

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**

CENTRO	CEIP CLARA CAMPOAMOR
CÓDIGO	18004859
LOCALIDAD	ATARFE (GRANADA)

Curso 2020/2021



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	21/09/2020	PRIMERA REVISIÓN
2	19/10/2020	SEGUNDA REVISIÓN

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	677905925
Correo	angelamartinez.inspectora@gmail.com
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	MARTA
Teléfono	647559834/ 647559896
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Delegación Territorial de educación y Deporte
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	José Antonio Dueñas
Teléfono	686528862
Correo	
Dirección	C/ La Vega 18230 Atarfe (Granada)



ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	14
4.	Entrada y salida del centro.	18
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	25
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	26
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	50
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	53
9.	Disposición del material y los recursos	53
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	55
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	65
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	72
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	72
14.	Uso de los servicios y aseos	81
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	83
16.	Difusión del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa	87
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	89
18.	Anexos	91

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición centros docentes

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 ha sido elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al equipo:

- Representante del equipo directivo del centro (que presidirá la Comisión).
- Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro (que mantendrá con la persona de enlace con el centro de salud de referencia y dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Representante de la administración local (Ayuntamiento).

Además, en aquellos casos que sean posibles podrán incorporar al mismo:

- Un miembro del personal de administración y servicios (PAS).
- Representante de la AMPA.
- Representante del alumnado.
- Persona de enlace del centro de salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

Para nuestro centro, la composición de este equipo, así como el calendario de seguimiento y evaluación del protocolo queda definido en el Anexo COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

Composición

	Nombre y Apellidos	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	FRANCISCA HIGUERAS MARTÍNEZ	DIRECTORA/COORDINADORA COVID	PROFESORADO
Secretaría	FRANCISCO J. VALENZUELA SIERRA	SECRETARIO	PROFESORADO
Miembro	MARÍA VIOLETA CARDONA PÉREZ	JEFATURA DE ESTUDIOS	PROFESORADO
Miembro	ANA BEATRIZ ÁVILA CUESTA	COORDINADORA PAE	PROFESORADO

Miembro	AGUSTÍN RUEDA GARCÍA	COORDINADOR CRECIENDO EN SALUD	PROFESORADO
Miembro	MARÍA MACÍAS RODRÍGUEZ	CONSERJE	REPRESENTANTE AYUNTAMIENTO
Miembro	JOSÉ CASTRO GARCÍA	CONCEJAL OBRAS Y SERVICIOS	AYUNTAMIENTO
Miembro	JOSÉ ANTONIO DUEÑAS	ENLACE CENTRO DE SALUD	CENTRO DE SALUD
Miembro	YLENIA BALLESTEROS RODRÍGUEZ	REPRESENTANTE DEL AMPA	AMPA LA ERMITA

Periodicidad de reuniones de la Comisión

N.º reunión	Orden del día	Fecha	Formato
1	Presentación del protocolo a la COMISIÓN COVID 19	07/09/2020	Presencial
2	1ª Revisión	21/09/2020	Presencial
3	2ª Revisión	19/10/2020	Presencial

Reuniones con el Consejo Escolar:

N.º reunión	Orden del día	Fecha	Formato
1	Presentación del protocolo a la COMISIÓN COVID 19	07/09/2020	Presencial
2	1ª Revisión del Protocolo COVID	28/09/2020	Presencial
3	2ª Revisión	19/10/2020	Presencial

Las medidas de prevención que se recogen en el presente protocolo deben ser revisadas y actualizadas, antes del comienzo de la apertura del centro, conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Previo a la apertura del centro se deben tener en cuenta 4 premisas fundamentales:
 - Tareas de limpieza y desinfección de todo el centro (se recoge en el apartado 13)
 - Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
 - Elaboración del protocolo COVID-19.
 - Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa, para lo cual:
- Previo al inicio del curso académico 2020-2021 la dirección de dicho centro informará a todas las familias de las medidas que deben cumplir, así como del contenido del Protocolo adoptado por el centro, mediante el comunicado recogido en el Anexo I del presente Protocolo.
- Del mismo modo se informará mediante otro comunicado a los trabajadores del centro (personal docente, personal no docente, personal de administración y servicios.) según el Anexo II del presente Protocolo.
- En dichos comunicados se recogerán de manera clara y concisa las instrucciones básicas para garantizar que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.
- Asimismo, se les informará a las familias del alumnado que se incorpore a lo largo del curso en el momento de formalizar la matrícula.

2.1. Medidas generales

Con la única finalidad de ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y al personal del centro, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Por tanto, con el objetivo de contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura del centro de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio, es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus, para lo cual se debe cumplir en todo momento con unas normas básicas.

Como medidas básicas hay que considerar:

- Higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Se trata de una técnica sanitaria, fácil y llevar a la práctica de forma rutinaria. Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60-80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus.

Esta rutina se complementará con evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus.

- Higiene respiratoria:
 - Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa- pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha

comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones. Exceptuando en zonas comunes que la llevarán puesta todo el alumnado del centro.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- No podrán incorporarse:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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

- Al llegar al centro todo el personal deberá lavarse las manos preferiblemente con agua y jabón durante al menos 30 segundos, no obstante, deberán estar disponibles botes de gel hidroalcohólico en cada aula y despachos.
- Deberán usar mascarilla higiénica durante toda la jornada laboral.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

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

- Se hará una comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro, proporcionándole el horario de contacto con la persona encargada, siempre diferente a la entrada del alumnado, y si se puede hacer las reuniones telemáticas, contacto telefónico, email se optará por esta vía y si no fuese así con cita previa.
- En caso de tener que acceder al centro lo harán con el uso de mascarilla higiénica y de gel hidroalcohólico al entrar.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

- Deberán hacer un uso correcto del gel hidroalcohólico situado en cada clase. Para los alumnos/as de infantil su utilizará el lavado de manos con agua y jabón tal y como se establece para evitar que el alumnado pueda ingerir estos productos teniendo como norma general que siempre debe ser usado al entrar y salir del aula. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión. Se procederá al secado de manos con papel desechable.
- Utilizarán las mascarillas higiénicas desde su entrada al centro, solamente se la podrán quitar cuando el maestro/a estime recomendable un periodo de descanso. En todos los desplazamientos y circulación que realicen en el centro la llevarán puesta. No se quitarán la misma una vez sentados en la mesa de su aula, salvo Educación Infantil.
- Disponer de una mascarilla de recambio, un bote pequeño de gel hidroalcohólico y un paquete de pañuelos.
- En las zonas de uso común los alumnos/as deberán hacer uso de la mascarilla.
- El uso de mascarilla en alumnado de Infantil en el aula (de 3 a 6 años) no es obligatorio, por lo que en estos alumnos/as se hace muy importante un control de la higiene por la persona responsable correspondiente.
- No utilizarán el material de otros compañeros/as.
- Tanto las sillas como pupitres del aula quedarán identificados.
- Se debe informar del uso correcto de estos materiales de prevención, para lo cual la persona responsable del grupo, al comienzo de curso, les explicará la importancia de la higiene, y cómo lavarse las manos correctamente, cómo poner y quitar la mascarilla correctamente. La información quedará reflejada con cartelería en todas las aulas y en espacios comunes.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

La manera más eficaz de evitar contagios es limitar los contactos dentro del centro, para ello:

- Como norma general se procurará una distancia de al menos 1,5 metros entre las interacciones de las personas en el centro.
- Se prohibirá el acceso de las familias al centro, salvo casos excepcionales y siempre bajo cita previa.
- Los pasillos se mantendrán libres en la medida de lo posible, respetando en todo momento el sentido de circulación marcado en los mismos, se circulará siempre por la derecha.

Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro se han establecido medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar.
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
-
- No podrán circular por los pasillos a la vez varios Grupos de Convivencia Escolar sin mantener la distancia y evitado en todo momento cruces.
 - El alumnado tendrá un aula de referencia donde desarrollarán su actividad lectiva, siendo los y las docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Se recomienda **descartar** las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro. Así como las **actividades extraescolares** organizadas para este curso escolar.
 - Para el recreo se han optimizado los espacios abiertos existentes en el centro. Se han organizado de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

- En el caso de impartir las actividades de Audición y lenguaje, Pedagogía Terapéutica se atenderá al alumnado siempre que sea posible en su aula de referencia. En caso de que no sea posible se intentará la movilidad mínima posible del alumnado.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- Se potenciará las actividades con el alumnado al aire libre en su zona de recreo, siempre manteniendo el debido distanciamiento entre los distintos grupos.
- En las zonas de usos comunes como bibliotecas, sala de profesorado, salón de actos... el aforo estará limitado, tomando como criterio principalmente el poder mantener la distancia de 1,5 metros entre los ocupantes de dichas zonas, el uso de la mascarilla será obligatorio. No obstante, se debe limitar el uso de dichas dependencias sólo a casos estrictamente necesarios.

