada tutor/a o docente del centro tendrá que estar en el aula que le corresponda, para esperar al alumnado que entre desde esa hora. La puntualidad será muy importante para el correcto funcionamiento del protocolo.
 19. Cuando lleguen tarde al centro, por el motivo que sea, la familia llamará al videoportero de secretaría y se justificará el retraso por Pasen previo a la entrada del alumno/a que llega tarde. El/la conserje irá a la puerta para que el alumnado pueda entrar. El tutor/a comprobará a la



- entrada del niño/a que se ha grabado la justificación en Pasen y si no es así se pondrá en contacto con la familia.
20. Los recreos serán vigilados por el tutor/a o por una persona del Equipo Docente de ese grupo de convivencia y se velará para que el grupo de convivencia no se mezcle con otros grupos, quedándose en las zonas dispuestas para el grupo. El alumnado deberá desayunar dentro de clase.
 21. Es importante la L+D (Limpieza y Desinfección; el centro dispondrá por aula líquido desinfectante) y la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Dejaremos todo desinfectado y ventilado para que pueda ser usado por el grupo, al menos diez minutos, antes y después de su uso. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. El alumnado se lavará las manos mínimo 5 veces al día.
 22. Velaremos para que las papeleras de la clase siempre tengan bolsa interior para ser retiradas por el personal de limpieza.
 23. Cuando sea posible, asignaremos aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
 24. La ocupación máxima será de una persona para espacios siendo 3 el máximo (en los baños más grandes), debiendo mantenerse durante su uso la mascarilla y la distancia de seguridad.
 25. El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos/as.
 26. Es función del tutor/a contactar con la familia de aquel alumnado que no acuda a clase para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.
 27. El personal del centro prestará colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
 28. Será muy importante la organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro.
 29. El horario individual del profesorado se adaptará a las circunstancias sin que se modifiquen las condiciones reguladas en la normativa. El profesorado no verá incrementado, como consecuencia de esta circunstancia, su horario de obligada permanencia en el centro.



30. 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 (y en zonas exteriores a ser posible), en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
31. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro organizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, tanto en Infantil como en Primaria. Los refuerzos se realizarán en el aula en el primer ciclo (se establecerá distinto profesorado de refuerzo por ciclo) y las clases de AL y PT se priorizarán en el aula del grupo preferentemente. Si no fuera posible, se harán en las clases específicas sin mezclar grupos de convivencia, procediendo a la LyD tras clase de diferente grupo.
32. Antes del 10 de septiembre el tutor/a realizará una reunión telemática con las familias de su curso para informar de este protocolo, informando de las normas tanto de su clase como del centro y servicios.
33. Durante los 4 primeros días lectivos de septiembre, el tutor/a explicará todas las nuevas medidas al alumnado y realizará actividades prácticas con su grupo y su grupo de convivencia.
34. Todo el personal del centro deberá tener formación básica para poder realizar las gestiones telemáticas básicas (classroom, envío de documentos en pdf, firma con DIPA, escaneado de documentos, videollamadas, etc.). Se podrá realizar formación interna al centro o externa (a través del CEP).
35. Con el objetivo de facilitar una formación básica y actualizada sobre prevención de riesgos laborales frente al COVID-19, se organizará con los CEPs formación en modalidad a distancia. En primera instancia a un miembro de la Comisión Específica COVID-19 y posteriormente al resto del personal y de la comunidad educativa.

En resumen, el profesorado debe:

- ✚ Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- ✚ Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula y en el centro.
- ✚ Información y coordinación con la familia.



- ✚ Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- ✚ Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- ✚ Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

2.3. MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

2.3.1. FAMILIAS:

1. Los progenitores y/o tutores legales 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/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.
2. Las familias no pueden llevar 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 puede asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar al centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados y publicados.
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.
3. Las familias deben comunicar (presentando informes médicos) tanto en Secretaría como a tutores/as si su hijo/a presenta condiciones de salud que les hace 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.
4. Si su hijo/a no acude al centro en días lectivos debe comunicar las razones por Pasen lo antes posible, porque además de justificar las faltas, debemos descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
5. Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de



clases, los/as tutores/as mantendrán reuniones informativas (preferiblemente telemáticas o presenciales en exteriores) para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se realicen con las necesarias medidas de seguridad.

6. La atención al público para las familias o cualquier persona ajena al centro (en caso de necesidad), se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado (incluido el recreo), estableciéndose como pauta general **la cita previa**, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, Pasen, etc...). Se priorizará la atención telefónica tanto al fijo (951293668) como a los móviles del centro (Dirección 671566916, Jefatura de Estudios 671566914 y Secretaría 671566915).
7. Se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
8. Se evitarán la aglomeración de personal (familias, docentes, no docentes y/o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Se recomienda que las familias que lleven a sus hijos/as al centro no esperen en la puerta hasta que entren en el edificio.
 - Se habilitarán varias entradas y salidas y el alumnado accederá directamente a sus clases donde esperarán sus tutores/as o el maestro/a que tengan a primera hora.
 - Se establecerá un período de tiempo para entrar desde las 8:50 h hasta las 9:05 h.
 - Cuando lleguen tarde al centro, por el motivo que sea, se llamará al videoportero de secretaría y se justificará el retraso por Pasen previo a la entrada del alumno/a que llega tarde. El/la conserje irá a la puerta para que el alumnado pueda entrar. El tutor/a comprobará a la entrada del niño/a que se ha grabado la justificación en Pasen y si no es así se pondrá en contacto con la familia.
 - La salida se realizará de la misma forma desde las 13:50 h hasta las 14:05 h.
 - La recogida de sus hijos/as de los distintos servicios debe ser puntual para evitar las aglomeraciones de familias en la puerta y de alumnado esperando. Para ello, se ha creado un horario por turnos en el servicio de comedor (además hay que desinfectar las zonas en cada turno): Infantil y 1º de 14-14:20, de 2º a 4º de 14:25-14:45 y de 5º a 6º de 14:50-15:10. En la medida de lo posible, deberán recoger a sus hijos/as en cuanto sepan que ha terminado su turno de comida para que no se mezclen en el patio con otros grupos de convivencia.



- Cuando organicen el desayuno o tentempié del alumnado en el centro, se recomienda el uso de elementos no reutilizable o en su caso, se debería proceder a su limpieza y desinfección.
9. 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. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación de las personas por el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal.
 10. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre cuando las visitas al centro tengan que ser presenciales.
 11. Deben asegurarse de que el alumnado entre al centro con la mascarilla puesta por si hay cruces con personal que no pertenezca a su grupo de convivencia. Los niños/as deben tener un sobre o bolsa de tela identificada con su nombre para guardar la mascarilla mientras que tiene que usarla. Será obligatorio el uso de mascarilla en clase a partir de 2º de primaria.
 12. Se descartarán las actividades grupales tales como asambleas, fiestas, graduaciones, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos y en el exterior solo con grupos de convivencia, para evitar aglomeraciones.
 13. Las familias deben saber que los tutores/as explicarán a su alumnado el uso correcto de la mascarilla, gel hidroalcohólico e importancia de la distancia de seguridad con otros grupos de convivencia, ya que un mal uso o saltarse el distanciamiento puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Como tutores legales deben reforzar en casa estas medidas. El hecho de no traer la mascarilla o no cumplir con las medidas de seguridad, pasará a ser contemplado en el **PLAN DE CONVIVENCIA** del centro de la siguiente forma:
 - NO TRAE MASCARILLA: 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia; se le dará una mascarilla quirúrgica del centro), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).
 - NO HACE BUEN USO DEL GEL HIDROALCOHÓLICO (lo desperdicia, lo derrama, lo tira, etc): 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia para que reponga el líquido malgastado), 3ª vez (parte leve y reposición) y 4 o más veces (parte grave y reposición).
 - NO RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON EL RESTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA: 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).
 14. Como familias se asegurarán que sus hijos/as llevan al centro todo lo que necesita de material escolar, botella, etc., ya que no se permitirá compartir cosas para evitar contagios.
 15. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.



