

CURSO 2021/2022

E.I. Elvira Lindo
11012863
Puerto Real



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	21/09/2021	Se modifican salidas
2	28/09/2021	Se presenta el protocolo a Técnico del ayuntamiento

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Personal de contacto Natividad Lucía Jiménez Hurtado

Teléfono 677982972

Correo nlucia.jimenez.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

Centro de Salud

Persona de contacto Juana Barrena Matínez

Teléfono 608 50 08 16

Correo

Dirección

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID 19
3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO
4. ACCESO DE LAS FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO
5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTO. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA
8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y RECURSOS
9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y ESPACIOS Y PROTECCIÓN DEL PERSONAL.
10. MEDIDAS PARA EL PROFESORADO Y ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE
11. ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO
12. DESARROLLO DE LA DOCENCIA EN DIFERENTES ESCENARIOS
13. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO
14. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO
16. ANEXOS
 - ANEXO I
 1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE
 2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO
 - ANEXO II. CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS.
 - ANEXO III Directorio del Centro
 - ANEXO IV

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, de la Escuela Infantil Elvira Lindo, en base al 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 de la Escuela Infantil Elvira Lindo, durante el curso 2021-22, 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>>.

2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID 19

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad	/ Sector comunidad educativa
Presidencia	Isabel M ^a Román Rodríguez	Dirección	Equipo Directivo
Secretaría	Ariana García Camacho	Secretaria	Equipo Directivo
Miembro	Rosario Catalán Pato	Jefa de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Mónica Crossa Brea	Comisión C.E.	Familias
Miembro	M ^a José Utrera Olmedo	Comisión C.E.	Profesorado
Miembro	Montserrat Delgado	Técnico Educa.	Representante Ayto.
Miembro	Juana Barrena Martínez	Enfermero	Enlace Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

La comisión se reunirá una vez transcurrido el primer mes del curso para revisar las aportaciones realizadas en este inicio del curso.

Igualmente se seguirán realizando reuniones al menos una vez al trimestre el resto del curso, contemplando la posibilidad de realizar reuniones extraordinarias siempre que proceda.

N.º reunión	Orden del día	Formato
03/09/2021	Lectura y aprobación del protocolo Covid.	Presencial

Recogida de aportaciones y sugerencias.

17/01/2022 Revisión y actualización del protocolo adaptándolo a las Presencial nuevas medidas recibidas

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- 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”

FUNCIONES DEL 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.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

FUNCIONES DEL PROFESORADO y MONITORAS ESCOLARES

- 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.
- 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

FUNCIONES DEL ALUMNADO

- 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 el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

FUNCIONES DE LAS FAMILIAS

- 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 de 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 el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, la E.I. Elvira Lindo adoptará, mientras que esté en vigor este Plan, unas medidas de flexibilización horaria que abarcará una diferencia de cinco minutos a la entrada y la salida de cada uno de los niveles. A fin de limitar los contactos en los espacios comunes y fuera del centro.

Con ese mismo fin, a esta medida se le sumará el uso de distintas puertas de salida, una también para cada nivel. El lento proceso que exige una entrega familiar individualizada y segura de cada niño/a requiere de la adopción de esta medida extraordinaria y requiere de una enorme colaboración familiar que evite las aglomeraciones.

HABILITACIÓN DE VÍAS DE ENTRADAS Y SALIDAS

La entrada de todo el alumnado se hará escalonadamente, como hasta ahora había sido habitual, por la puerta situada en la calle Vejer.

En cambio, serán dos las puertas de salidas:

- Calle Vejer (la de la U) para 3 años y 4 años
- Calle Benamahoma (la del DIA) para 5 años.

La espera en la calle se realizará en fila, respetando un orden y la distancia de seguridad, pegados a la pared en la calle Benamahoma y en los puntos habilitados en la zona de entrada en la calle Vejer.

Para evitar las aglomeraciones un único adulto que no pertenezca a ningún grupo de riesgo (a ser posible siempre la misma persona, para no tener que verificar su identidad) será quien recoja a cada niño/a y se evitarán en todo momento los comentarios con las/os tutoras/es.

Para ambas puertas de salida y de forma excepcional, los días de lluvia y siempre que así lo informe y

permita la persona encargada de abrir la puerta, las familias de la unidad a la que le corresponda la recogida podrán acercarse a su puerta para la realización de la salida del alumnado.

En caso de hermanos en diferentes clases con diferentes puertas de salida en momentos diferentes podrán salir juntos por la salida correspondiente al hermano mayor.

ESTABLECIMIENTO DE HORARIO FLEXIBLE DE ENTRADAS Y SALIDAS

Como ya se ha comentado anteriormente la entrada y salida de cada ciclo será escalonada, cumpliendo siempre la permanencia obligatoria de 5 horas en el centro.

	ENTRADA	SALIDA
4 años	9:00	13:50
5 años	9:05	14:00
3 años	9:10	14:00

El orden de entrada y salida se realizará en función del lugar que ocupan en el pasillo para así evitar aglomeraciones.

ESQUEMA DE ENTRADAS Y SALIDAS Y HORARIOS PARA CADA GRUPO DE NIVEL

	ENTRADA		SALIDA	
	Orden	Hora / Puerta	Orden	Hora / Puerta
4 años	1ºA (lila) 2ºC (marrón) 3ºB (rosa)	9:00 C/Vejer	1ºB (rosa) 2ºC (marrón) 3ºA (lila)	13:50 C/Vejer
5 años	1ºC (azul) 2ºB (naranja) 3ºA (roja)	9:05 C/Vejer	1ºA (roja) 2ºB (naranja) 3ºC (azul)	14:00 C/Benamahoma
3 años	1ºA (amarilla) 2ºC (verde)	9:10 C/Vejer	1ºB (verde) 2ºC (amarilla)	14.00 C/Vejer

Si algún alumno/a llega una vez que su grupo ha entrado tendrá que esperar a que finalice el turno del nivel que en ese momento esté entrando. Si es a la salida cuando su familia llega tarde igualmente tendrán que esperar a que termine su nivel.