2.6. Otras medidas

Medidas referidas a las familias

- Deben medir la temperatura al alumnado antes de llevarlos al centro. En caso de tener fiebre (más de 37,5 Cº) o síntomas compatibles con el COVID no puede acudir al centro. A la entrada al centro, cada día se les tomará la temperatura, según se ha informado en las reuniones iniciales a las familias.
- Respetarán en todo caso las medidas adoptadas por el centro, facilitando a los trabajadores/as del mismo llevar a cabo las medidas preventivas, siendo conscientes del esfuerzo que para ellos supone esta nueva normalidad con el fin de conseguir un Entorno Escolar Seguro.
- Hacemos hincapié en la importancia que tiene cumplir los horarios de entrada y salida escalonada propuestos por el centro, los cuales deben ser cumplidos de manera estricta pues es la situación más preocupante al poder producirse aglomeraciones y falta de distanciamiento social.

- Por el bien de todos/as, no se admitirán a alumnado que presente fiebre, tos persistente, diarreas o vómitos. En caso de presentar alguno de los anteriores síntomas tendrán que ir al médico y solicitar justificante.

Medidas referidas a las tareas administrativas

- Elementos como fotocopiadora, teléfono, ordenador..., deben ser desinfectados exhaustivamente después de cada uso, para lo cual se dispondrá de un pulverizador cercano y papel de secado.
- No se puede compartir material tales como bolígrafos, auriculares, teléfono...
- A las familias se les atenderá siempre bajo cita previa

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Como primera actividad docente se dedicará el tiempo necesario a trabajar los hábitos de higiene y desplazamiento establecido en el protocolo COVID, tanto desde el área de Educación Física, como en el programa Creciendo en Salud; se continuará en las tutorías con la UD 1. “SOMOS PERSONAS” para que el alumnado se acostumbre a las medidas acordadas y adquiera hábitos saludables y diariamente se recordará con el DESAYUNO SANO EN LA ESCUELA.

Desde el centro se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con material de apoyo que puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial, por ejemplo:

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

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinarias de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente

activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

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

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

• **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud*).**

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán

pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes - no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021 de la Consejería de Salud y Familias)

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, el centro ha adoptado las siguientes medidas de flexibilización horaria. En esta organización se han tenido en cuenta la configuración de los grupos de convivencia escolar.

Entradas al Centro.

Se habilitarán tres entradas al Centro con el objetivo de propiciar el mayor distanciamiento entre familias y alumnado por lo que se han de disponer del mismo número de *personal del Ayuntamiento de Atarfe para realizar estas funciones*. Para la distribución de las entradas se han tenido en cuenta el Plan de Evacuación que dispone el Centro.

- Puerta 1: Portón trasero del centro.
- Puerta 2: Portón lateral del centro.
- Puerta 3: Puertas principales de entrada al Centro.

La organización y el orden de las entradas será la siguiente:

- Alumnado de segundo curso: entrará por la **Puerta 1** utilizando el **lado derecho** del mismo a las 9:00 horas. En dicha entrada estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura al alumnado y comprobará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a correspondiente que facilitará gel hidroalcohólico para la desinfección de manos. El alumnado irá formando la fila en el patio de juegos contiguo a la entrada. Una vez recepcionado a todo el alumnado el tutor/a lo acompañará a clase por la puerta de entrada destinada a este curso. (Puerta trasera de la Planta 1).
- Alumnado de primer curso: entrará por la **Puerta 1** utilizando el **lado izquierdo** del mismo a las 9:00 horas. En dicha entrada estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura al alumnado y comprobará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a correspondiente que facilitará gel hidroalcohólico para la desinfección de manos. El alumnado irá formando la fila en el patio de juegos

contiguo a la entrada. Una vez recepcionado a todo el alumnado el tutor/a lo acompañará a clase por la puerta de entrada destinada a este curso. (Puerta trasera de la Planta 1).

- Alumnado de 5 años: entrará por la Puerta 1 utilizando el **lado derecho** del mismo a las 9:05 horas. En dicha entrada estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura al alumnado y comprobará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a, debido a la corta de este alumnado no se recomienda la utilización del gel hidroalcohólico por lo que una vez en clase se procederá al lavado de manos. El alumnado irá formando la fila en el patio de juegos contiguo a la entrada. Una vez recepcionado a todo el alumnado el tutor/a lo acompañará a clase por su puerta de entrada.
- Alumnado de 4 años: entrará por la Puerta 1 utilizando el **lado izquierdo** del mismo a las 9:05 horas. En dicha entrada estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura al alumnado y comprobará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a, debido a la corta de este alumnado no se recomienda la utilización del gel hidroalcohólico por lo que una vez en clase se procederá al lavado de manos. El alumnado irá formando la fila en el patio de juegos contiguo a la entrada. Una vez recepcionado a todo el alumnado el tutor/a lo acompañará a clase por su puerta de entrada.
- Alumnado de 3 años: entrará por la Puerta 1 utilizando el **lado derecho** del mismo a las 9:10 horas. En dicha entrada estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura al alumnado y comprobará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a, debido a la corta de este alumnado no se recomienda la utilización del gel hidroalcohólico por lo que se una vez en clase se procederá al lavado de manos. El alumnado irá formando la fila en el patio de juegos contiguo a la entrada. Una vez recepcionado a todo el alumnado el tutor/a lo acompañará a clase por su puerta de entrada.
- Alumnado de cuarto curso: entrará por la **Puerta 2** a las 9:00 horas utilizando el **lado derecho** del mismo. En dicha puerta estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura y se asegurará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a que proporcionará gel hidroalcohólico para el lavado de manos.

El alumnado bajará la rampa de acceso e irá realizando la fila en la parte derecha del patio.

Una vez recepcionado a todo el alumnado el tutor/a los acompañará a su clase por las Escaleras 1.

- Alumnado de tercer curso: entrará por la Puerta 2 a las 9:05 utilizando el **lado izquierdo** del mismo. En dicha puerta estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura y se asegurará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a que proporcionará gel hidroalcohólico para el lavado de manos. El alumnado bajará la rampa de acceso e irá realizando la fila en la parte izquierda del patio. Una vez recepcionado a todo el alumnado el tutor/a los acompañará a su clase por las Escaleras 1.
- Alumnado de sexto curso: entrará por la **Puerta 3** a las 9:00 horas. En dicha puerta estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura y se asegurará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a que proporcionará gel hidroalcohólico para el lavado de manos. El alumnado irá subiendo directamente a clase por las Escaleras 2.
- Alumnado de quinto curso: entrará por la Puerta 3 a las 9:05 horas. En dicha puerta estará el conserje del Centro o personal del Ayuntamiento que tomará la temperatura y se asegurará que viene provisto de mascarilla y el tutor/a que proporcionará gel hidroalcohólico para el lavado de manos. El alumnado irá subiendo directamente a clase por las Escaleras 2.
- Cuando un alumno/a llegue tarde o deba salir antes del Centro por una causa justificada deberá informar al Centro con anterioridad a través de la Agenda Escolar o IPASEN, teléfono o correo electrónico oficial. El personal habilitado para estas funciones será el que acompañe al alumno/a en su desplazamiento, el familiar que acceda al Centro tendrá que ser sometido a una toma de temperatura y a la desinfección de manos, suelas de zapatos, además de llevar puesta de una mascarilla homologada para firmar en el libro de registro de salidas que existe en conserjería. En el caso de que coincidan varios alumnos/as deberán guardar la distancia de seguridad establecida.
- Cuando un alumno/a deba ser asistido por un familiar para cambiar su ropa debido a vómito, pipí, etc. Éste permanecerá fuera del recinto escolar a la espera de que le

sea entregado su hijo/a. Una vez cambiado el alumno/a podrá incorporarse al centro, no se podrán utilizar las instalaciones para esta actuación. Se aconsejará a las familias utilizar este servicio de monitora de control de esfínteres de localidad.

Salidas del Centro:

El recorrido que seguirá el alumnado para la salida del Centro será el mismo que para la entrada. Los padres/madres esperarán al alumnado en dichas salidas guardando las medidas de seguridad establecidas y no se agolparán a las puertas de salida. También se recomienda que respeten los turnos de dichas salidas, no congestionando las puertas. Siendo los horarios los siguientes:

- Alumnado de 2º curso: 14:00 horas, lado derecho
- Alumnado de Primer curso: 14:00 horas, lado izquierdo.
- Alumnado Infantil 5 años: 14:05 horas, lado derecho.
- Alumnado de Infantil de 4 años: 14:05 horas, lado izquierdo.
- Alumnado de Infantil de 3 años: 14:10 horas, lado derecho.
- Alumnado de Cuarto curso: 14:00 horas.
- Alumnado de Tercer curso: 14:05 horas.
- Alumnado de Quinto curso: 14:05.
- Alumnado de Sexto curso: 14:00 horas.