En resumen, las familias deben:

- ✚ Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- ✚ Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- ✚ Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- ✚ Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- ✚ Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que se han puesto a su disposición.
- ✚ Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en este PLAN.

2.3.2. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO:

Este Protocolo Covid-19, creado por el centro, aborda la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Se contempla a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.

Se utilizará vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, página web...).

El teléfono móvil de Dirección será un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

1. Las empresas proveedoras del servicio de comedor usarán la puerta del parking para traer los pedidos. Las que traigan abastecimiento para el funcionamiento del centro, entrarán por la puerta de secretaría.
2. Todas las personas que trabajen en los servicios (monitoras/es de comedor, aula matinal o actividades extraescolares) respetarán las Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19) y se respetará el no contacto entre el alumnado de distintos grupos de convivencia.
3. Cuando sea posible, las actividades se realizarán en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad y sin mezclar los



grupos de convivencia creados.

4. Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.
5. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

6. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

7. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
8. El personal que trabaje en Los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal y comedor que ofrezca el centro, se deben regir por las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan. Para ello se incluirán en el protocolo COVID-19 para el curso 2020/2021 las medidas organizativas que permitan su desarrollo en condiciones de seguridad y eficiencia.
9. De la misma forma se realizará en la organización de las actividades extraescolares. Se seguirán los criterios establecidos en la normativa, así como las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud recogidas en el documento de medidas



2.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Debemos seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021. En los tres primeros días lectivos, cada grupo de convivencia será informado y practicará en el centro cómo se debe circular en él y cuáles son las normas nuevas de clases, recreo, comedor, etc.

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada de las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomendará el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

2. El alumnado usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad o está con su grupo de convivencia desde 3 años a 1º de primaria (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. A partir de 2º de primaria será obligatorio su uso fuera y dentro de clase.



3. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o actividades de uso compartido por distintos grupos-clases.
4. Un grupo de convivencia estará formado por sus compañeros/as de clase y los/as de la otra clase del mismo curso (A y B).
5. Cada ciclo entrará por una puerta distinta para evitar contagios. Deben entrar y dirigirse a su aula intentando no relacionarse con otro alumnado que no sea de su grupo de convivencia (desaparece la espera en la fila a la entrada).
6. Una vez en clase (el alumnado de Infantil y 1º), podrán guardar las mascarillas en algún lugar que traigan preparado de casa identificado con su nombre (sobre o bolsa de plástico o de tela). Se volverá a usar para desplazarse por cualquier lugar fuera de su aula, además de mantener la distancia de seguridad con el personal del centro y con otros compañeros/as distintos de su grupo de convivencia.

El alumnado podrá no usar mascarillas cuando su familia le comunique documentalmente al tutor/a que existe algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

7. El alumnado debe conocer el porqué son necesarias estas medidas de seguridad, por lo que se les explicará y se realizarán actividades prácticas en los 4 primeros días. También deben conocer las consecuencias de no seguir estas medidas; que se establecen en el Plan de Convivencia del Centro:
 - NO TRAE MASCARILLA: 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia; se le dará una mascarilla quirúrgica del centro), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).
 - NO HACE BUEN USO DEL GEL HIDRIALCOHÓLICO (lo desperdicia, lo derrama, lo tira, etc): 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia para que reponga el líquido malgastado), 3ª vez (parte leve y reposición) y 4 o más veces (parte grave y reposición).
 - NO RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON EL RESTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA: 1ª vez (toque de atención y comunicación a la familia), 2ª vez (amonestación oral del tutor/a y comunicación a la familia), 3ª vez (parte leve) y 4 o más veces (parte grave).



8. Los recreos tendrán el mismo horario (tanto en jornada lectiva como en horario de comedor) tendrán zonas delimitadas que se irán rotando semanalmente:
 - LOS CHINOS: dos zonas; una desde la clase del centro para la puerta de la escalera y otra desde el centro hacia la puerta del parque (una para el grupo de convivencia de 5 años y otro para 4 años A).
 - POLICARBONATO: dos zonas; una desde la verja del policarbonato hasta las escaleras de entrada y otra desde las escaleras hasta la verja (en horario Infantil una para I3años y otra para I4añosB. La misma distribución pero en horario de Primaria, una para Primero y otra para Segundo).
 - POLIDEPORTIVO: cuatro zonas de juegos con otra de escaleras para el alumnado que desee descansar sentados/as (una para tercero, otra para cuarto, otra para quinto y otra para sexto).
9. Qué son los grupos de convivencia; condiciones que deben cumplir:
 - ✚ 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, reducirán las interacciones con otros grupos del centro, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro, tanto en horario lectivo como en horario de servicios (aula matinal, comedor y actividades extraescolares).
 - ✚ Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - ✚ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia siempre y cuando no se mezclen con otros grupos de convivencia.
 - ✚ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible y que el profesorado sea del mismo ciclo, siempre que sea posible.
10. El alumnado debe seguir los flujos de circulación que se establezcan y se señalen en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
11. Los niños/as deben traer de casa su botella de agua identificada (ya que no se podrán usar las fuentes para beber). Además, es importante que se aprenda a que no se puede compartir ni los alimentos ni los materiales, por el peligro de contagios.
12. El alumnado cuando salga al baño, deberán usar mascarilla. Debemos mantener limpio el baño; ahora con más razones que nunca. Es importante tirar de la cisterna al terminar y el papel a la



papelera; no jugar en el baño, hay que estar el menor tiempo posible dentro de él. Lavarse las manos al terminar y echarse alcohol en el aula a la vuelta.

Hay que evitar ir al baño en los tiempos de recreo (para no coincidir con grupos distintos al propio). No podrá haber más de 3 niños o niñas en los aseos.

13. Deben mantener las manos y la cara limpias lo máximo posible, aunque los tutores/as lo recordarán varias veces al día.
14. Hay que cuidar a nivel de grupo la limpieza y orden en la clase y en las cosas de cada alumno/a. Usar con corrección las papeleras siempre que tengan bolsa.
15. Cuando el niño/a se encuentre mal debe comunicárselo a la familia (antes de salir de casa) o al tutor/a (si comienzan los síntomas en el centro).
16. Al comedor se entrará por turnos y mientras llegue el turno del grupo de convivencia, permanecerán en su zona delimitada sin mezclarse con otros grupos.
17. El alumnado tendrá que seguir siendo solidario, respetuoso en inclusivo, evitando cualquier discriminación.
18. Los niños y niñas tendrán un lugar en el aula donde colocar su material identificado con el nombre. Tendrán que ser ordenados/as para que no se mezcle el material de los distintos compañeros/as. Además, deberá estar localizado por si tuviéramos que llevarnos todo a casa.

En resumen, como alumnado deben:

- ✚ Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- ✚ Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en este PLAN.
- ✚ Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, cumpliendo con estas medidas y ayudando a dar a conocer a quién no las cumpla.
- ✚ Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

2.5. EQUIPO DIRECTIVO:

- ✚ Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- ✚ Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado



- ✚ y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- ✚ Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- ✚ Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- ✚ Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- ✚ Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- ✚ Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".