Las entradas y salidas del alumnado a lo largo de la mañana por causas justificadas tienen que ser avisadas con antelación tanto a la tutora como al equipo directivo y se realizarán por la calle Benamahoma en los siguientes momentos:

-10:30

-12:00 – 12:30

Las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022 organiza la **flexibilización** organizativa para el inicio del curso y a raíz de la cual hemos determinado que el horario desde el día 10 al 14 sea el siguiente:

3 años: de 10:30 a 12:00 (entrando y saliendo por la calle Vejer)

4 años: del 10:00 a 12.30 (entrando y saliendo por la calle Vejer)

5 años: de 10:05 a 12:30 (entrando por la calle Vejer y saliendo por la calle Benamahoma)

Este horario flexible permitirá a todo el alumnado adaptarse a las nuevas normas de funcionamiento y horarios establecidos.

El alumnado vendrá desayunado estos días y dispondrán de un pequeño recreo diario.

A partir del miércoles 15 se realizará el horario completo con excepción al **periodo de adaptación** del alumnado de 3 años que lo precise y aquel alumnado de nueva incorporación de otros niveles y que abarca hasta el miércoles 30 con el siguiente horario.

DÍA	HORARIO
VIERNES 10 LUNES 13 MARTES 14 MIÉRCOLES 15	DE 10:30 A 12:00
JUEVES 16 VIERNES 17	DE 10 A 12:00
LUNES 20 MARTES 21	DE 9:30 A 12:30
MIÉRCOLES 22 JUEVES 23 VIERNES 24	DE 9:30 A 13:00
LUNES 27 MARTES 28 MIÉRCOLES 29	DE 9:00 A 13:00
JUEVES 30 VIERNES 1	DE 9:00 A 14:00

AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El alumnado perteneciente a los distintos servicios del Plan Familia realizará unas entradas y/o salidas distintas a las anteriormente descritas.

- El alumnado del **Aula Matinal** entrará escalonadamente según sus necesidades familiares desde las 7:30 hasta las 8:50. A esa hora las/los monitoras/es se encargarán de acompañarlos por niveles a sus clases o puntos de entrada, en el caso de tres años serán a las columnas donde hacen las filas.
- El alumnado del **Comedor** será recogido por niveles por sus monitoras/es a las 13:45 y los acompañará al espacio donde realizarán el servicio. Posteriormente harán la salida por niveles por la puerta de la calle Castellar a partir de las 15:00.
- El servicio de **Actividades Extraescolares** realizará la entrada y salida por la calle Vejer.

En la recogida del comedor las familias procederán del mismo modo que a la salida del horario escolar. La espera en la calle se realizará en fila, respetando un orden y la distancia de seguridad, pegados a la pared.

FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

Todo el tránsito interno del alumnado está marcado por indicaciones, tanto horizontales (carriles y flechas de dirección) como verticales (señalizaciones de dirección y de paradas), las cuales regulará el fluido de circulación y evitará la aglomeración del alumnado de distintos grupos de nivel.

También estarán marcadas en el suelo las zonas del pasillo en las que los grupos B y C permanecerán a la espera de su turno para salir a las puertas correspondientes.

La salida al patio se hará por las puertas 4 y 5. Cada grupo clase, en función de la zona del patio que le corresponda, elegirá una de estas dos puertas. Para ir al patio trasero la puerta de salida para todos será la número 8. Cada uno de los circuitos de tránsitos a los patios y las puertas correspondientes también estarán debidamente marcadas.

El horario a seguir para el desarrollo de los recreos será el siguiente:

- horario único de 12 a 12:30 h, cada uno en la parcela que le corresponda. Se habilitarán 8 espacios de recreo. A cada grupo le corresponderá un espacio de recreo para toda la semana. Estos espacios se irán rotando semanalmente.

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

Las salidas y entradas al recreo se harán escalonada, respetando las flechas que indican dirección y manteniendo una distancia de al menos 2 metros con cada grupo, el grupo entra y sale en fila para poder respetar las zonas de tránsito.

El uso de los espacios comunes estará reservado sólo a una clase para que la circulación sea rápida y fluida, evitando en todo momento las aglomeraciones y la coincidencia de grupos de distintos niveles en las puertas de acceso.

La puntualidad en el cumplimiento de los horarios de asignación de los espacios para cada grupo será determinante para el cumplimiento de las normas de distanciamiento en la circulación y evitar las aglomeraciones en las puertas.

ACCESO AL EDIFICIO DE FAMILIARES O TUTORES EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIONES DEL PROFESORADO.

La entrada de las familias al edificio siempre se realizará por la puerta de la calle Benamahoma, en horario de mañana. Es la más cercana a la zona administrativa del centro y del aula Covid, la zona reservada a un posible aislamiento del alumnado.

Por la tarde se hará uso de la entrada por la calle Vejer, más cercana a las aulas para las tutorías.

La atención a las familias dentro del edificio siempre se hará de manera individualizada por lo que la entrada también se irá realizado de ese modo.

Para ser atendidos será indispensable la cita previa a no ser que de manera urgente haya sido requerida su presencia por parte de equipo directivo, secretaria o su tutoría.

ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL

El profesorado realizará la entrada y la salida por la puerta de la calle Vejer. La entrada del personal se hará antes del comienzo del horario lectivo y la salida con posterioridad.

La monitora escolar realizará la entrada y salida también por la calle Vejer, pero con un horario distinto. De 9:30 a 14.30.

Si la entrada o salida por alguna circunstancia se tuviese que realizar en algún otro momento dentro

del horario lectivo cuando el alumnado está en el centro se realizaría por la puerta de la calle Benamahoma.

4. ACCESO DE LAS FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

Las familias, de forma general, no accederán al edificio dentro del horario escolar.

De manera excepcional podrán hacerlo usando siempre las mascarillas y respetando las señalizaciones de entrada y salida. Para ello será necesario solicitar previamente una cita con secretaría para cuestiones administrativas. La atención se hará en la secretaría usando como medida de prevención una mampara.

Otras posibles reuniones son con el tutor para aspectos pedagógicos o con el equipo directivo para temas organizativos, administrativos o pedagógicos. Para ello se utilizará principalmente el correo electrónico y el teléfono. Siempre con cita previa

Correos: secretariaelviralindo@gmail.com (para secretaría)
11012863@g.educaand.es (para dirección)

Teléfonos: 612576859 (exclusivo para secretaría y para pedir cita previa dirección)
671566587 / 956243458

Los horarios disponibles para dar estas citas serán los siguientes:

Administración y Secretaría: lunes y miércoles de 9:45 a 10:45 y martes y jueves de 12:30 a 13.30

Dirección: Viernes de 12:30 a 13:30

Tutorías: lunes de 16:00 a 17:00

Las tutorías se realizarán preferentemente de manera telemática, previa cita con el profesorado correspondiente. En caso de que no sea posible se dará cita presencial los lunes por la tarde, aplicando las medidas de distancia personal, uso de mascarilla, limpieza y desinfección. Se aconseja extremar la puntualidad en los horarios para evitar las aglomeraciones y las esperas en el pasillo.

Las familias podrán acceder al centro en horario de tarde para distintas actividades cuando sean requeridas por el tutor/a, profesorado o equipo directivo, siempre cumpliendo con las medidas de seguridad establecidas.

Los integrantes del AMPA seguirán este protocolo de igual manera. Sus reuniones serán por la tarde y se realizarán siempre en espacios abiertos, usando mascarillas y manteniendo las distancias. Para cualquier otra entrada en el centro deben solicitar permiso a la dirección, intentando que este sea fuera de los periodos de entrada y salida del alumnado.

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

La entrada de los trabajadores externos o proveedores se realizarán del mismo modo que las entradas de las familias. La entrada será por la puerta de la calle Benamahoma en horario de mañana y calle Vejer en horario de tarde. No coincidirá con el periodo de entrada y salida del alumnado y

tendrá que cumplir en todo momento las medidas establecidas de uso de mascarilla, uso de gel hidroalcohólico y distanciamiento. Si tuviera que recorrer el centro usaría los espacios de tránsito establecidos para ello, respetando las señalizaciones pertinentes.

5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento de los denominados "grupos estables de convivencia".

Para minimizar los contactos y por lo tanto los posibles contagios, la agrupación mínima para establecer esos grupos estables es la del propio **grupo-clase**, así que optamos desde nuestro centro por el mantenimiento de dichos grupos.

- La entrada al centro se hace por clases, en el orden anteriormente señalado y dentro del horario dispuesto para su nivel.
- La salida también se hace por clases individuales, sin que en ningún momento se mezclen ya que realizan la espera de su turno en las zonas delimitadas para ello.
- Para la realización de los recreos se han creado zonas acotadas para que cada clase permanezca en ella y no se mezcle con otros grupos. Se respetarán las señalizaciones establecidas para el tránsito y evitar aglomeraciones y contactos entre grupos.
- Cada clase tiene su propia zona dentro del cuarto de baño. Aunque cada cuarto de baño está compartido por dos clases del mismo nivel, aunque en algunas clases coinciden dos niveles, claramente se ven diferenciadas las dos partes en el espacio por lo que cada clase usa su zona de forma individual. En el caso de coincidir niveles diferente en el baños se hará uso de una valla facilitada por el AMPA
- Durante el recreo cada grupo usará el baño correspondiente de su clase. Se intentará que el alumnado haga sus necesidades antes del recreo con el fin de minimizar al mínimo el tránsito de alumnado por el pasillo durante el recreo.

Los momentos y excepciones en los que el grupo estable correspondiente a cada clase se rompe y se abren al nivel son los siguientes:

- En el Aula matinal, aunque cada usuario/a tiene su propio espacio con percha, mesa y sillas individuales, se tienen que ubicar en una mesa grande que se corresponde con su nivel ya que el espacio del aula está dividido por muebles y biombos en tres zonas diferenciadas, siendo imposible hacer separaciones por clase. Igualmente, el cuarto de baño (lavabos y servicios) del aula matinal está diferenciado por niveles y no por clase
- En el comedor hay una monitora por cada nivel que los acompaña al comedor desde las clases en su grupo de nivel. Después también se sientan por niveles, rompiéndose en todo momento los grupos estables del aula.

Estos grupos serán las unidades a partir de la cual se establecen los horarios y se distribuyen los días de trabajo de las diferentes especialidades (religión, inglés, AI y Pt).

Para intentar minimizar el contacto de los diferentes profesionales con cada uno de los grupos las horas de todas las especialidades se desarrollarán de forma unificada para cada una de las unidades, agrupando las unidades cada día en función de sus propios niveles.