4.1. Habilitación de vías de entradas y salidas

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

En caso de que no llueva:

CURSO	PUERTAS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
3 AÑOS	PUERTA 1	9:10H	14:10H
4 AÑOS	PUERTA 1	9:05H	14:05H
5 AÑOS	PUERTA 1	9:05H	14:05H
PRIMERO	PUERTA 1	9:00H	14:00H

SEGUNDO	PUERTA 1	9:00H	14:00H
TERCERO	PUERTA 2	9:05H	14:05H
CUARTO	PUERTA 2	9:00H	14:00H
QUINTO	PUERTA 3	9:05H	14:05H
SEXTO	PUERTA 3	9:00H	14:00H

En caso de lluvia:

CURSO	PUERTAS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
3 AÑOS	PUERTA 3	9:15H	14:15H
4 AÑOS	PUERTA 3	9:10H	14:10H
5 AÑOS	PUERTA 3	9:05H	14:05H
PRIMERO	PUERTA 2	9:10H	14:10H
SEGUNDO	PUERTA 2	9:05H	14:05H
TERCERO	PUERTA 2	9:03H	14:03H
CUARTO	PUERTA 2	9:00H	14:00H
QUINTO	PUERTA 3	9:03H	14:03H
SEXTO	PUERTA 3	9:00H	14:00H

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Será de aplicación la instrucción de flexibilización horaria de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, relativa a la flexibilización horaria. En nuestro centro se establecen los periodos establecidos en el punto anterior. También la Circular del 3 de septiembre de 2020.

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

La circulación en el centro se realizará siempre por el lado derecho tal y como se establece en los puntos anteriormente descritos. Para facilitar dichos accesos se colocarán señales en todas las instalaciones, siendo las flechas de color rojo flujo de entrada y las de color verde de salida. También se realizará la división de estos espacios mediante líneas que delimiten los dos sentidos.

Para reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado se seguirán las siguientes instrucciones:

- El alumnado solamente se desplazará por un motivo justificado y con el consentimiento del profesorado. Siempre que sea posible el alumnado deberá ir acompañado de un maestro/a.
- El área de Educación Artística (Música) se realizará dentro del aula del alumnado.
- Los Refuerzos y Apoyos, como norma general, se realizarán dentro del aula del alumnado.
- El área de PT y Compensatoria se realizarán dentro del aula siempre y cuando el alumnado no requiera una atención más individualizada, si esto fuese así solo podrán coincidir alumnado de un mismo grupo de convivencia.
- Una vez que el alumnado se haya desplazado hasta el recreo no podrá volver entrar al centro para coger y devolver cualquier material. El alumnado deberá utilizar el WC antes de salir al recreo para evitar un uso sin control.

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

4.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

El alumnado entrará al centro de uno en uno. Se organizará en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad tal y como se ha recogido al comienzo del apartado 4.

Las salidas y las entradas serán organizadas y escalonadas, por aulas.

4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias/ tutores legales.

La atención al público será mediante **cita previa** solicita en la web del Centro (ceipclaracampoamor.esy.es), el horario será el siguiente:

- Administrativa: martes y jueves de 9:30 a 13:30h.
- Secretaria:
- Jefatura de Estudios:
- Dirección:

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del equipo COVID-19, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

4.6. Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, proveedores y/o particulares que presten servicios en el centro.

El acceso al centro por parte de familiares, proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado. Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (secretaría, AMPA): con cintas adhesivas para señalar las distancias, y con la instalación de elementos de protección necesarios.

Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro.

En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.

5.2. Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

1.- Con el fin de limitar los contactos interpersonales, se priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial.

2.- Para ello se adaptarán todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que puedan implementar.

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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar definidos por el grupo clase.

6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los requisitos para establecer los *grupos de convivencia escolar* se regulan conforme a la instrucción undécima de las *Instrucciones de 6 de julio de 2020*, siendo las siguientes:

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

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

b) Cada grupo utilizar una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia y si deben atenderse de manera más individualizada solo accederán a estas aulas por grupos de convivencia.

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

e) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar realizándose éste en la parcela de patio asignado para ellos por grupo-clase, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor/a u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar. Para ello se ha creado un **EQUIPO DE CONVIVENCIA**, coincidente con el Equipo de Ciclo.

En nuestro centro, se establecen los siguientes grupos de convivencia:

Nº	Grupo	Nº Alumnado	Responsable del grupo
1	Infantil 3 años	25	D ^a Alicia Cano Peinado.
2	Infantil de 4 años	25	D. Miguel Medina Salcedo.

3	<i>Infantil de 5 años</i>	26	<i>D^a M^a José Ruiz Jiménez.</i>
4	<i>Primer curso</i>	25	<i>D^a M. Carmen Pérez Sierra.</i>
5	<i>Segundo curso</i>	25	<i>D^a Ana M^a Costela Rodríguez</i>
6	<i>Tercer curso</i>	25	<i>D^a M^a Carmen Salcedo Jiménez</i>
7	<i>Cuarto curso</i>	25	<i>D^a M^a José Escañuela Cuenca</i>
8	<i>Quinto curso</i>	25	<i>D. Francisco J. Valenzuela Sierra</i>
9	<i>Sexto curso</i>	26	<i>D^a Esther Crisol de la Fuente</i>

6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...).

Serán de aplicación las medidas organizativas recogidas en la instrucción undécima y duodécima de las instrucciones de 6 de julio de 2020.

- En general, aunque el objetivo es el grupo de convivencia escolar, respecto a la organización dentro del aula, el alumnado se dispondrá de forma individual en un solo sentido, o en grupo con la máxima distancia posible.
- Cada alumno/a traerá su propio material etiquetado con su nombre, que no será intercambiable.
- El mobiliario, los juguetes y los materiales didácticos provistos para cada aula deben permanecer en la misma.
- El alumnado deberá permanecer en su sitio el máximo de tiempo posible y no saldrá del aula si no es por estricta necesidad, desplazándose el responsable de grupo a ésta.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno/a será previamente desinfectado.
- En cada aula existirá un dispensador móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se dispondrá de papel individual para uso higiénico.

- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal al lado de la mesa del profesorado para depósito de residuos.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará su propio material.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro, y al aire libre, si fuese posible.
- El alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en el horario de recreo establecido, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos. Y siempre que se pueda lo hará al aire libre.
- Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. La utilización del mismo será siempre de forma individual. En cada baño habrá infografía referente al curso asignado, a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos. La distribución de los baños será la siguiente:
 - Sexto curso: baño de maestros de la Planta 1.
 - Quinto curso: baño de maestras de la Planta 1.
 - Cuarto curso: baño de alumnos de la Planta 1.
 - Tercer curso: baño de alumnas de la Planta 1.
 - Segundo curso: baño de alumnas de la Planta 0.
 - Primer curso: baño de alumnos de la Planta 0
 - Infantil de 5 años: baño existente en su aula.
 - Infantil de 4 años: baño existente en su aula.
 - Infantil de 3 años: baño existente en su aula.
 - Baño para maestros de Educación Primaria: baño existente en la Planta 0.
 - Baño para maestras de Educación Primaria: baño existente en la Planta 0.
 - Baño para maestros de Educación Infantil: baño existente en la Planta -1

- Baño para maestras de Educación Infantil: baño existente en la Planta -1

Cuando el alumnado deba utilizar el baño en cualquier espacio de tiempo, ya sea aula ordinaria, aula matinal, comedor, PROA, etc. siempre deberá utilizar el baño destinado a su grupo de convivencia.

- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno encima para facilitar la limpieza.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material a casa, habilitándose en las estanterías del centro un espacio asignado con numeración a cada alumno/a. así podrá depositar en el mismo, el material que no le es útil en esos momentos. No se debe permitir el uso de material colectivo ni su reparto, ni el intercambio del individual.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos o en libretas que se queden en casa, enviándose su resolución a través de correo electrónico o mediante fotos.

6.3. Medidas para otros grupos de clase (sin configuración de grupos de convivencia).

No se determinan en nuestro centro.

6.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en consideración las “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. *Organización y funcionamiento del centro.*

Criterio general

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

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

Sobre la toma de temperatura corporal

Tal y como recomienda la Organización Mundial de la Salud (OMS) se realizará la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas. Ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37'5^{\circ}\text{C}$), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá al centro, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.

Rutinas diarias de acomodación

La persona responsable de cada grupo recibirá a su alumnado y distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos, excepto a Educación Infantil. Una vez lavadas las manos, se colocará en fila en el pasillo de entrada en las marcas realizadas al efecto para respetar la distancia de seguridad. En caso de lluvia, se preverá la zona y procedimiento de entrada del alumnado, tal y como se especifica en el apartado de ENTRADAS Y SALIDAS.