2.6. EQUIPO COVID-19:

- ✚ Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- ✚ Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- ✚ Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- ✚ Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- ✚ Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- ✚ Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias

2.7. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. En el caso de educación infantil y 1º de primaria se establecerán grupos de convivencia escolar (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) y en el resto también serán grupos de convivencia pero con mascarilla.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos,



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

- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia en el primer ciclo y siempre y cuando no se mezclen con otro alumnado de grupos distintos..

El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que sean del mismo ciclo si así pudiera establecerse.

4. Se evitarán las aglomeraciones de personas (familias, docentes, no docentes, alumnado y cualquier miembro de la comunidad educativa. Por este motivo se establecen las siguientes medidas:
 - Varias entradas y salidas.
 - Organización del flujo de circulación dentro del centro.
 - Recreos con delimitación de zonas para los grupos de convivencia.
 - Salida organizada y escalonada por grupos.
 - Suspensión de todas las actividades, jornadas, talleres, graduaciones, fiestas, etc. donde se reunía la comunidad educativa.
5. Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad extrema o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y previa cita en el horario establecido.
6. Cuando lleguen tarde al centro, por el motivo que sea, se llamará al videoportero de secretaría y se justificará el retraso por Pasen previo a la entrada del alumno/a que llega tarde. El/la conserje irá a la puerta para que el alumnado pueda entrar. El tutor/a comprobará a la entrada del niño/a que se ha grabado la justificación en Pasen y si no es así se pondrá en contacto con la familia.
7. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
8. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
9. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro.



10. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
11. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
12. Se establecerá aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
13. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
14. En las salidas o actividades complementarias se organizarán por grupos de convivencia, priorizando lugares exteriores o abiertos.
15. Todos los servicios del centro cumplirán estas medidas preventivas.

2.8. OTRAS MEDIDAS

- Se tendrá especial atención a las medidas de Limpieza y Desinfección (LyD) de todos los lugares cerrados del centro.
- La ventilación de los locales será también tarea importante a realizar de forma natural varias veces al día.
- El sistema de recogida y eliminación de residuos será el habitual, teniendo especial cuidado en el uso de papeleras con bolsa. Además, se utilizarán dos bolsas en el aula de profesores (aula para actuaciones ante sospechas de casos) en papeleras con tapadera y pedal.

Los aseos estarán ventilados y se reducirá el número de usuarios, estableciendo un 50% de su ocupación.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud", tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

3.1. ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS ACTUACIONES ESPECÍFICAS

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Los centros educativos han de seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.



Esta situación hay que tratarla a nivel transversal en todas las áreas, materias y módulos. Será conversación diaria para poder entender y gestionar correctamente las medidas que se establecen en este protocolo.

Habrán programas del centro que se vean más afectados por tener que tratar más profundamente lo descrito en este Plan, como son el Programa de hábitos de vida Saludable y el de Auto-protección. Los coordinadores de estos programas serán miembros de la comisión covid-19.

3.1.1. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)

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

Se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

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



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

3.1.2. Otras actuaciones del Programa de Autoprotección del Centro:

- Se asegurará que está debidamente señalado el flujo de circulación del centro.
- Especial atención a que no haya obstáculos en los pasillos y zonas comunes.
- Tramitación vía Séneca de la comunicación de casos confirmados. Paralelamente la dirección del centro lo comunicará a la Inspección tal y como lo establece las Instrucciones del 6 de julio de 2020.
- Reuniones telemáticas para informar al claustro o consejo escolar.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS

- A. El centro abrirá 5 de sus puertas en horario de 8:50-14:05 h para la recepción del alumnado que se dirigirá directamente a sus clases donde esperarán sus tutores/as o docentes que imparta clase en ese momento. Estas puertas son las siguientes:
1. Puerta del parque en Los Chinos: para 15 años y Puerta de la Escalera para 14años A.
 2. Puerta policarbonato: 13años, 14añosB
 3. Puerta rampa Secretaría: 1º y 2º.
 4. Puerta de las escaleras: 3º y 4º.
 5. Puerta del polideportivo: 5º y 6º.
- B. Cuando lleguen tarde al centro, por el motivo que sea, se llamará al videoportero de secretaria y se justificará el retraso por Pasen previo a la entrada del alumno/a que llega tarde. El/la conserje irá a la puerta para que el alumnado pueda entrar. El tutor/a comprobará a la entrada del niño/a que se ha grabado la justificación en Pasen y si no es así se pondrá en contacto con la familia.
- C. En el suelo estarán las marcas con los carriles y las direcciones de dónde tienen que dirigirse. Estas señas indicarán la direccionalidad de las zonas del centro.



- D. El horario lectivo presencial será el habitual (de 9 a 14 h) ya que se diversificará la entrada. Lo mismo ocurrirá con los recreos. Se crearán 9 grupos de convivencia que tendrán delimitada la zona de juego para no mezclarse entre ellos (se usarán vallas y/o pintura en el suelo). Los tutores/as o miembros del equipo docente serán los encargados/as de la vigilancia. Las zonas para el recreo quedarán de la siguiente forma:
- LOS CHINOS: dos zonas; una desde la clase del centro para la puerta de la escalera y otra desde el centro hacia la puerta del parque (una para el grupo de convivencia de 5 años y otro para 4 años A)
 - POLICARBONATO: dos zonas; una desde la verja del policarbonato hasta las escaleras de entrada y otra desde las escaleras hasta la verja (en horario Infantil una para I3años y otra para I4añosB. La misma distribución pero en horario de Primaria, una para Primero y otra para Segundo).
 - POLIDEPORTIVO: cuatro zonas de juegos con otra de escaleras para el alumnado que desee descansar sentados/as (una para tercero, otra para cuarto, otra para quinto y otra para sexto).
- E. Para no coincidir a la salida al recreo se organizará de la siguiente forma:
- Recreo infantil (11 a 11:30 h): 3 años saldrá por la puerta del ascensor y 4 años por la puerta de las gallinas. (saldrán 5 minutos antes para finalizar otros 5 minutos antes y no coincidir en los pasillos con primaria)
- Recreo primaria (11:30-12:00 h): 1º (puerta del ascensor) y 2º (puerta de las gallinas) saldrán a las 11:30, 3º (puerta ascensor) y 4º (puerta de las gallinas) a las 11:35, 5ºB cuando el pasillo esté despejado. 6º (por la rampa) y 5º A (por la escalera del comedor) que como están en otro edificio podrán salir a las 11:30 h.
- La entrada desde el recreo será escalonada desde los cursos más pequeños a los mayores. Los encargados de regular el flujo de circulación para la vuelta a la clase serán los tutores/as o docentes que tengan clase después del recreo.
- F. Como los grupos de convivencia no tendrán contacto con el resto del alumnado, Infantil y 1º en clase, no será obligatorio el uso de mascarilla para ellos (obligatorio para los docentes). En el resto de cursos obligatorio.
- G. El centro no realizará actividades de jornadas de puertas abiertas para mantener las medidas de seguridad creadas.
- H. Secretaría y el Equipo Directivo tendrá un horario de atención presencial diferente al horario de entrada y salida del centro y siempre con cita previa, prevaleciendo la atención telemática.
- I. Se habilitarán varias entradas y salidas y el alumnado accederá directamente a sus clases donde esperarán sus tutores/as o el maestro/a que tengan a primera hora.