Para dichos grupos, de acuerdo con las medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de salud, en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de

junio de 2021, se establece que:

- 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.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia. Se asignarán aulas de referencia para el refuerzo de cada clase.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La dotación higiénica mínima para cada aula del grupo de convivencia será:

- Dispensador de Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). Estará colocado en su cuarto de baño.
- Dispensador de gel hidroalcohólico para uso del profesorado.
- Dispensador de papel individual que siempre le será dado por el profesorado a su cargo.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.

MEDIDAS A TENER EN CUENTA EN LA DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

•En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se establece que los espacios que a lo largo de la jornada ocupen el alumnado de los diferentes grupos estables se caractericen por su claridad, limpieza y ventilación.

•La distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas y obliga a que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumno y alumnas que imposibilita el respeto de la distancia interpersonal. Por ello se intentará al menos que las distancias entre grupos de mesas sea la máxima posible.

•Eso conlleva a que del aula se elimine todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase. Se almacenarán en el SUM hasta que se puedan volver a usar

•Para posibilitar la opción del trabajo al aire libre, siempre que las condiciones climatológicas y el contenido de la actividad lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre. Por ello todos los espacios al aire libre de los que el centro dispone quedarán repartidos en el horario para cada clase de manera individual. De ese modo ese trabajo no afectará a otras clases que se puedan dar en el exterior del centro

El SUM se utilizará de un modo no prioritario y cuando las condiciones climatológicas imposibiliten el uso de espacios exteriores. Al igual que esos espacios tendrá un uso individual para cada clase para conseguir un aforo más adaptado a la nueva realidad. Se realizará un cuadrante de uso del mismo para que cada día un grupo pueda hacer uso del mismo.

•Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros

pertenecientes a un grupo de convivencia distinto. Igualmente se vigilará que el alumnado no vaya tocando las paredes, pasamanos, mochilas, perchas y objetos que encuentren a su paso. Se ha colocado cartelera para recordarlo.

- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.

- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural. Para ello, en el caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire.

- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Aunque el profesorado de infantil no trabaja desde su mesa, se recomienda establecer ésta, como una zona limpia, donde poder depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

- El uso de la Biblioteca compartida quedará organizado, al igual que el SUM, por un cuadrante donde cada clase podrá hacer uso de la misma un día en concreto. También se realizarán préstamos de material al aula que tendrá que pasar por un periodo y proceso de desinfección para su uso por otro grupo.

- Las únicas aulas cerradas a las que asistirá el alumnado de una clase serán el aula de religión y el aula de inglés. En esta aula se prestará una especial atención a la limpieza y desinfección tanto en el cambio de grupo como al final de la jornada. Por supuesto, se insistirá en el lavado de mano al cambiar de espacio.

- Del mismo modo, aunque en este caso no asistirán clases enteras sino un alumnado concreto, las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje compartirán aula. Igualmente, la limpieza y desinfección de este espacio será de especial atención. En este aspecto se priorizará el trabajo dentro del aula con cada alumno/a siempre que sea posible.

- En todo momento se cumplirán las normas establecidas para el tránsito entre espacios, prestando especial atención a las indicaciones de flujo y señalizaciones de direcciones.

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

GRUPO DE CONVIVENCIA	CLASE A LA QUE PERTENECE	ASEO	AULA
1	5B CLASE ROJA	1	2
2	5C CLASE NARANJA	1	3
3	5A CLASE AZUL	2	4
4	3B CLASE VERDE	2	5
5	3A CLASE AMARILLA	3	6
6	4B CLASE ROSA	3	7
7	4C CLASE MARRÓN	4	8
8	4A CLASE LILA	4	9

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Teniendo en cuenta las consideraciones del documento sobre *medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía*, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento de los denominados "grupos estables de convivencia". Por ello, nuestro centro quedará conformado **ocho grupos de convivencia escolar**, uno por cada **grupo clase**, y para ello hemos adaptado todos los horarios y los espacios del centro. Siendo sólo en los servicios de aula matinal y comedor cuando esos grupos se rompen y quedan conformados tres únicos grupos estables que se corresponden con los tres niveles.

MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada y ni tampoco es obligatorio el uso de mascarilla, la higiene y el lavado de manos se convierte en el medio más importante para minimizar el riesgo de contagio.

Realizarán la limpieza de manos en el cuarto de baño que tienen anexo a sus clases y compartido con una unidad de su mismo grupo de convivencia (a excepción de los dos aseos de tres años que son compartidos uno con un grupo de 4 años y otro con un grupo de 5 años por lo que se ha diferenciados dos zonas, una para cada grupo).

La higiene de manos del alumnado se realizará el mayor número de veces posible, siendo necesario

realizarlo en las siguientes circunstancias:

- Al entrar y salir del centro.
- Al entrar y salir de la clase.
- Después de ir al baño
- Antes de comer
- Después de usar juguetes o materiales de uso compartido.

Esta labor de prevención es de vital importancia dentro de la organización y el protocolo diseñado, por lo que deberá ser atendida de forma prioritaria. El refuerzo docente que se tendrá puntualmente dentro del aula puede ir dirigido a garantizar dicho aspecto.

Además de las medidas para la higiene de las manos se recomiendan adoptar las siguientes medidas de higiene y seguridad en cada aseo de infantil:

- Cada aula de infantil tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (el más cercano a su clase).
- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.
- De contar con una figura de limpieza en horario de mañana, se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro de material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas de agua... Para ello pueden hacer uso de los fregaderos de cada clase ya que estos no se usan en el lavado de manos.

- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Es necesario recordar que junto a la higiene es necesario mantener las medidas de ventilación de todos los espacios. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas de las aulas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural. Para ello, en el caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas

MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en

contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos, limpieza de babas...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla

MEDIDAS REFERIDAS A LAS REUNIONES DEL PROFESORADO

Las reuniones del profesorado, en la medida de lo posible, y mientras las circunstancias sanitarias lo permitan, se harán de manera presencial en horario de exclusiva, teniendo siempre la alternativa de la forma telemática en caso de necesidad. Siempre que se haga de manera presencial, se intentará hacer al aire libre y de no ser posible al aire libre se realizará en un lugar que permita mantener la distancia de seguridad necesario y además se usará siempre la mascarilla.

Mientras que el aula puede ser el espacio apropiado para las reuniones de nivel o un etcp, para desarrollar ciclo, claustro o consejo escolar, será necesario usar el sum o incluso desarrollarlas al aire libre siempre que las condiciones climatológicas lo permitan.

La sala de profesorado se usará este año únicamente como zona de descanso, socialización entre compañeros y desayuno. Pero para todo ello, evitando que pueda tener dicho espacio una alta densidad de ocupación, se extremarán las medidas. El PAS se repartirá en los distintos grupos de convivencia para la realización de su desayuno.

Por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad y todas estarán marcadas con el nombre del profesor o profesora, que será el encargado de desinfectar la silla y la zona que haya usado antes de abandonar el espacio.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior..

- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla.

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

FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS PARA EL ALUMNADO

Una vez establecidos los nueve grupos de convivencia estables del centro es fundamental regular el tránsito de circulación de dichos grupos a lo largo de la jornada por todo el edificio para evitar toda interacción entre los distintos grupos.

Para ello contamos con dos herramientas fundamentales, el escalonamiento horario de entrada, salida y la señalización de los itinerarios a seguir para llevar a cabo los desplazamientos necesarios.

Todo el tránsito interno del alumnado está marcado por indicaciones, tanto horizontales (carriles y flechas de dirección) como verticales (señalizaciones de dirección y de paradas), las cuales regulará el fluido de circulación y evitará la aglomeración del alumnado de los distintos grupos de convivencia.

La salida al patio para la realización del recreo tendrá separación física (la salida al patio para tres y cinco años será por la puerta cuatro y la salida para el patio de cuatro años será por la puerta cinco). Para evitar la confluencia de varios niveles en el pasillo y las puertas de entrada y salida, estos deberán mantener una distancia entre grupos de al menos dos metros y siempre accederá al edificio el grupo cuya clase esté más centrada en el pasillo. Dentro del patio se han habilitado ocho zonas separadas por mallas de plástico que permiten que cada grupo salga al recreo sin contacto con el resto. De este modo se evita el contacto también en el patio de cada uno de los grupos de convivencia.

El uso de los espacios comunes (tanto cerrados como al aire libre) estará reservado sólo para una clase por la que la circulación será rápida y fluida, evitando en todo momento las aglomeraciones y la coincidencia de grupos de distintos niveles en las puertas de acceso.

La puntualidad en el cumplimiento de los horarios de asignación de los espacios para cada grupo será determinante para el cumplimiento de las normas de distanciamiento en la circulación y evitar las aglomeraciones en las puertas.

Cada uno de los circuitos de tránsitos a los distintos espacios, patios y las puertas también estarán debidamente señalizadas. Para ello se utilizará una cartelería inclusiva e integradora basada en pictogramas de fácil comprensión para todo nuestro alumnado.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos, etc...) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar, como es el nuestro.

FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS PARA LOS ADULTOS

En todo momento el profesorado responsable de cada grupo acompañará y vigilará que se estén cumpliendo las normas de tránsito por las distintas zonas del edificio, igualmente y en la medida de lo posible serán seguidas por ellos cuando se desplacen por el centro.

Las familias que accedan al edificio en caso de haber sido requeridos también deberán cumplir con estas normas de tránsito. Para facilitar su acceso y hacer el recorrido lo más corto posible esta entrada siempre se realizará por la puerta de la calle Benamahoma si es en horario de mañana y está el alumnado en el centro y por la calle Vejer en horario de tarde.

La entrada de otros trabajadores externos o proveedores se realizará del mismo modo que las entradas de las familias.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y RECURSOS

MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

En relación al material usado en la actividad diaria dentro de los grupos estables de convivencia será necesario tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicha aula.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas individualizadas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- El material que el alumnado use a lo largo de la jornada será individual y no compartido, por ese motivo cada uno/a tendrá un bandejero en el que no sólo estarán sus libros sino también su material básico en un estuche y todo con su nombre.
- Aun yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final de cada jornada se procederá a limpiar y desinfectar el material que haya sido compartido. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado).

- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena (al menos dos días).
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre grupos de convivencia distintos.
- El único material previsto para el uso de distintos grupos de convivencia son los libros de la biblioteca. Una vez seleccionados, registrada su salida y usados por una clase tendrán que pasar una cuarentena antes de volver a la biblioteca para el posible uso de otro grupo.
 - Tanto el material de psicomotricidad como el de música será distribuido por clases en kit básicos que podrán usarse por el profesorado cuando lo estime oportuno. La salida de este material quedará registrada y permanecerá en las clases. No será devuelto a su espacio de origen hasta que no termine esta situación.
 - Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar. En caso de usarla, cada alumno tendrá su propia fiambra con su material.
 - No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
 - Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno o alumna.
 - Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
 - Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.
 - A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
 - Por todo ello queda totalmente desaconsejado la colocación, tanto en los muebles de materiales como en los que configuran los rincones, de una gran cantidad de material y juguetes, eliminando todos los que sean de difícil limpieza y desinfección como los peluches. Igualmente se limitarán al máximo los elementos decorativos de papel y cartón que no puedan ser desinfectados.