Como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana. Se habilitará a la entrada del aula, un lugar para depositar objetos no admitidos que vengan del exterior de las instalaciones. Una vez que haya entrado todo el grupo, el responsable accederá con ellos al aula.

Distribución en aulas ordinarias

a) Equipamiento e higiene.

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas de carácter preventivo contenidas en el protocolo. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar. Los pupitres estarán situados respetando la distancia de seguridad.

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

En cada aula existirá un dispensador móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.). Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.

También existirá un estante donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

El alumnado de Infantil colgará su mochila en su silla y el alumnado de Primaria la colocará al lado de su mesa.

b) Ventilación y limpieza.

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

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.

Cada vez que haya cambio de profesorado en un aula, éste deberá dejar desinfectada su mesa y silla con el desinfectante y la bayeta destinado para ello.

Distribución en aulas de Educación Infantil

Las aulas ordinarias de Educación Infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales. Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos/as su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial, sí cuando tengan que acceder a zonas comunes, tales como la entrada al colegio y la salida para casa.

a) Equipamiento e higiene.

Las aulas estarán lo más despejadas posibles y se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social.

Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra, como viseras protectoras.

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

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

El aula contará con un suficiente número de papeleras distribuidas estratégicamente por la misma para depositar residuos, aunque es recomendable que los niños, especialmente los más pequeños, no hagan uso de las mismas ya que no tienen fuerza para darle al pedal.

b) Ventilación y limpieza

Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, se desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante. Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

Espacios comunes de recreo o esparcimiento

Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada, atendiendo a los recorridos establecidos a seguir en función del punto de partida y el de llegada. Para nuestro centro se establecen los siguientes horarios, por grupos:

Salida al recreo:

Cada clase dispondrá de un espacio predeterminado en el patio. El recorrido que seguirá cada clase para subir y bajar al patio será el siguiente:

- Infantil de 3 años: a las 11:30 horas por su puerta de acceso al patio.
- Infantil de 4 años: a las 11:30 horas por su puerta de acceso al patio.
- Infantil de 5 años: a las 11:30 horas por su puerta de acceso al patio.
- Primer curso: a las 11:30 horas por su puerta de acceso al patio.
- Segundo curso: a las 11:35 horas por su puerta de acceso al patio, el tutor/a se asegurará que ya haya salido todo el alumnado de primer curso.
- Tercer curso: a las 11:30 horas, bajará por las escaleras 1, continuará por las escaleras que dan acceso al mismo.
- Cuarto curso: a las 11:35 horas, bajará por las escaleras 1, continuará por las escaleras que dan acceso al mismo.

- Quinto curso: a las 11:30 horas, bajará por las escaleras 2, saldrá por la puerta de entrada al Centro y continuando por la rampa hasta el patio destinado.
- Sexto curso: a las 11:35 horas, bajará por las escaleras 2, saldrá por la puerta de entrada al Centro y continuando por la rampa hasta el patio destinado.

Entrada del recreo:

El recorrido que seguirá el alumnado para la subida del recreo será la misma que la utilizada para la bajada. El tutor/a proporcionará al alumnado gel hidroalcohólico a la entrada de la clase para la desinfección de manos y el lavado de las mismas para el alumnado de Infantil.

La hora de entrada es la siguiente:

- Infantil de 3 años: 12:00 horas.
- Infantil de 4 años: 12:00 horas.
- Infantil de 5 años: 12:00 horas.
- Primer curso: 12:00 horas.
- Segundo curso: 12:05 horas.
- Tercer curso: 12:00 horas.
- Cuarto curso: 12:05 horas.
- Quinto curso: 12:00 horas.
- Sexto curso: 12:05 horas.

Horario	Grupo	Nº Alumnado	Lugar
11:30 a 12:00	Infantil 3 años	25	Patio 1 Infantil 3 años
11:30 a 12:00	Infantil 4 años	25	Patio 2 Infantil 4 años
11:30 a 12:00	Infantil 5 años	26	Patio 3 Infantil 5 años
11:30 a 12:00	Primer curso	25	Patio 4 Delantero 1
11:35 a 12:05	Segundo curso	25	Patio 5 Delantero 2
11:30 a 12:00	Tercer curso	25	Patio 6
11:35 a 12:05	Cuarto curso	25	Patio 7
11:30 a 12:00	Quinto curso	25	Patio 8
11:35 a 12:05	Sexto curso	26	Patio 9

Se han parcelado los espacios para las actividades al aire libre con el fin de proceder a asignar los mismos a los diferentes grupos que pudieran coincidir en la misma franja horaria, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos. Para el alumnado de Segundo y Tercer Ciclo se realizará una rotación de patios que favorezcan un variado tipo de actividades.

El alumnado debe contar con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento. Por tanto, en función del espacio disponible, y en caso necesario, se podrán utilizar complementariamente otros lugares del centro, asegurando la vigilancia con los recursos disponibles.

En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1'5 metros. Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Separar al alumnado, según etapas, mediante la señalización de espacios o franjas horarias.
- Evitar que los alumnos/as compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- Anular el uso de bancos, salvo si son utilizados por un solo grupo de convivencia.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso a los aseos, según criterios del apartado de *Uso de los aseos*.
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

Área de Educación Física

Desde una perspectiva curricular, la clase de Educación Física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños/as entiendan que deben extremar las

medidas de higiene y distancia física. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos/as caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- El alumnado irá en todo momento con mascarilla salvo cuando se realicen ejercicios o juegos individuales y haya la distancia de seguridad suficiente. (1,5m).
- La actividad físico-deportiva se tendrá que desarrollar siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula. El área de Educación Física tiene también un componente teórico importante, además de las posibilidades que distintas metodologías pueden aportar a la consecución de los objetivos y desarrollo de las competencias que el área aporta a la formación integral del alumnado.
- El documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias establece que se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).
- Los balones, picas y cualquier otro material que se pueda utilizar durante el desarrollo de las clases deben contribuir a la consecución de los objetivos del área y a la adquisición de las competencias clave.

- Los materiales e instrumentos a utilizar son mediadores en los procesos de aprendizaje, y de no poder hacer uso de algunos se podrán sustituir por otros o modificar los ejercicios, actividades o tareas a implementar. En este caso, sí se pueden modificar las programaciones, respetando siempre los objetivos, los bloques de contenidos y los criterios de evaluación.
- En cualquier caso, está previsto su uso, dado que se contempla en el documento de Medidas la limpieza y desinfección de los elementos que suelen ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, aunque deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

Aula de Música

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

Clases de Plástica

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso. Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

Aula de Apoyo y Refuerzo Educativo

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista

posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón. La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

Aula de Apoyo a la Integración y Compensatoria

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Las medidas higiénicas serán las mismas que las recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico, si fuese necesario.

Aula de Audición y Lenguaje

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies. En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra.

Aula de apoyo a las deficiencias visuales (ONCE).

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies. En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra.

Aula del Equipo de Orientación

Las actividades dentro del aula del EOE se desarrollarán en un marco de entorno seguro, según las líneas básicas de este documento.

Desinfección inicial:

El día de atención al centro por el orientador, éste desinfectará con alcohol diluido atomizado y ballesta las superficies (mesas y sillas) y manivelas que se usarán en la sala.

El orientador permanecerá con mascarilla, al igual que todas las personas que visiten la habitación.

Aspectos burocráticos:

Con carácter general se realizará mediante correo electrónico, a través de las cuentas del dominio Clara Campoamor, siempre que se pueda. Por ejemplo, el protocolo de solicitud de evaluación psicopedagógica se podrá rellenar informáticamente y escanear las páginas de firmas o rellenarlo a mano y escanearlo después (introduciendo el original en el expediente y enviando la versión escaneada por el correo). Igualmente se realizará siempre que sea posible la relación burocrática con las familias, que también podrán enviar sus firmas escaneadas en aquellos documentos en que esto sea posible. El orientador facilitará esta actividad adaptando los documentos cuando sea necesario.

Cuando la documentación tenga que entregarse físicamente se realizará previa aplicación de los periodos de cuarentena establecido sobre el material de papel. Cuando esto tampoco sea posible, por razón de urgencia, se advertirá para el lavado o desinfección de manos inmediatamente después de su manipulación.

Atención de las familias:

La atención de las familias por el EOE se realizará preferentemente por vía telefónica o telemática. Cuando esto no pueda ser así, por la naturaleza del tema a tratar o por los medios de la familia, la entrevista se realizará mediante cita previa solicitada a través de la tutoría o de la dirección, celebrándose en la fecha y hora que pueda el orientador. En este caso, la entrevista se desarrollará en el despacho del EOE mediante el sistema de doble mesa para garantizar la distancia de seguridad (manteniendo todos los participantes la mascarilla). Antes y después de la entrevista se procederá a la desinfección de la mesa y silla que ocupe la persona visitante, así como los objetos que se utilicen.