- J. Se establecerá un período de tiempo para entrar desde las 8:50 h hasta las 9:05 h.
- K. La salida se realizará de la misma forma desde las 13:50 h hasta las 14:05 h.
- L. La entrada y salida en el servicio de comedor será por turnos (además hay un tiempo para desinfectar las zonas en cada turno): Infantil y 1º de 14-14:20, de 2º a 4º de 14:25-14:45 y de 5º a 6º de 14:50-15:10. En la medida de lo posible, deberán recoger a sus hijos en cuanto sepan que ha terminado su turno de comida para que no se mezclen en el patio con otros grupos de convivencia.
- M. Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad extrema o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación de las personas por el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal.

4.2. ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS

El centro ha establecido horario flexible de entrada y salida sólo el primer día lectivo (10 de septiembre), el resto de los días se realizará diversificando la entrada por las 5 puertas de las que dispone el centro para evitar la aglomeración.

Es importante que las familias no permanezcan en la puerta mientras que sus hijos/a entran en las aulas, ya que provocaríamos aglomeraciones.

El horario flexible se realizará solo el primer día y por la puerta habitual de entrada (ya que es escalonada) y es el siguiente:

- 6º 9:30h puerta polideportivo
- 5º 10:00h. puerta polideportivo
- 4º ... 10:30h. puerta escaleras
- 3º ... 11:00h. puerta escaleras
- 1º y 2º ...12:00h. (1º y 2º por puerta rampa secretaría)
- Infantil 4 y 5 años 12:30h. (4 años B por policarbonato, 4 años A y 5 años en edificio Los chinos)
- Infantil 3 años 13:00h. (Puerta del Policarbonato).

Además, también está aprobada en consejo escolar el periodo de flexibilización de Educación Infantil 3 años (o para cualquier otro alumnado que se incorpore al centro y lo necesite) que ya había sido aprobado en Consejo Escolar en cursos anteriores:

- 1er día lectivo de 13.00 a 14:00 h.
- Del 2º al 4º día lectivo de 12:00 a 14:00h.



- Del 5º al 15º día lectivo de 11:00 a 14:00h..
- Quedando horario de 9:00 a 14:00 tras la primera quincena lectiva. El 23 de septiembre horario normal

4.3. FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

Los flujos de circulación se organizarán con la direccionalidad adecuada, siempre siendo la derecha el lugar para moverse.

Habrà señalización horizontal con pintadas en el suelo de carriles y flechas que digan por dónde circular y cartelería en las paredes y muros del centro.

Todo el personal del centro velará para evitar aglomeraciones.

4.4. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS

El alumnado circulará por el interior del centro lo mínimo posible, reduciéndolo a la entrada a las 9 desde la puerta hasta su aula, ida y vuelta a sus zonas de recreo, visitas al aseo asignado y vuelta a la puerta de salida.

Los usuarios de comedor, saldrán de su aula y se dirigirán, dependiendo del turno de comida, al comedor o a su zona de recreo para esperar a entrar a comer. Los turnos de comedor son: Infantil y 1º de 14-14:20, de 2º a 4º de 14:25-14:45 y de 5º a 6º de 14:50-15:10.

Una vez finalizada la comida pasarán siguiendo los carriles y flechas de señalización, a sus zonas de recreo a la espera que sus familias les recojan.

4.5. ACCESO AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES. OTRAS MEDIDAS

La atención al público para las familias o cualquier persona ajena al centro (en caso de necesidad extrema), se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado (incluido el recreo), estableciéndose como pauta general **la cita previa**. Entrarán por la puerta del edificio de secretaría siguiendo la señalización y serán atendidas en la mesa que se ha instalado con mamparas para la zona de tramitación.



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. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación de las personas por el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal. Previamente, el personal que les haya proporcionado la cita les concretará el lugar de la reunión (priorizando exteriores).

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

La atención al público para las familias o cualquier persona ajena al centro (en caso de necesidad), se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado (incluido el recreo), estableciéndose como pauta general **la cita previa**, articulándose los procedimientos oportunos. Para ello, se utilizarán distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, Pasen, etc...). Se priorizará la atención telefónica tanto al fijo (951293668) como a los móviles del centro (Dirección 671566916, Jefatura de Estudios 671566914 y Secretaría 671566915).

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

Las reuniones, tutorías y asambleas serán telemáticas. Cuando esto no pueda llevarse a cabo porque alguna familia tenga dificultades en las vías telemáticas y no le hayamos podido ayudar telefónicamente y sea imprescindible la entrada en el centro, se priorizará el encuentro en zonas exteriores, con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad.

Cuando algún docente, de forma esporádica y excepcional necesite alguna colaboración de familias para una actividad o taller dentro del proyecto Comunidad de Aprendizaje, se realizará de igual forma siempre y cuando no se mezclen familias de distintos grupos de convivencia y sea en lugares exteriores; manteniendo las medidas de seguridad (mascarilla y distancia).



5.2. MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

La atención de personas ajenas al centro (particulares y/o empresas) que presten servicios al centro o deseen hacerlo, se atenderán igualmente en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado (incluido el recreo). Se establecerá como pauta general **la cita previa**, articulándose los procedimientos oportunos. Para ello, se utilizarán distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, Whatsapp, etc...). Se priorizará la atención telefónica tanto al fijo (951293668) como a los móviles del centro (Dirección 671566916, Jefatura de Estudios 671566914 y Secretaría 671566915).

Los proveedores de cocina (al ser un centro de gestión propia), deberán concertar cita con el personal de cocina y entrarán por la puerta del parking sin entrar en contacto ni con docentes ni con alumnado (como se estaba realizando hasta ahora).

La entrega de mercancía de comedor será exclusivamente por la puerta del parking. La entrega de mercancía para funcionamiento del centro se realizará por la puerta de secretaría, siguiendo la señalización de entrada y salida y manteniendo las medidas de seguridad.

5.3. OTRAS MEDIDAS:

PERSONAS RESPONSABLES DEL CONTROL DE ACCESO.

- En la entrada a las 9, recibirá al alumnado el personal del equipo docente de los grupos, mientras que los tutores/as esperan en el aula. El/la conserje se encargará de la puerta de 3º y 4º (zona de escaleras y antigua entrada general del alumnado) para ayudar a dirigir a las distintas entradas dependiendo del curso. Además, en la entrada del policarbonato (Infantil) estará la monitora escolar y la maestra de apoyo de infantil que irá llevando al alumnado a sus aulas (ya que son muy pequeños).
- En los recreos los tutores/as, turnándose con algún otro maestro/a que pertenezca al equipo docente, vigilarán las zonas de recreo de cada grupo de convivencia. Gestionando la vuelta al aula para evitar aglomeraciones.
- En la salida, por grupos de convivencia se formarán dos filas: una para el comedor (o zona de recreo de espera de turno de comida) con uno de los dos docentes del grupo y otra, con el otro docente del mismo grupo, que los acompañará a la puerta de salida. Los docentes dispondrán de copia de llave de la puerta que su grupo de convivencia tendrá asignada y esperarán allí hasta que todas las familias hayan recogido a sus hijos/as.



- Cuando el docente deje a la fila de los usuarios de comedor a las 14 h en las zona de recreo asignadas, los/as niños/as pasarán a ser atendidos por una de las monitoras de comedor, que velarán por su seguridad hasta la recogida de las familias.
- La recogida de los usuarios de las actividades extraescolares será responsabilidad de la empresa y deberá cumplir las medidas que establece este protocolo.

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

6.1. MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro (usando mascarillas y distancia de seguridad).
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia siempre que sea con alumnado del mismo grupo de convivencia.