DESAYUNO Y SUS CARACTERÍSTICAS

- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL AULA Y LOS MATERIALES

- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro lavándolas con agua y jabón.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

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

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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.

Esta limpieza y desinfección es una de las grandes herramientas con las que contamos para defendernos desde la escuela de posibles infecciones del COVID 19 por lo que se deberá realizar un trabajo coordinado y dirigido con el equipo de limpieza dependiente del Ayuntamiento que viene en horario de tarde.

En primer lugar, habrá que reseñar los espacios, aulas, despachos, aseos... que son usados con mayor intensidad y variedad de grupos y que por tanto deberán ser limpiados y desinfectados con mayor asiduidad. Son estos los espacios que atenderá el refuerzo de limpieza del horario mañana siempre y cuando sigamos contando con el personal de limpieza en horario de mañana.

En nuestro caso estos espacios con mayor intensidad de uso, que son usados por distintos grupos estables en un mismo día o por los que pasan un mayor número de personas a lo largo de la mañana son:

- Aula matinal (también hace las veces de aula COVID una vez que termina su uso matinal)
- Aseos
- Aulas de Religión, inglés y PT/AL
- Despacho de dirección y sala de profesores
- Pasamanos de entrada y salidas del patio principal
- Parque de juegos del patio.

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

- Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

VENTILACIÓN

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de las aulas y los espacios comunes, por lo que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos, teniéndose en cuenta los siguientes aspectos a la hora de desarrollarla:

- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier

caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

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

- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.

Sin embargo, en caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

RESIDUOS

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente siempre y cuando sigan las siguientes recomendaciones:

- 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. Estas bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor contenedor gris.

- 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 papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

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

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

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

10. MEDIDAS PARA EL PROFESORADO Y ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

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

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

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares 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.

Las medidas de prevención a tomar con el alumnado vulnerable y/o que tienen enfermedades crónicas, son las mismas que para cualquier otro alumno, teniendo en cuenta que, con este alumnado debemos ser más exquisitos en las normas, limitaciones y diversas situaciones que pueden presentarse, como el cambio de clase, salida y vuelta del recreo, etc.

Si acaso, por hacer énfasis en algunos aspectos, debemos tener muy en cuenta estos aspectos que se pueden extrapolar a todas las personas vulnerables:

LIMPIEZA Y VENTILACIÓN

- Cada espacio debe contar con un dispensador de gel hidroalcohólico.
- El espacio debe ventilarse de forma natural varias veces al día, un mínimo de 5 minutos y, al menos, con anterioridad al inicio de la jornada, cuando se salga al recreo y, al finalizar la jornada.
- No es recomendable el uso de ventiladores, por ser fuente de dispersión de gotículas. Si su uso fuera necesario por las altas temperaturas, se procurará la menor velocidad posible, que el flujo de aire no se dirija hacia las personas y que se cuente con suficiente ventilación natural cruzada.
- Prestar especial atención a las superficies y objetos que se manipulan frecuentemente como manillas de puertas/ventanas, interruptores, pasamanos y demás elementos de contacto, que deben mantenerse limpios.

LIMITACIÓN DE CONTACTOS

- Los contactos deben de limitarse a los mínimos imprescindibles para ejercer las tareas relativas al aprendizaje que tendrá lugar a continuación.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- La higiene de manos frecuente y metódica es la medida principal de prevención y control de la infección. El lavado de manos debe durar entre 40-60 segundos. Si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos con gel hidroalcohólico.
- Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) en los siguientes momentos: entrada de la Escuela, tras estornudar o toser, al cambiar de espacio y después de ir al baño.
- Hay que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelo, 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.

11. ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

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.

-Es obligatorio que se les tome a los niños la temperatura en casa antes de salir para así descartar el síntoma más claro.

- 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 (900 400 61 - 955 54 50 60).

- No debe acudir al centro el alumnado que tenga algún conviviente con síntomas compatibles con COVID hasta que sea descartado el positivo o hasta que se haya consultado con el pediatra.

- Tampoco podrán asistir al centro educativo los niños que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnóstico de COVID-19.

- 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.

- 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.

- 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.

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación al mismo y seguir las indicaciones médicas.

EN EL CENTRO EDUCATIVO: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Desde ese momento todos los adultos que entren en contacto con este 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. En el caso de nuestro centro este espacio será el aula que queda libre toda la mañana tras el uso por el servicio del aula matinal.

- El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de su ausencia 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.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla. 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.
- Ante cualquier caso sospechoso no se indicará acción sobre los contactos estrechos del centro educativo hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso. La actividad docente continuará con normalidad, extremando las medidas de prevención e higiene.

CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE

- El alumno/a que presente síntomas compatibles con COVID 19, no deberá acudir al centro educativo hasta que finalice el período de aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PDIA y tenga un resultado negativo. Las pruebas de autodiagnóstico no se tendrán en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento y en caso de positividad deben ser comunicadas al centro educativo.
- En caso de que un alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, la familia debe contactar e informar al centro educativo.
- El centro contactará con aquel alumno/a que no acuda a clases para descartar cuarentenas.
- El personal docente y no docente con síntomas compatibles con COVID-19 no acudirá al centro e informará al mismo de la situación. Se pondrá en contacto con su mutua o registrará su situación en la aplicación de Salud Responde.
- Los Referentes Sanitarios y Epidemiología supervisarán que las pruebas PDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de síntomas.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

- Una vez obtenido resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.
- No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.

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

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

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro.

3.- En los casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- Aquellos casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efectos de las actuaciones previstas en este Protocolo.

5.- Tras el período de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.