Atención al alumnado:

Con carácter general, cada día de asistencia al centro, el orientador procurará concentrar toda su actuación con alumnado de una misma clase. Si tuviera que atender alumnado de una segunda clase se hará con medidas complementarias como pudieran ser atención con bata por parte del orientador, realización de actividades que impliquen menor cercanía...

Cuando la atención del alumnado sea en el despacho se desarrollará por acuerdo entre el orientador y la tutora o tutor, a instancias de cualquiera de los dos, citándose al alumno o alumna mediante el formato de “sorteílo”, salvo las circunstancias en que esto no proceda.

Cuando la atención se produzca en formato entrevista se procederá igual que se ha descrito para la para el caso de la familia. Mediante separación con doble mesa, mascarilla y limpieza anterior y posterior a la entrevista.

Cuando la atención se produzca en el marco de una evaluación psicopedagógica, el alumno llevará su propio lápiz, bolígrafo, goma y sacapuntas. Si excepcionalmente tuviera que usar material del despacho lo hará mediante la previa y posterior desinfección del mismo por parte del orientador. Las actividades de tipo pregunta-respuesta oral se harán igual que la entrevista; las actividades escritas se harán empleando fotocopias o cuestionarios que cumplan el requisito de cuarentena; las actividades con ordenador se harán mediante el control del orientador a través de ratón inalámbrico o con cable que permita la distancia de 1,5 m (esta distancia se mantendrá en todo momento, salvo ocasiones muy breves y puntuales que no se puedan predecir pero que tratarán de ser evitadas o reducidas a lo mínimo); en las actividades de lectura o escritura se usará libro o libreta del alumno o material de uso individual (folio o fotocopia) aportado por el orientador, no usándose en ningún caso un libro o libreta de uso común que haya usado otro alumno o alumna.

Cuando la actividad sea en el aula del alumno o alumna, para actividades de observación, evaluación en clase por resistencia a salir del alumno, o cualquier otra circunstancia, el orientador mantendrá permanentemente colocada la mascarilla y tratará de mantener en todo momento la distancia de seguridad con todos los integrantes del aula.

Ventilación

Mientras sea posible la ventana de la sala permanecerá abierta, para la ventilación permanente de la misma. Cuando por razones climatológicas esto no sea posible, se procederá a la ventilación periódica (aproximadamente cada hora) de la ventilación, así como cada vez que termine o vaya a empezar una entrevista de trabajo con profesorado, familia o alumnado.

Este protocolo será sometido a revisión cuando se estime conveniente modificar cualquier aspecto de los aquí tratados o introducir cualquier otra medida o especificación que se considere necesario.

Usos de los aseos.

Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

<i>Grupo</i>	<i>Nº Alumnado</i>	<i>Aseo</i>
<i>Infantil 3 años</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 1 3 años planta -1</i>
<i>Infantil 4 años</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 2 4 años planta -1</i>
<i>Infantil 5 años</i>	<i>26</i>	<i>Aseo 3 5 años planta -1</i>
<i>Docentes</i>		<i>Aseo 4 planta -1</i> <i>Aseo 5 planta -1</i>
<i>1º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 6 pasillo planta 0</i>
<i>2º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 7 pasillo planta 0</i>
<i>3º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 10 pasillo planta 1</i>
<i>4º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 11 pasillo planta 1</i>
<i>5º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 12 pasillo planta 1</i>
<i>6º EP</i>	<i>26</i>	<i>Aseo 13 pasillo planta 1</i>
<i>Docentes</i>		<i>Aseo nº 8 y 9 pasillo planta 0</i>

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos y se señalará la distancia de seguridad con marcas alusivas. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

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

Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

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

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

Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva (sistema rotativo de limpieza extra por parte del Ayuntamiento).

Uso de los ascensores, según el caso.

En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc. El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible (siempre bajo el control de uso con llave). Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.

Comedor escolar

Antes de la incorporación del personal de comedor, la empresa deberá realizarles PCR o test de detección del COVID-19, que será solicitado por la Dirección del centro días antes del comienzo del servicio de comedor. (No es obligatorio, según la empresa).

Para el presente curso se han organizado dos turnos de comedor con accesos escalonados para evitar aglomeraciones, marcando el orden e itinerario adecuado para que cada alumno/a acceda hasta su sitio. Se limitará la coincidencia del alumnado de diferentes grupos, manteniéndose la distancia de seguridad entre ellos, por lo que la EMPRESA deberá ampliar el número de monitores/as y el horario de las trabajadoras de este servicio. Del mismo modo deberá reforzar la limpieza entre turno y turno para una total desinfección de mesas y sillas.

Al primer turno asistirá el alumnado de Infantil y primer curso y al segundo turno el alumnado de Segundo curso y Segundo y Tercer Ciclo.

Su distribución será en mesas diferenciadas por grupos de convivencia (en nuestro caso, coinciden con los grupos clase), no pudiéndose mezclar en ningún momento.

Organización:

Primer turno: las monitoras comenzarán a recoger al alumnado a partir de las 13:50 horas por cursos empezando por el alumnado mayor. A la entrada del comedor se le proporcionará gel hidroalcohólico para la desinfección de manos o lavado de manos con jabón para el alumnado de Infantil.

El resto de alumnos/as permanecerá en sus clases vigilados por las monitoras escolares.

En el caso de que el alumnado deba utilizar el aseo durante este periodo lo hará en el servicio destinado a su clase.

Una vez que el alumnado haya terminado de comer bajará al patio utilizando los espacios destinados y se procederá a la desinfección de aquellos elementos como mesas, sillas, etc.

Segundo turno: se procederá a la entrada del alumnado del segundo turno de comedor de forma escalonada y comenzando por el alumnado mayor.

En el caso de que el alumnado deba utilizar el aseo durante este periodo lo hará en el servicio destinado a su clase.

Una vez finalizada la comida el alumnado bajará al patio destinado a su curso.

La recogida del alumnado se realizará en la Puerta 3, para que el alumnado esté el menor tiempo posible en el Centro, los padres/madres podrán recoger al alumnado del primer turno a partir de las 14:50h. De igual forma el horario para recoger al alumnado del segundo turno será a las 15:50h.

TURNOS	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA
PRIMER TURNO	14:00H	14:50H
DESINFECCIÓN DE MESAS Y SILLAS.		
SEGUNDO TURNO	15:00H	15:50H
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COMEDOR.		

Normas generales:

El alumnado procederá a realizar higiene de manos a la entrada al comedor. La distribución de agua se realizará preferentemente en botellas individuales. La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando estén sentados, evitando que queden uno frente a otro. Se podrá recurrir a la instalación de mamparas de separación en caso de imposibilidad.

La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas. Al menos antes y después de cada servicio, se mantendrá una ventilación adecuada y se extremarán también las tareas de limpieza y desinfección, tanto de superficies como de utensilios. La limpieza de la vajilla, cubertería y cristalería se realizará en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado; pero que haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.

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

Cocinas, mantenimiento y servicios

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

Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice. Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que puede representar un riesgo de accidente. Se debe facilitar información y formación

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

Despachos y Tutorías

En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para despacho y tutoría, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso. Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico. La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.

Sala de la AMPA

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas, etc.), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.

Servicio de Aula Matinal

Antes de la incorporación del personal de aula matinal, la empresa deberá realizarles PCR o test de detección del COVID-19, que será solicitado por la Dirección del centro días antes del comienzo del servicio de Aula Matinal. (No siendo obligatorio, según la empresa).

El espacio destinado al aula matinal continuará siendo la sala de usos múltiples del centro, distribuido en mesas diferenciadas por cursos escolares (grupos de convivencia).

Al aula matinal se accederá por la PUERTA Nº 3.

Las monitoras del Aula Matinal deberán tomar la temperatura al alumnado a su recepción, se asegurarán que viene provisto de mascarilla y facilitará gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

En el caso de que el alumnado deba utilizar el cuarto de baño lo hará de forma individual y utilizará el baño destinado a su curso.

La incorporación del alumnado a su clase se realizará de forma progresiva por clases comenzando por el alumnado mayor.

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos. Si en el aula matinal se sirvieran desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para el servicio de comedor.

Biblioteca:

Recomendación de medidas para las dependencias de las bibliotecas escolares.

- a) Proceder a la limpieza y desinfección de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo de la biblioteca escolar.
- b) Establecer una reducción del aforo y puestos de lectura de la biblioteca escolar al 50% para garantizar que se cumplen las medidas de distancia social.
- c) Ubicar dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad en las zonas de acceso y en los puntos de contacto con las personas usuarias.
- d) Disponer de papeleras, preferiblemente con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.
- e) Modificar, cuando sea necesario, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios, con el objetivo de garantizar las distancias de seguridad interpersonal.
- f) Impedir mediante cintas, cordones u otros medios el acceso de los usuarios y usuarias a las zonas no habilitadas para su circulación.
- g) Instalar carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.