Como se cumplirán las características de grupos de convivencia, el tutor/a podrá establecer pupitres, mobiliario y flujos de circulación del aula como crea conveniente. El aforo del espacio aula será de como máximo 28 personas.

Los turnos de comedor se organizarán de forma que haya distancia de seguridad entre los grupos que almuercen en el mismo salón. De tal forma se establecerán 3 turnos de comida:

1. Infantil y 1º Primaria
2. 2º, 3º y 4º
3. 5º y 6º



6.2. MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE

En nuestro centro se organizarán todas las medidas en base a grupos de convivencia. Cuando pueda darse la oportunidad que coincidan en pasillos y otros accesos alumnado de distintos grupos, se usará la mascarilla y se obligará a cumplir la distancia de seguridad.

6.3. NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

En nuestro centro existen varias zonas comunes, unas interiores y otras exteriores:

6.3.1. INTERIORES CON AFORO REDUCIDO (con distancia de seguridad):

- Biblioteca: 15 personas como máximo.
- Salón de usos múltiples: 28 personas como máximo con distancia de seguridad.
- Aula de informática: 15 personas como máximo
- Aulas de PT: 5 personas como máximo
- Aula de audición y lenguaje: 4 personas como máximo
- Secretaría: 6 personas como máximo
- Despacho Equipo Directivo: 5 personas como máximo.
- Aseos alumnado: 3 personas como máximo.
- Aseos docentes: 1 persona
- Sala de profesores: 12 personas como máximo.



6.3.2. EXTERIORES CON AFORO REDUCIDO (con distancia de seguridad):

Polideportivo: 300 personas como máximo.

- Policarbonato y alrededores: 100 personas como máximo.
- Patio Los Chinos: 100 personas como máximo.
- Aula de la Naturaleza: 28 personas como máximo.
- Huerto: 28 personas como máximo.
- Jardín de la huella: 55 personas



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

7.1. CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia en el primer ciclo. En el resto de los ciclos, en cada uno habrá un docente diferente.

El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

7.2. MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

Las medidas de Limpieza y Desinfección serán muy importantes en el centro, y una de las medidas para mantener la higiene será la limpieza de manos y la ventilación.

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

- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para



no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

HIGIENE:

1. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
2. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
3. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso. El alumnado se lavará las manos 5 veces al día al menos.
4. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Se desinfectarán la ropa al salir de la clase antes de entrar en otra.
5. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").
6. En el caso de las aulas específicas (PT y AL) de las que disponen de material didáctico, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

VENTILACIÓN:

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.



4. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
5. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

7.3. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

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

Debemos recordar las más importantes:

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Usar mascarilla siempre desde 2º a 6º y en Infantil y 1º cuando el acercamiento no sea del grupo de convivencia.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión. Lavarse las manos 5 veces al día.
- Evitar las aglomeraciones fuera de los grupos de convivencia.



7.4. MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

Se tomarán las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para la atención al público, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

Se atenderá priorizando la atención telemática o telefónica. Si fuera imprescindible la atención presencial, se realizará con cita previa en la zona designada para tramitación, usando todas las medidas de seguridad.

Las personas que accedan al centro deberán respetar las señales y direccionalidad de la circulación hasta la zona de tramitación y vuelta a la salida.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Los flujos de circulación por los edificios, patios y otras zonas se regularán con el desplazamiento a la derecha con carriles pintados en el suelo y con flechas que ayuden a informar de la direccionalidad.

Los patios se han organizado en distintas zonas de recreo para dividir a los grupos de convivencia, tal y como hemos descrito en los apartados anteriores.

Señalización y cartelería

Se usará señalización y cartelería tanto horizontal (pintadas) como con el uso de la cartelería que nos ha hecho llegar la Delegación de Educación.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal, material de uso común en las aulas y espacios comunes, dispositivos electrónicos y libros de texto y otros materiales en soporte documental

El material será de uso personal e intransferible tanto entre el personal del centro como con el alumnado. Solo se exceptuará en el ciclo de Infantil, que utilizarán el material común adquirido por la cooperativa, pero se podrá realizar al ser grupo de convivencia.

En las aulas específicas (PT y AL) se desinfectará el material didáctico que sea de uso común entre grupos de convivencia.

El material digital deberá ser desinfectado tras su uso o traerlo desde casa (usando el del propio alumnado).

Los libros de textos y otros documentos no se compartirán ya que según el PGL los libros son responsabilidad de cada alumno/a. Además, se dispondrá de clave para consultarlos on line.

9.2. Otros materiales y recursos

Para el uso de otros materiales y recursos la comisión específica de covid-19 analizará su uso para prevenir contagios.



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

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

El horario lectivo de nuestro centro será el habitual, sin perjuicio de su modificación en caso de docencia telemática.

En los primeros días de septiembre la Jefatura de Estudios entregará los horarios que serán llevados a cabo en docencia presencial. Posteriormente, el Equipo docente de cada curso se reunirá para organizar un horario de docencia telemática (priorizando las áreas troncales) y tendrán que recogerlo en acta y entregarlo a la Jefatura de estudios antes del 10 de septiembre.

EL horario no regular de los docentes (tanto presencial como telemáticamente) se realizará como siempre los martes pero telemáticamente, atendiendo a las familias en el tramo horario establecido para tal fin. El calendario de reuniones se entregará previamente y se respetará lo establecido en nuestro plan de centro: 16-17 h tutorías, 17-18 h reuniones de coordinación pedagógica, 18-19 h ETCP o Claustros o Consejo Escolar.

En el horario no regular (en forma presencial) también se incluye una hora de permanencia en el centro que regulamos en el horario como entrada a las 8:50; se mantendrá así y habrá que tener especial puntualidad para recibir al alumnado en la clase. No podrán estar solos en el aula.

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

El horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes de forma telemática es el mismo horario lectivo (de 9 – 14 h) siguiendo el establecido a primeros de curso por el Equipo Docente. En este horario se habrán priorizado las áreas para no saturar al alumnado y gestionar bien lo académico y lo emocional que conlleva un confinamiento.



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

La atención del horario del centro para gestiones administrativas y académicas de las familias o alumnado, será de 9-14 h vía telemática.

- Para gestiones administrativas: se utilizarán los teléfonos móviles del centro (Dirección 671566916, Jefatura de Estudios 671566914 y Secretaría 671566915).
- Para atención de tutores/as a las familias: martes de 16-17 h. Telemáticamente (Zoom).
- Atención de alumnado: de lunes a viernes de 9 – 14 h vía Classroom o videollamada.

Otros aspectos referentes a los horarios

Será muy importante para la docencia telemática respetar los horarios para que todos/as podamos llevar un orden y no sobrecarguemos al alumnado, familias y docentes; además, de a la propia gestión del centro.

Tras la experiencia vivida sabemos que no podemos estar todo el día realizando tareas de centro (toda la comunidad educativa). Ahora hemos podido organizar y gestionar los horarios y la atención con tiempo, y es imprescindible respetarlos para estar bien emocionalmente (ya es bastante duro estar confinados/as).



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

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños/as y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Es necesario informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias (documentalmente), con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en nuestro centros se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades.

En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

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

11.1. ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

11.1.1. ALUMNADO CON DIABETES

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

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



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

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

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

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

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

11.1.2. ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

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

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

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

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

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

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



11.1.3. ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

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

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

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

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

11.1.4. ALUMNO/AS CON ALERGIA / ASMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11.1.5. ALUMNADO CON CONVULSIONES.

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

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS-CoV-2.

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

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

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

11.1.6. ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRAGICAS

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS-CoV-2.