6.- Los alumnos/as no vacunados conviviente de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán considerados contactos estrechos y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y la edad.

ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS

- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados en una clase en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreos de contactos estrechos a efectos de identificar el alumnado vulnerable susceptible de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.
- Ante la aparición de 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20% del total del aula afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar rastreo de contactos estrechos y valorar las actuaciones sobre los mismos.
- Se valorará los contactos con compañeros/as del centro en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos, si han seguido las medidas de prevención e higiene y el tipo de organización de los grupos.
- El comedor tendrá la misma consideración que las aulas docentes a efecto de las medidas de control de la situación epidemiológica.
- Si los casos confirmados pertenecen al mismo grupo de convivencia escolar sin uso de mascarilla se consideran contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo. La cuarentena del aula necesita de la evaluación de riesgo por parte de epidemiología.
- El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que esté aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se consideran desde 2 días antes de la toma de muestra para el diagnóstico.
- La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo en cada caso.
- El centro docente deberá disponer de un listado del alumnado con teléfonos de contacto y del personal docente que haya tenido contacto con los casos confirmados.

- El coordinador COVID del centro proporcionará al Referente el anexo III la lista del alumnado como profesorado que ha estado en contacto con el caso confirmado 48 horas antes.
- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos.
- Se les recomendará evitar contacto con personas vulnerables.

ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

- El alumnado de educación infantil que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo considerados vulnerables o inmunodeprimidos) excepto indicación epidemiológica en el contexto de investigación de un brote.
- La indicación de cuarentena a un contacto estrecho vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares que sean consideradas como foco de riesgo.
- Estarán exentos de cuarentena los contactos estrechos que hayan recibido pauta completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada con PDIA en los 90 días anteriores al último contacto con el caso.
- A los contactos estrechos exentos de cuarentena se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables.
- Se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes con trabajadores sanitarios o sociosanitarios o de personas vulnerables.
- Se proveerá de información a las familias adecuadas para el cumplimiento de las medidas de cuarentena.
- La actividad docente continuará de forma normal para aquellos exentos de cuarentena, extremando medidas y haciendo vigilancia pasiva del centro.
- Durante 10 días los contactos estrechos vigilarán su estado de salud.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el período de cuarentena, se tratará como CASO SOSPECHOSO y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE

- Se considera brote en el ámbito educativo la aparición de 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 7% del total del aula afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos.
- La investigación de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación de la persona referente COVID19 del centro.
- Los escenarios de aparición de casos de COVID 19 en los centros escolares pueden ser muy variables.
- No se indicarán cuarentenas de aulas excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como medida necesaria y adecuada.

12. DESARROLLO DE LA DOCENCIA EN DIFERENTES ESCENARIOS

Como es bien sabido, se apuesta por la presencialidad en nuestra etapa educativa. Si bien, debemos tener en cuenta que a lo largo del curso nos podemos encontrar con diferentes escenarios educativos a los que debemos dar respuesta.

POSIBILIDAD DE QUE VARIOS DOCENTES ESTÉN EN CUARENTENA PERO NO LOS ALUMNO/AS A LOS QUE IMPARTEN CLASE

Si el docente está de baja lo cubrirá el profesorado de refuerzo del centro y se tramitará la baja para así solicitar un sustituto/a. Si el docente no cursa baja y sólo está de cuarentena podrá teletrabajar

desde casa y dar pautas y orientaciones a los compañeros/as que trabajan directamente con el alumnado.

POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS DISCENTES PUEDAN ESTAR EN CUARENTENA

El alumnado que deba permanecer en casa en cuarentena llevará un seguimiento por parte del profesorado de manera telemática, facilitándole los contenidos que van a trabajar en clase y proponiendo actividades a realizar en casa para la adquisición de los mismos.

POSIBILIDAD DE QUE UNO O VARIOS GRUPOS-CLASE PUEDAN ESTAR EN CUARENTENA O DE QUE EL CENTRO PUEDA CERRARSE A LA DOCENCIA PRESENCIAL

A principio de curso el profesorado elaborará la programación anual desarrollada que llevarán a cabo a lo largo del año académico y que será la que lleven a cabo en caso de confinamiento de manera telemática.

Para el desarrollo de dicha programación y también como vía de comunicación con las familias a lo largo del curso, se les facilitará tanto al profesorado como a las familias una cuenta de correo electrónico con el dominio educaand con el fin de tener a disposición del profesorado y las familias todas las herramientas de google para llevar a cabo la teledocencia (correo electrónico, drive, meet, classroom...). Estas herramientas también podrán ser usadas por el profesorado que lo desee sin necesidad de estar confinados, paralelo a la docencia presencial.

13. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

REUNIONES ANTES DEL INICIO DE CURSO O PRIMEROS DÍAS DE SEPTIEMBRE

Para la difusión de este protocolo se realizarán distintas reuniones escalonadas con todos los grupos que forman nuestra comunidad educativa.

- Con el Claustro: viernes 3 de septiembre a las 10:00
- Consejo Escolar: viernes 3 de septiembre a las 12:30
- Con las familias de 3 y 4 años: lunes 6 de septiembre (3A a las 9:00, 3B a las 10:30, 4 años a las 12:00)
- Con las familias de 5 años: martes 7 de septiembre a las 10:00

Con anterioridad a cada una de las reuniones cada grupo podrá contar con una copia del protocolo que les será enviada por correo electrónico.

Las reuniones se harán al aire libre.

TRASLADO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS CUYOS HIJOS E HIJAS SE INCORPOREN AL CENTRO A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Todas las familias que tengan hijos/as que puedan incorporarse a nuestro centro de manera extraordinaria a lo largo del curso también podrán consultar este protocolo a través de la WEB del centro y de la aplicación lpasen.

14. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Desde el centro educativo se trabajará la educación y promoción de la salud a través de diferentes actuaciones y actividades que quedarán recogidas en el programa CRECIENDO EN SALUD del que nuestro centro participa desde hace varios cursos. Algunas de las actividades a desarrollar serán:

- Trabajo sobre emociones
- hábitos de vida saludable (desayuno sano, ejercicio diario, vida activa..)
- hábitos de higiene (lavado de manos, sonarse mocos adecuadamente....)

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión permanente	comisiórn	17 de enero	Se actualiza el protocolo según las nuevas medidas recibidas y se simplifica e mismo eliminando textos que repiten la misma información en diferentes apartados Eliminación del anexo I incluyendo información de mismo en la página 14. Eliminación anexo II porque el protocolo de actuación ha cambiado



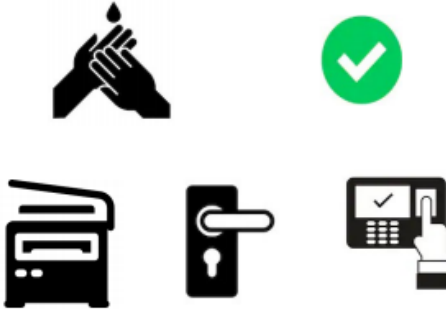

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
----------	--------------	--------------	-------------






16. ANEXOS

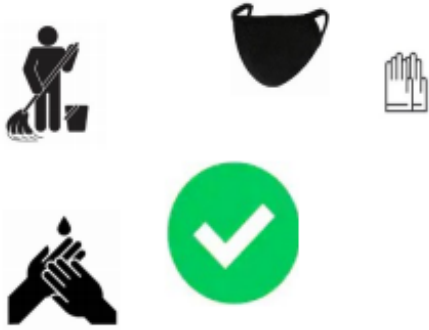
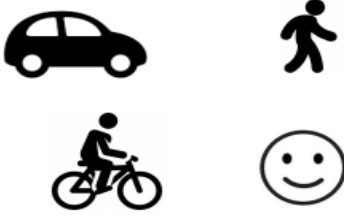


ANEXO I.

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	


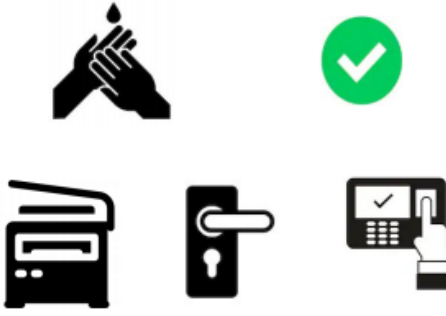

<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</p> <p>En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	
<p>Evite compartir documentos en papel.</p> <p>Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Las ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc., deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	






<p>Si la estancia de aseo no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc.).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

ANEXO I.

2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	

<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

ANEXO II.

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeña el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO

15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO III.
Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	5 años A (clase azul)	M ^a José Utrera
Grupo 2	5 años B (clase roja)	Maribel Maceiras
Grupo 3	5 años C (clase naranja)	Pili Granados
Grupo 4	3 años B (clase verde)	Manoli Pérez
Grupo 5	3 años A (clase amarilla)	Celia Rodríguez
Grupo 6	4 años B (clase rosa)	Pablo Chapela
Grupo 7	4 años C (clase marrón)	M. ^a Antonia Reino
Grupo 8	4 años A (clase lila)	Ari García

ANEXO IV.

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



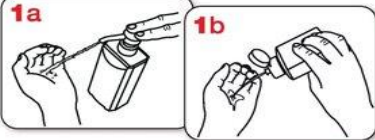
USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



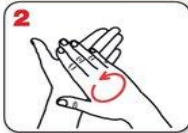
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

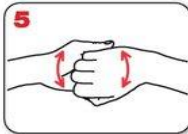
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



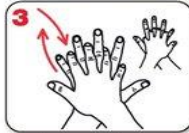
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



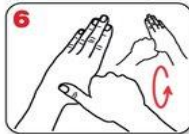
Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



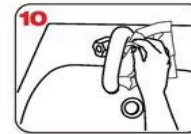
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



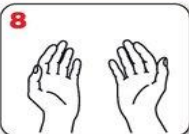
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



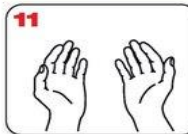
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1



Organización
Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

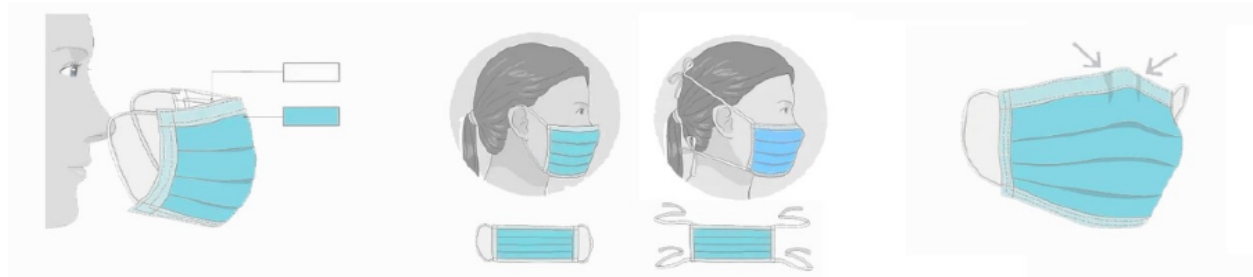
Luzpic/stockphoto.com

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es