- h) Disponer de medidas de separación entre el personal encargado de organización y funcionamiento de la biblioteca y las personas usuarias de la misma en los puestos de atención de consultas y préstamos.
- i) Fijar marcas en el suelo para indicar a las personas usuarias que se dirijan a los puestos de atención de consultas y préstamos dónde se tienen que colocar para respetar la distancia mínima de seguridad.
- j) Clausurar los ordenadores destinados al uso público, así como los destinados a catálogos de acceso en línea u otros catálogos, que solo podrá utilizar el personal responsable de la biblioteca escolar.
- k) Habilitar un espacio en la biblioteca para depositar, durante al menos catorce días, los documentos devueltos o manipulados y facilitar un carro para su traslado. No se desinfectarán los libros ni las publicaciones en papel.
- l) Asegurar que se adoptan con la regularidad debida las medidas de limpieza, desinfección y ventilación adecuadas.

Recomendaciones de medidas referidas el personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

- a) El centro deberá asegurar que cuando en la biblioteca escolar se encuentre trabajando más de un docente responsable de su organización y funcionamiento, estos se distribuirán de forma que se garantice en todo momento y en todos los espacios de la biblioteca una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- b) En la biblioteca escolar, el personal responsable de su organización y funcionamiento dispondrá permanentemente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida para la limpieza de manos.
- c) El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar se ocupará de facilitar a los usuarios y usuarias los documentos u obras que estos les soliciten para consulta en sala y préstamo.
- d) El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar depositará las obras consultadas o devueltas por los usuarios y usuarias en un lugar apartado y separadas entre sí durante al menos catorce días, de manera que pueda garantizarse que no estén infectadas cuando vuelvan a ser utilizadas.

e) El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar velará por el cumplimiento de las medidas para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.

Condiciones para el uso de los servicios bibliotecarios

a) La Comisión Específica COVID-19 del centro establecerá las normas y condiciones de acceso de los usuarios y usuarias (personal del centro, alumnado y familias) a las instalaciones de la biblioteca escolar.

b) Los usuarios y usuarias no podrán acceder libremente a las obras y documentos ni de la colección general ni de las secciones documentales de aula o bibliotecas de aula.

c) Los usuarios y usuarias podrán tomar obras en préstamo domiciliario, respetando siempre la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros durante el tiempo en el que permanezca en las instalaciones de la biblioteca.

d) Las obras serán solicitadas por los usuarios y usuarias al personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca, preferentemente, y siempre que sea posible, mediante reserva electrónica.

e) Los servicios de lectura y consulta en sala, cuando sean permitidos por la Comisión Específica COVID-19 del centro, se registrarán por la limitación general de ocupación máxima (50% de los puestos de lectura inicialmente disponibles). Cuando un usuario o usuaria abandone un puesto de lectura, éste habrá de ser limpiado y desinfectado.

f) Los servicios de recomendación de lectura y de información y orientación bibliográfica se realizarán preferentemente a través del blog o web de la biblioteca escolar.

g) Se recomienda organizar virtualmente las actividades de alfabetización informacional y mediática, así como las de fomento de la lectura y los clubes de lectura.

h) Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos, celebraciones o conmemoración de efemérides en las dependencias de la biblioteca escolar que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.

i) Se recomienda organizar virtualmente estas actividades de carácter general relacionadas con la proyección social y cultural o la conmemoración de efemérides (como encuentros con autores, exposiciones temáticas, jornadas, certámenes, etc.).

j) Queda a criterio de la Comisión Específica COVID-19 la posibilidad de realización de trabajos en grupo en las dependencias de la biblioteca. Si se permitiera, se adaptaría a la normativa de distanciamiento interpersonal de 1,5 metros.

Uso de las instalaciones del centro por parte del Ayuntamiento.

No se hará uso de las instalaciones del centro para impartir las actividades previstas de YOGA y GIMNASIA ACROBÁTICA.

CUADRANTE DE USO DE LAS INSTALACIONES COMUNES DEL CENTRO

SEMANA

DEPENDENCIAS	3 A	4 A	5 A	1º	2º	3º	4º	5º	6º
BIBLIOTECA									
SUM									
GIMNASIO (COMO AULA)									
SALA AMPA									
MÚSICA									

RELLENAD EL DÍA Y LA HORA ELEGIDA PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

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

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19.

7.1. Organización de grupos de convivencia escolar.

Para la limitación de contactos entre el alumnado se podrán establecer grupos de convivencia escolar. Los **grupos de convivencia escolar** reunirán las condiciones recogidas en las medidas organizativas en la instrucción undécima y duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020. De igual forma para reducir el número de maestros/as que tiene contacto con el alumnado se organizarán los apoyos, refuerzos, sustituciones y vigilancia del recreo con los maestros/as asignadas a los ciclos (EQUIPOS DE CONVIVENCIA).

Cuando no sea posible la realización de estas funciones se realizarán las sustituciones con el siguiente orden:

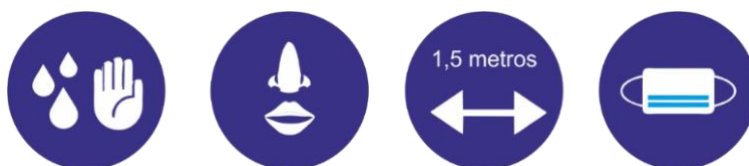
- Maestra cupo COVID.
- Maestra de Compensatoria.

CUADRANTE DE SUSTITUCIONES (no publicable)

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

De forma general se recordará e informará que:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **higiene respiratoria**: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, como el **uso de la mascarilla**.



7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en los apartados. *Entrada y Salida del centro*, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro adoptará medidas de flexibilización horaria. También las recogidas en el apartado *Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes*, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado *Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal*.

8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes, dependientes, o empleando mascarillas los ocupantes.

Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único. En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Pertenencias de uso personal

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

9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.

9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

Se priorizará el uso de los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro para ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro. Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido.

Se han solicitado a la editorial SANTILLANA los libros digitales para poder trabajar en casa y en colegio, y en caso de confinamiento continuar con nuestra labor pedagógica.

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

El equipo directivo mediante el presente Protocolo ha tomado una actitud proactiva de responsabilidad al adoptar medidas de prevención y control de éstas de cara a la apertura del centro en el próximo curso escolar, pero hay que prever la posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial ante un nuevo rebrote. Ante este escenario se debe contemplar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlo con las garantías necesarias.

Partiendo de la experiencia de los meses pasados, el centro adaptará su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerán las estrategias organizativas necesarias y elaborarán sus programaciones didácticas tanto para su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. En el caso de la docencia no presencial el centro elaborará un "protocolo unificado de actuación telemática" en el cual el profesorado deberá priorizar materia, "con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes" y qué tipo de recursos serán necesarios para la atención del alumnado.

Así tendrán en cuenta los siguientes puntos para adoptar en el Plan del centro:

- Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.
- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias.
- Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

**DESARROLLO DE LA INSTRUCCIÓN 10/2020 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS *MEDIDAS
EDUCATIVAS A ADOPTAR PARA EL CURSO 20-21.***

MEDIDAS ORGANIZATIVAS		Actuaciones concretas
PROFESORADO	- Estrategias de tipo colegiado con respecto al profesorado.	- Trabajo colaborativo. - Coordinación con el equipo directivo. - Con los órganos de coordinación docente: calendario de coordinación.
	- Adaptar el Plan de Centro	- Revisión de las programaciones didácticas, se modificarán para la posible implantación de la docencia presencial y la no presencial.
	- 2 marcos de organización horaria	- 2 horarios para ajustar las cargas horarias y adaptarlas a la situación de no presencialidad. - Ajustar el cuadrante de video llamadas y de atención al alumnado para la fase no presencial de tutorías y especialidades.
	- Plan de actuación digital.	- Seguir con el PRODIG del centro. - Elaborar una guía para profesorado, alumnado y familias en la que se den normas y recomendaciones de uso de plataformas, herramientas digitales y tipos de comunicaciones. - Establecer un horario de comunicaciones que contemple el horario escolar.
	- Plan de formación del profesorado.	- Competencia digital. - Metodologías de enseñanza a distancia. - Atención emocional del alumnado y de las familias. - Proyecto matemático de Centro.