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

11.1.7. ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

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



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

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

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

11.2. PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

11.2.1. TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

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

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

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

11.3. PRIMEROS AUXILIOS EN EL CENTRO CON EL CONTEXTO COVID-19

La vuelta a la actividad docente derivará en la posibilidad de que sucedan accidentes durante las horas de permanencia en el centro, tanto por parte de los alumnos, como por los trabajadores.



Los centros deben tener esto en cuenta a la hora de determinar el procedimiento de atención de los accidentes, sea cual sea su gravedad.

Al iniciarse el curso se deben revisar y proveer del material necesario.

Tendremos botiquines que sean transportables con el fin de poder atender al accidentado en el lugar donde ocurre el siniestro.

Se debe especificar las personas que podrán atender a los accidentados, según el lugar y momento en que ocurra. En todo caso, esta atención se hará teniendo presentes los principios generales de protección, tanto para el accidentado como para quién le asiste.

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

12.1. TRANSPORTE ESCOLAR

El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Los responsables serán la empresa de transporte adjudicada por la Junta de Andalucía.

Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas y siempre con mascarilla hasta llegar a su aula. Cada usuario tendrá un sitio fijo. El usuario de transporte entrará por la puerta de secretaría antes de que sea abierta para el resto del alumnado.

El monitor /a administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado. Debe subir al transporte escolar con mascarilla y mantenerla durante el trayecto en el autobús. Una vez bajen del autobús seguirán las normas de sus monitores para acceder al centro y una vez dentro, las del flujo de circulación del mismo.

Para la vuelta del transporte, se establecerá como zona de espera la parte exterior de la puerta de secretaría de 2º a 6º. Deberán ir con mascarillas. Para el alumnado de Infantil y 1º la persona responsable del transporte del centro pasará a recogerlos/as en el porche de las gallinas manteniendo las distancias.

Cuando esté todo el alumnado y se haya pasado lista, la responsable del transporte los acompañará al autobús donde los recibirá la monitora que tomará las medidas de seguridad que la empresa establezca.



12.2.AULA MATINAL

Se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto. Nuestras aulas matinales (una en las zonas de los chinos y otra en primaria) pueden usar zonas exteriores para la recepción del alumnado y sus actividades.

Comenzaremos con el aula matinal en el salón de actos. Se organizará por zonas que serán los cursos y las monitoras podrán estar pendiente de la puerta. El local dispone de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad y la separación por grupos de convivencia. Además, se podrá usar el aula de la naturaleza como anexo y distanciamiento.

En Los Chinos, tampoco se permitirá a las familias la entrada al centro, por lo que una de las monitoras deberán estar pendiente de la puerta.

Se seguirán las normas que establezca la empresa que adjudique la Junta de Andalucía.

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos. Será obligatorio el uso de mascarilla para todos/as.

12.3. COMEDOR ESCOLAR

Se organizarán los turnos de comedor, con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno acceda hasta su sitio. Se quitarán las mascarillas una vez sentados/as en la mesa (por lo que deberán llevar algún sitio para colocarla: caja, bolsa...)

Los turnos de comedor serán:

14:00 Infantil y 1º

14:25 2º, 3º y 4º

14:50 5º y 6º

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

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

En el comedor, se realizará manteniendo la distancia de seguridad entre comensales de distintos grupos de convivencia mientras se abastecen. Existirá suficiente espacio entre los grupos de convivencia durante la comida y de donde está situada la comida.

La distribución de agua se realizará preferentemente en botellas individuales o jarras por grupos de convivencia que serán cambiadas para los distintos grupos.

La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando sean de otros grupos de convivencia.



La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas. Deberán ser recogidos por sus familias en cuanto termine su turno, en la medida de lo posible, para no realizar aglomeraciones ni mezclas de grupos.

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

Se estrechará el uso de las medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado en el comedor.

Cada monitora se hará cargo de un grupo de convivencia distinto en todas sus necesidades. En caso de tener que atender a otros grupos o de mezclarse y no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente.

En nuestro servicio de comedor siempre se han usado guantes pero remarcaremos que la utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos; siendo reemplazados para cambio de tarea.

En nuestro centro tenemos un proyecto en el que tenemos alumnado de 6º colaborador de forma voluntaria (personal fijo cada mes). Este alumnado se asignará a algún grupo y deberá usar las medidas de seguridad mínimas (mascarilla, distancia, guantes y gorro). Este voluntariado se encarga de rellenar botellas, poner la mesa cuando los comensales no están, etc.

12.3.1. COCINAS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

Como en cualquier otra dependencia, en las cocinas se mantendrán los principios básicos de prevención, realizándose las modificaciones necesarias en cuanto a la disposición de puestos de trabajo, organización de la circulación de personas, distribución de los espacios, organización de turnos y otras condiciones de trabajo.

Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.

Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente.

Se debe facilitar información y formación adaptada a su puesto de trabajo, a todo el personal en materia de higiene y sobre el uso del material de protección para que se realice de manera segura, manteniendo a su vez las normas de seguridad laboral.



12.4 OTRAS ZONAS Y SERVICIOS DEL CENTRO.

12.4.1. ORIENTACIÓN

En nuestro centro no hay un habitáculo de uso exclusivo para Orientación. Se le asignará para su uso los martes (día establecido para su actividad) la Sala de profesores, con su propio ordenador y sus muebles con llave.

Se procederá a la limpieza del local tras su uso tanto cuando sea usada la sala por la Orientadora como por otra persona que lo necesite cuando ésta no esté.

Se dotará, además de las necesidades propias de los profesionales de orientación para el desarrollo de su trabajo en el centro, con el fin de que estos incorporen el menor número de elementos ajenos al mismo. Igualmente se colocarán dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico, toallitas desechables, guantes de exploración, papelera con pedal, tapa y bolsa (ya que es además, la zona que se usará cuando exista sospecha de un caso en el centro).

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas y exploraciones del alumnado y/o tutor/a. Las reuniones con las familias se realizarán en zonas exteriores del centro (como el aula de la naturaleza o telemáticas).

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, en zonas exteriores y siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.

Antes de las entrevistas presenciales, se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.

12.4.2. AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia o con alumnado del mismo grupo de convivencia.

En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.



La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

12.4.3. AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia o con alumnado del mismo grupo de convivencia.

Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.

En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra, para lo cual se le dotará de una mampara.

12.4.4. SALA DE LA A.M.P.A

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

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

Las asambleas de padres y madres deberán ser telemáticas prioritariamente.

12.4.5. USO DE ASCENSOR

El uso del ascensor (cuando lo tengamos funcionando) debe quedar reducido a lo imprescindible (aconsejable el control de uso con llave).

Será utilizado por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.

Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

12.4.6. ZONA DE CUIDADO Y ASEO DE ALUMNOS DEPENDIENTES

La zona destinada al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente es recomendable que cuenten con una adecuada equipación, tanto de elementos muebles, como de material higiénico y de protección.

Contamos con una camilla cambiadora, con fácil acceso desde esta a los elementos de higiene y resto de materiales de protección y prevención. Igualmente se equipará del correspondiente material de eliminación de residuos.



Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con protección extra que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos.

El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas y en distintos cubos de residuos con tapa y pedal, para separarlas según sus características.

Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario.

Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños.

La ropa de trabajo utilizada por el personal, en caso de ser usada, se renovará diariamente. Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias.

12.5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

La empresa que realice las actividades extraescolares tendrá que cumplir las medidas que establezca este plan.

Se recomienda, cuando sea posible que las actividades puedan realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad o sin mezclas de grupos de convivencia.