<ul style="list-style-type: none"> - Organización de los apoyos y refuerzos educativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de un listado de alumnado relacionado con la brecha digital, absentismo, sobredotación... - Agrupamientos del alumnado: agrupamientos flexibles, hora compartida, agrupamiento multinivel. - Planes de profundización y planes específicos.
<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones telemáticas del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comenzaremos a utilizar GOOGLE SUITE. - Si ésta no funcionara por algún motivo, pasaríamos a comunicarnos a través de la plataforma oficial MOODLE. - Preparar un calendario de reuniones virtuales.
<ul style="list-style-type: none"> - Tutorización de las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Las familias se atenderán a través de la Moodle o de Classroom. - Se planificarán reuniones generales e individuales con todas ellas (PRESENCIALES U ONLINE), priorizando aquellas familias que estén en una situación de vulnerabilidad.
<ul style="list-style-type: none"> - Con respecto al Equipo de Orientación 	<ul style="list-style-type: none"> - Detección del absentismo y abandono escolar. Seguimiento. - Poner en marcha los Protocolos de actuación. - Preparación de Planes específicos. - Coordinación con los equipos docentes. - Apoyo emocional y refuerzo positivo con respecto a toda la comunidad educativa. - Atención telemática de las familias y del alumnado censado por el equipo.

ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar horarios de PT, Compensatoria y Refuerzos Educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Horarios presenciales especiales para este alumnado desde el día 10 al 30 de septiembre para la realización de la evaluación inicial.
	<ul style="list-style-type: none"> - Control de asistencia telemático del alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> - Se pasará lista diariamente, aunque sea a nivel telemático. - En el DRIVE se abrirá un documento para llevar el control de asistencia del alumnado en cada área, entrega de trabajos y de tareas finales.
	<ul style="list-style-type: none"> - Atención directa y adecuada del alumnado en situación de vulnerabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cada curso elaborará un listado de su alumnado relacionado con la brecha digital, social, curricular. - En la primera reunión presencial se actualizarán correos electrónicos, teléfonos, domicilios, claves de iPasen... - Se hará un especial seguimiento de aquellas familias que no han asistido a la primera reunión.
	<ul style="list-style-type: none"> - Habilitar los recursos materiales necesarios para prever un préstamo de ordenadores, tablets... 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar todos los ordenadores y tablets y mantenerlos al día para posibles préstamos.
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un horario flexible. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de la normativa vigente.

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar una prioridad de los deberes del alumnado desde el punto de vista presencial como virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Determinar qué tareas se van a calificar y cuáles evaluar.
CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> - Unificación de la actuación telemática del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - BLOGS de clase. - Plataforma GOOGLE SUITE. Si no funcionara, a través de MOODLE. - PASEN e iPASEN.
	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos informáticos para el profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - El profesorado deberá disponer de equipos técnicos adecuados para impartir clase online. - El centro podrá prestar algún material en buen uso.
	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos materiales para clase virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se ofrecerá, de igual modo, pizarras blancas, rotuladores y cuantos recursos materiales manipulativos necesite el profesorado para impartir clase a distancia.
MEDIDAS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE		Actuaciones concretas
<ul style="list-style-type: none"> - Refuerzo y recuperación de lo no impartido durante el curso 19-20. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rellenar en junio el documento de LOGRO DE CONTENIDOS, para poder partir de él el curso siguiente. Después se elaborará un listado de alumnado con deficiencias curriculares. El personal de apoyo/compensatoria y PT será el encargado de organizar una respuesta educativa válida y eficaz para este 	

	alumnado.
- Actualizar los aprendizajes imprescindibles de la localidad.	- Secuenciar los contenidos mínimos o imprescindibles en vertical para evitar repeticiones innecesarias en los diferentes cursos.
- Continuar con el Currículum globalizado .	- Aplicación de metodologías activas, creativas y abiertas. - Realización de las UDIS, APS... con tareas motivadoras y prácticas. - Partir del DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE (DUA). Preguntarnos siempre: qué dar, cómo hacerlo y por qué. - No caer en la trampa de pensar que los libros de texto son el recurso más eficaz. Hay que preparar con antelación las UDIS para que el alumnado las continúe en caso de enseñanza no presencial.
- Preparar una adecuada Evaluación Inicial .	- Comenzar repasando los contenidos de las UDIS nº 5 y 6. - Durará 3 semanas: desde el día 10 al 30 de septiembre.
- Analizar los informes individualizados con el profesorado que tenía el curso anterior este alumnado.	- En reunión interciclos y de curso (si el profesorado es nuevo en el centro) se revisarán los informes para partir de un conocimiento exhaustivo del alumnado. - Realización entre etapas de una reunión de tránsito: infantil y primaria. Firma de un acta.
- Solicitar las actividades de carácter extraescolar: PROA , para toda Primaria.	- Si la situación de confinamiento volviese a darse, el PROA se hará de manera telemática (VIDEO LLAMADAS).

	<ul style="list-style-type: none"> - Se pedirá a la administración que comience en el mes de octubre y que pueda participar también el alumnado de primer ciclo.
<ul style="list-style-type: none"> - Preparar las UDIS 1 y 2 con antelación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de las UDIS con antelación, sobre todo la nº 1 y la 2 por si la enseñanza es online que el alumnado y las familias tengan una guía.
<ul style="list-style-type: none"> - Apostar por Metodologías activas. 	<ul style="list-style-type: none"> - +autonomía al alumnado. - + TIC dentro de las aulas, en todas las asignaturas. - Menos presencia de los libros de texto en clase, y por ende, en casa.
<ul style="list-style-type: none"> - Libros digitales como un recurso más. 	<ul style="list-style-type: none"> - La editorial SANTILLANA nos ofrecerá los recursos digitales necesarios.
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se utilizarán instrumentos de evaluación variados: virtuales y no virtuales: escalas de estimación, portfolio, rúbricas, formularios online, autoevaluación, entrevistas, exposiciones orales por videoconferencia, pruebas escritas, presentaciones de tareas, vídeos explicativos... - Se registrarán observaciones de las evidencias. - Se realizarán DAFOS para evaluar los procesos de enseñanza aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación del profesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán DAFOS para evaluar la propia práctica docente.
<p>MEDIDAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p>	<p>Actividades concretas</p>
<p>CON LAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - NUNCA SE DARÁN LOS MÓVILES PERSONALES DEL PROFESORADO, las

		<p>comunicaciones se harán a través del correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Período presencial: A través de PASEN y de iPASEN y de la Agenda escolar. - Período no presencial: A través de PASEN y de iPASEN. Video llamadas para la realización de tutorías grupales o individuales.
	<ul style="list-style-type: none"> - Información a las familias del contenido de las UDIS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Para llevar un seguimiento de nuestra tarea educativa, se les dará a las familias en las reuniones generales del comienzo de cada trimestre la programación de las UDIS correspondientes. Así que las UDIS 1 y 2 se tendrán programadas para septiembre.
	<ul style="list-style-type: none"> - Cada tutor/a realizará con sus familias reuniones para que conozcan cómo se utilizan los diferentes medios de comunicación. 	<p>REUNIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 AÑOS: reparto de claves PASEN. Funcionamiento. Puesta en marcha del blog. - RESTO DE GRUPOS: <ul style="list-style-type: none"> . Uso del blog. . Uso de la plataforma MOODLE. . Uso de Classroom, por si no funcionara MOODLE.
	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar y revisar los datos personales del alumnado y su familia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Domicilio - Correo electrónico - Teléfono/móvil - Claves iPasen
	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar encuestas sobre la situación del confinamiento 	<p><i>ENCUESTAS PARA:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Problemas de conectividad y de recursos tecnológicos. Estado emocional. Autonomía

	evitar posibles problemas ocasionados durante este período.	del alumnado. Deberes y tareas. - Dificultades encontradas. Propuestas de mejora.
	- Contacto permanente con delegados/as de clase.	- Tanto en período presencial como no presencial.

11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y/O DE RIESGO. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO CON FAMILIARES VULNERABLES.

Con carácter general, se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el alumnado y personal, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

11.1. Alumnado especialmente vulnerable. (ESTE LISTADO NO SERÁ PUBLICABLE).

Según la **CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021** en su artículo séptimo. Medidas de Atención a la Diversidad nos dice textualmente:

“En el caso de que un centro se acoja a un modelo de organización curricular flexible, se priorizará la presencialidad del alumnado con necesidades educativas especiales, siempre de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias, e informando a las familias de las condiciones de asistencia al centro (horarios, servicios, traslados, medidas higiénicas, etc...). De no ser posible, se procurará conjugar socialización con aprendizaje personalizado utilizando para ello tanto los recursos de la presencialidad como el apoyo de la tecnología. Con carácter general, se atenderá al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) a través de los canales y herramientas establecidas para el resto del alumnado, sin perjuicio de las adaptaciones concretas que haya que llevar a cabo para el desarrollo las sesiones de forma presencial o telemática para este alumnado. En caso de que se optase por la docencia telemática se adoptaran las medidas que permitan la accesibilidad universal del alumnado NEAE a las tutorías y a las enseñanzas a distancia y semipresencial. Para ello será esencial la coordinación entre profesorado, personal de apoyo, alumnado y familia. Con carácter particular, el profesorado encargado de la atención directa del alumnado NEAE (maestros o maestras de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje, Orientadores o cualquier otro docente cuya función precise de atención directa

con este alumnado), llevará a cabo un análisis particular de la atención que debe proporcionar a dicho alumnado, y determinará aquellos recursos materiales necesarios para poder desarrollar la labor docente garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas como el derecho a una educación de calidad. Una vez realizado dicho análisis, el centro educativo se encargará de proporcionar a dicho profesorado los recursos materiales correspondientes a través de las partidas de gastos de funcionamiento del centro.