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad y sea necesario mezclar el alumnado de distintos grupos de convivencia, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

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

Limpieza y desinfección

1. Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D el Ayuntamiento tendrá que seguir las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.



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

3. La empresa de limpieza para realizar estas labores, tendrá que tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

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

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-Chinadocumentos-Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

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

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

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

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

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

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



Ventilación

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad
2. y al finalizar el uso de los mismos.
3. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la
4. frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
5. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en
6. 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.
7. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera
8. rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
9. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.
10. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay
11. que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire
12. generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del
13. ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible,
14. para generar menos turbulencias.
15. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y
16. semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día
17. 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.

66. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
67. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).



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

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

- o La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

69. 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

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas.

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

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

Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.

Se anularán los "secadores de manos" y se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

Los distintos aseos disponibles en el centro se repartirán para su uso por zonas:



En el edificio de Los Chinos, cada clase tiene su baño y no podrá haber más de 1 niño/a. Los docentes tendrán que ir al baño de la parte de arriba.

En el edificio de Secretaría: las niñas usarán los de la planta alta (no más de 3 personas por baño) y los niños los aseos de la planta baja (no más de 3 personas por baño). Los docentes usarán su propio aseo situado en la planta alta.

En el edificio de Primaria: Los aseos de la planta baja serán usados por el alumnado de la planta abajo y los de arriba por el alumnado cuyas aulas estén situadas arriba. Hay distinto baño para niñas y niños y la ocupación máxima será de 4 personas. Los docentes dispondrán de un aseo para ellos y el aforo será de 1.

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

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

Recuerde que 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.

Sería recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos.

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

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

7. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día por la empresa de limpieza del Ayuntamiento.



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

15.1 INTRODUCCIÓN:

El pasado 29 de Junio se elaboró por La Consejería de Salud conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PRO-MOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021.

El documento recogía una serie de actuaciones referidas al control y gestión de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario. No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

15.2.- CONCEPTOS.-

15.2.1.- CASO SOSPECHOSO

Caso sospechoso: 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

15.2.2.- CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

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



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

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

15.2.3.- CONTACTO ESTRECHO:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo. A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes serán considerados contacto estrecho
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para



los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

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

15.2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados "grupos de convivencia escolar", se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí durante el horario de clases, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

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

15.2.5.- REFERENTE SANITARIO:

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



15.3.GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

15.3.1. - ANTES DE SALIR DE CASA.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio 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.

o Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

o También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

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

o 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.

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

o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

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



15.3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

15.3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

o Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.

o El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

o El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

o Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

o Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-

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

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.



- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá co-municado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coor-dinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.
- 8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
- 9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
- 10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.



15.4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alerta-sActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

15.5. ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

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

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Los tutores/as realizarán una reunión antes del comienzo del calendario lectivo el 10 de septiembre. Esta reunión será telemática y se asegurarán que todas las familias tengan esa información.

Serán tratados todos los puntos de este protocolo, explicando la entrada y salida del centro incluyendo los servicios.

Podrán ser invitadas a esas reuniones un personal del equipo directivo para ayudar con la información.

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

Antes de finalizar el mes de octubre y posterior a la evaluación inicial, las familias se reunirán con el/la tutor/a que les informará de los resultados de dicha evaluación y cómo se plantea el curso tanto presencial como telemáticamente.

Reuniones periódicas informativas

Tanto sea educación presencial como telemática, se realizarán reuniones periódicas informativas tanto por parte de los tutores/as como las reuniones de equipos colegiados y otras que se hayan establecido previamente en el plan de centro.

Otras vías y gestión de la información

Las vías de comunicación establecidas por el centro son:

 Pasen



-  Personas delegados/as de grupo
-  Juntas de delegados/as
-  Página Web
-  circulares
-  AMPA

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.



19.COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Uno de los elementos fundamentales en todo el proceso de control y contención de la epidemia de Covid-19 es una adecuada coordinación de los distintos servicios que participan en el mismo. En la escuela, cobra un especial papel por ser un núcleo de socialización importante donde intervienen numerosas personas con diferentes perfiles. Así pues, las estrategias de identificación de casos y contactos, como las medidas de aislamiento y contención, requieren un estrecho contacto entre atención primaria, epidemiología y los centros escolares.

Los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa, personal sanitario inmerso en la dinámica y organización de los centros educativos, posibilitan y garantizan una mayor eficacia en el proceso de coordinación, como ya se demostró en las actuaciones desplegadas durante la epidemia de la gripe A.

Es conveniente reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre diferentes niveles de la administración, para adecuar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que favorezcan el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para mejorar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de situaciones de mayor vulnerabilidad social.

19.1 COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS

Es necesaria para poder aplicar con eficacia todos los propósitos de este documento, en especial con:

- Los Centros de Profesorado, que deben desarrollar las estrategias formativas para el profesorado en relación con la información sobre el control de la epidemia y las técnicas de prevención en el ámbito educativo.
- Servicio de Inspección Educativa, supervisando, facilitando y permitiendo la adecuación y desarrollo de las medidas educativas y organizativas dispuestas para la situación actual, así como velando por el desarrollo de un proceso educativo integral e inclusivo.

19.2 COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DE SALUD

Es recomendable potenciar los canales existentes, no siempre institucionales, que permiten el contacto entre servicios sanitarios de atención primaria y de nivel hospitalario con el centro educativo, mediante el médico escolar del Equipo de Orientación Educativa.



En la situación actual, estos canales deben organizarse de manera institucional y estructurada. El contacto frecuente y, en ocasiones necesarias, urgente, debe estar garantizado.

- Atención Primaria: El pediatra de atención primaria es el profesional esencial en el conocimiento y control de la salud del alumnado. Es quien debe constatar que el paciente que presente síntomas padece o no la enfermedad y, consecuentemente confirmar la existencia de un caso. Así mismo, es el facultativo que determinará la superación de la enfermedad y, por tanto, emitirá la recomendación de reincorporación a la escuela. La coordinación y colaboración tanto con el pediatra como con los profesionales de enfermería de AP, puede ser esencial en el desarrollo de planes de formación de la comunidad educativa en conocimiento de la Covid-19 y las estrategias preventivas.
- Salud Pública: Corresponde a Salud Pública determinar la política sanitaria de la zona determinada. Por tanto, es esencial mantener un estrecho y periódico contacto respecto a la comunicación y seguimiento de casos, así como de las estrategias preventivas que en cada momento se recomienden. Desde este servicio se determinarán las medidas de control oportunas, incluido, si procediera, decidir el cierre de un aula o del centro.

19.3 COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES

Los servicios sociales, tanto comunitarios como los propios de los centros de salud, representan el enlace mas apropiado para la comunicación con las familias. Su intervención es precisa y esencial en dos áreas, que se vienen desarrollando en colaboración con la comunidad escolar:

- El control del absentismo escolar: Ahora realizando también un seguimiento del absentismo en relación con la COVID-19.
- El seguimiento de alumnado en riesgo de vulnerabilidad social: Incidiendo y evaluando las condiciones socio-económicas de determinado alumnado desfavorecido y que puede condicionar su evolución sanitaria y el acceso a la educación no presencial.

19.4 COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS

En la escuela incide un diverso y en ocasiones numeroso conjunto de servicios que tienen a la población escolar como diana: CAIT, gabinetes psicopedagógicos y/o de fisioterapia, escuelas deportivas municipales, clubs deportivos, escuelas de música, empresas de actividades extraescolares, etc. Es esencial coordinar estos servicios para que no interfieran en el desarrollo educativos que, habitualmente se va a ver obligado a establecer una organización y un horario flexible. Además, el seguimiento de los contactos en estos entornos es importante en relación con el desarrollo de la enfermedad.



20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Aprobación	Claustro	2 de septiembre	
Información	Comunidad Educativa	2 de septiembre	
Revisión y corrección	Curso Covid	20 h	
Información definitiva	Consejo escolar	7 de septiembre	
Publicación definitiva	Comunidad educativa	8 de septiembre	

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión de puesta en marcha	Equipo Covid-19	17/11/2020	
Análisis y posible cambios	Equipo Covid-19	19/01/2020	



21 . ANEXOS:

SUGERENCIAS PARA LA FORMACIÓN DE LOS PRIMEROS DÍA DE CLASE A LA ESCUELA.

EMOCIONES, SENTIMIENTOS, NUEVOS HÁBITOS

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

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

COMPARTIR SENSACIONES

- Compartir sensaciones con la ayuda y preguntas del profesor-tutor, en asamblea.
- Analizar las sensaciones que hemos manifestado (positivas, negativas,...).
- Resaltar la bondad de compartir dichas sensaciones y hacerles partícipes a los compañeros. Leer el emocionado y realizar un "emocionómetro" de clase.
- Sugerir formas y modelos de asumir las sensaciones en caso de que nos puedan estar afectando.
- Explicar las distintas fases de normalizar emociones ante hechos importantes en nuestra vida y como superar duelos en su caso.
- Crear espacios de relajación y de tertulias y lecturas guiadas.
- Pensar en positivo, sobre el futuro, ¿qué pensamos sobre la nueva situación?, ¿en que nos repercute?, etc. Sobre todo en los alumnos de 5º de Primaria y siguientes.
- También se puede atender solo al alumnado que lo están pasando algo peor y que sirva como ayuda para el resto de compañeros/as.

COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y ACTIVIDADES

- Informales y "formales" sobre la epidemia, enfermedad, medidas y explicar su necesidad.
- Importancia de los grupos de convivencia.
- Expresar en carteles, las medidas preventivas que se necesitan: Se pueden realizar para cada alumno, para su mesa y otra colectiva para la clase, de forma que nos recuerden esos hábitos nuevos a cumplir.



PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN

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

NUEVOS HÁBITOS

- Lavado frecuente de manos. Todas las situaciones que debemos realizarlo siempre.
- Limpieza e higiene nasal, al estornudar.
- Uso de la mascarilla.
- Mantenimiento de la distancia de seguridad sobre todo con las personas que no son de mi grupo de convivencia.
- Asumir esta nueva forma de comportarnos con normalidad pero que es necesaria.

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).



- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- CIRCULAR de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.



PLAN DE FORMACIÓN

PROFESORADO, PADRES Y MADRES.

1. Introducción. Un poco de historia.
2. Etiología. Coronavirus. El virus SARS CoV-2. La enfermedad COVID-19
3. Fisiopatología. ¿Que nos pasa si "cogemos" el virus?
4. Diagnostico. Los "TEST"
5. Tratamiento. Por donde vamos.
6. Epidemiología. ¿Como se transmite?
7. Prevención
 - Lavado de manos
 - Distanciamiento sanitario
 - Sellado respiratorio.
 - Vacunas.
8. En la Práctica
 - Técnica del uso de la
 - mascarilla
 - Técnica del lavado de manos
 - Uso de guantes.
9. Que hacemos ante una sospecha de enfermedad en casa o en el centro.

ALUMNADO.

Según las distintas edades se diseñarán intervenciones graduales en las que se tratará:

1. ¿Que es el virus?. En los cursos mayores se puede hacer distinción de las distintas familias de virus y del SARS CoV 2 específicamente.
2. ¿Cómo nos afecta? ¿Cómo se contagia? ¿Como afecta a nuestra salud? ¿Como afecta a nuestra vida diaria?
3. ¿Se cura esta enfermedad? Siendo sinceros y evitando el dramatismo.
4. Que podemos hacer para evitarlo. Medidas de prevención. Grupos de convivencia.
5. Responde a las preguntas que hagan.
6. Practicas. Lavado de manos y mascarillas.



CHECKLIST DEL PROTOCOLO MEDIDAS COVID-19

LISTAS DE VERIFICACIÓN PARA LA COMISIÓN COVID				
ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO				
MEDIDAS GENERALES				
Para que los centros educativos puedan abrir, es necesario que lo hagan en condiciones de funcionamiento seguro. Esto supone un esfuerzo de recursos, dedicación y tiempo que implica a toda la comunidad educativa y que requiere del apoyo de las autoridades. Garantizar el funcionamiento seguro de la escuela mientras existe el riesgo de expansión del coronavirus puede alterar muchas de las rutinas diarias, desde los horarios, al tamaño de los grupos, pasando por las metodologías de aprendizaje o la selección de contenidos didácticos. Cada equipo directivo, en coordinación con las autoridades educativas y de salud y contando con la participación de la comunidad debe planificar cuidadosamente la implementación y comunicación de las medidas de seguridad e higiene. Las medidas de seguridad no son cómodas ni populares, pero sí necesarias, por eso es importante comunicarlas y hacer participar a todos los afectados por ellas. La protección de la salud de toda la comunidad está en juego, así como la sostenibilidad del proyecto educativo.¹ Para cumplimentar este apartado, y los sucesivos, sugerimos apoyo en los siguientes documentos: ☐ Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía. ☐ Medidas de Prevención, Higiene y promoción de la Salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España. ☐ Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la Covid-19. Médicos Escolares de Andalucía. FAME.				
P: En proceso R: Realizado			P	R
1	Definir la plantilla y funciones del personal del Centro y servicios itinerantes de apoyo. (Recursos humanos del Centro).		☐	☐
2	Planifique la política de ausencias del personal y las sustituciones con la nueva realidad Covid.		☐	☐
3	Concrete la financiación del centro para dar respuesta al Protocolo de actuación, previendo inversiones en higiene, dando prioridad tanto a los gastos en suministros y servicios de limpieza y desinfección, como a las reservas de material y los derivados del presente Plan.		☐	☐
4	Actualice las listas de contacto de emergencia, tanto sanitarias, de servicios sociales comunitarios, de agentes de seguridad y de orientación escolar y asesoría CEPs.		☐	☐
5	Decida si, con carácter total o parcial, se optará por un modelo de "grupos de convivencia estable" ² o por la estrategia "yo te protejo, tu me proteges" ³ .		☐	☐
6	Asegure la continuidad del aprendizaje , incluso ante la posibilidad de nuevos confinamientos, brotes locales, cierre de aulas, centro educativo, o la imposibilidad de parte del alumnado de asistir a clase por enfermedad.		☐	☐
7	Tenga presente los PRINCIPIOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO SEGURO al elaborar las instrucciones de inicio de curso.		☐	☐
8	Diseñar una metodología de enseñanza mixta: presencial y telemática.		☐	☐
9	Solicite y prevea plataformas digitales de enseñanza, gestionadas por la administración educativa , que garantice la homogeneidad, la calidad de acceso, la lucha contra el absentismo, la protección de los datos personales y la ciberseguridad del alumnado, profesorado y centro educativo.		☐	☐



10	Defina la población vulnerable del Centro, con el fin de planificar refuerzos de recursos y estrategias, teniendo en cuenta al alumnado que pueda haber incrementado su nivel de vulnerabilidad debido a esta crisis.	☐	☐