De no ser suficiente dicha partida, se comunicará mediante informe a la inspección educativa la situación de necesidad, para su traslado a la Delegación Territorial correspondiente, para la adopción de las medidas que se consideren oportunas.

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes. De no poderse llevar a cabo dicha atención se informará a la inspección educativa de tal situación mediante informe motivado, con el objeto de dotar de los recursos suficientes al centro o proporcionar la atención al alumnado por vías alternativas.

El profesorado perteneciente a aulas hospitalarias que haya suspendido su actividad debido a los riesgos existentes en los centros hospitalarios, realizará su actividad de forma telemática con el alumnado correspondiente, pudiéndose incorporar el alumnado al que se refiere el párrafo anterior.”

Se tendrá el mismo tratamiento si el alumnado tiene un **miembro de su familia en condiciones de vulnerabilidad.**

11.2. Personal especialmente vulnerable

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

Si es imprescindible la presencia física en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", no debiendo incorporarse a su puesto el trabajador en el que por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, hasta que no se finalice y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo.

En todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.

11.3 Alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo

Tomando como referencia las "ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante *Orientaciones FAME*, 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.

Se informará 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 colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.

No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las *Orientaciones FAME (FEDERACIÓN ANDALUZA DE MEDICINA ESCOLAR)*, en su *apartado 5*, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas
- Alumnado con alergia / asma
- Alumnado con episodios de convulsiones
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas
- Alumnado con alteraciones de conducta

Alumnado con diabetes.

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes. Manejo pediátrico en atención primaria del COVID-19 Versión del 18 de junio de 2020 Disponible en:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Manejo_pediatria_ap.pdf

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

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

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

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

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

Alumnado con enfermedad inmunodeficiente.

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

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

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

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

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

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

Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas

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

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

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

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

Alumnado con alergia / asma

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

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

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

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

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

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

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

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

Alumnado con episodios de convulsiones

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deben continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico. Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

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

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

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

Alumnado con enfermedades hemorrágicas

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

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

Alumnado con alteraciones de conducta

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

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

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

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

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

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

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

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

SE ADJUNTAN COMO ANEXO LOS PROTOCOLOS DE LAS DIFERENTES EMPRESAS QUE REALIZAN ESTOS SERVICIOS DEL PLAN DE APERTURA DE CENTRO.

PROA

INSTRUCCIONES DE 9 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR, POR LAS QUE SE ESTABLECE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE REFUERZO, ORIENTACIÓN Y APOYO EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (PROA ANDALUCÍA)

Medidas de seguridad y prevención ante el COVID-19. Cuando se desarrollen las actuaciones de acompañamiento escolar, en la modalidad A (mentoras, mentores), las empresas contratadas se registrarán por la normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan así como las medidas organizativas, de prevención, vigilancia y seguridad recogidas en el protocolo COVID-19 de cada centro educativo.

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

13.1. Limpieza y desinfección A la apertura del centro, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como de la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados. Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

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

Serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección recogidas en el **apartado 6.1.** del *documento de medidas*.

13.2. Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, aulas o espacios comunes, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Serán de aplicación las medidas de *ventilación* recogidas en el **apartado 6.2.** del *documento de medidas*.

13.3. Residuos

Para el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se deberá disponer de papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal, que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

Serán de aplicación las medidas relativas a los *residuos* recogidas en el **apartado 6.3.** del *documento de medidas*.

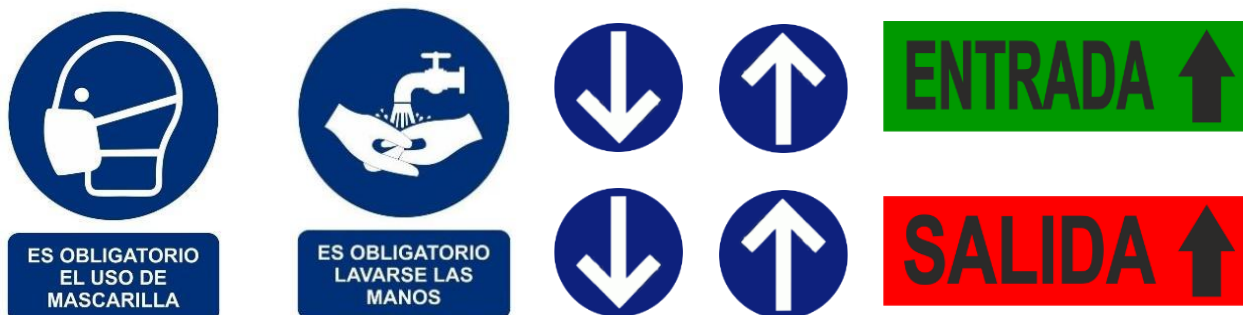
<https://www.adideandalucia.es/normas/instruc/MedidasPrevencionCovid19ConsejeriaSaludyFamilias.pdf>

13.4. Protección del personal

Atendiendo al documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de educación, *la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.*

El centro dispone en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la **limpieza de manos** pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de organización, higiene y prevención.



En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

Para el alumnado

Debe explicarse el uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe

tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

El alumnado acudirá al centro con mascarillas higiénicas personales , que usarán en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

Se eliminarán en el centro los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Se usará la mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo. Se podrá dar un **TIEMPO DE DESCANSO DE MASCARILLA** entre clase y clase y siempre que el alumnado permanezca en su pupitre sentado.

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

El centro contará con mascarillas FFP2 para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

Para el personal del centro

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, en nuestro Centro será obligatorio su uso por parte de los profesores/as durante su actividad docente.

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todas las personas trabajadoras de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

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

**SE ADJUNTA PROTOCOLO DE LIMPIEZA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA
SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO DE ATARFE**

LIMPIEZA ORDINARIA

HORAS DE TRABAJO QUE REALIZA LA EMPRESA DE LIMPIEZA DEL CENTRO

	X DÍA	2 VECES X SEMANA	X SEMANA	X QUINCENA	X MES	X TRIMESTRE	VACACIONES
DIARIAMENTE	12H						
2 VECES X SEMANA		5H					
SEMANAL			6H				
QUINCENAL				10H			
MENSUAL					6H		
TRIMESTRAL						20H	
PERÍODOS VACACIONALES							100H
TAREAS A REALIZAR	DIARIAMENTE			<ul style="list-style-type: none"> - Despachos y sala de profesorado. - Todas las aulas, incluyendo biblioteca, aulas de apoyo, compensatoria... - Baños. - Pasillos. - Gimnasio: suelo y baños. 			

	<ul style="list-style-type: none"> - Entradas a accesos principales. - Recogida de papeleras.
2 VECES X SEMANA	<ul style="list-style-type: none"> - Ascensor y salida del ascensor en la planta sótano. - Comedor/aula matinal. - Rejas y puertas exteriores.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> - Puertas de cristal de las entradas. - Ventanas y cristales.
QUINCENAL	<ul style="list-style-type: none"> - Mover armarios y estanterías para barrer y fregar debajo. - Dependencias del gimnasio. - Poyetes del pasillo de Infantil cerca de las ventanas.
MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de sillas con tapicería y sillones verdes eliminando manchas. - Limpieza de los tablonos de corcho. - Limpieza del tablón de anuncios de la entrada. - Habitación de la caldera.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de los huecos de las escaleras y de las dependencias que no usa diariamente el alumnado pero que sí se usan para almacenaje, archivo, balonera...
DOS VECES AL AÑO	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de las cristaleras. - Limpieza de los cristales de todo el centro: por dentro y por fuera.
PERÍODOS VACACIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general de todas las dependencias del centro. - Limpieza de cortinas.

		- La limpieza vacacional deberá estar finalizada el 31 de agosto.
OBSERVACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA	<ul style="list-style-type: none"> - No abusar de la limpieza con mopa. - Usar productos de limpieza ecológicos. - La empresa debe pertenecer al Comité Ambiental del Centro. - Colaborar con el sistema de reciclado que lleva a cabo el Centro. - Colaborar en la puntuación diaria de la clase: ¿Cómo me he encontrado la clase? Rellenar el registro que está en la puerta de entrada a cada clase. 	

LIMPIEZA EXTRAORDINARIA PROTOCOLO COVID-19

LIMPIEZA DIARIA	TAREAS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR
De 7:30 a 9:00h AULA MATINAL	<ul style="list-style-type: none"> - Rotaciones continuas en los baños que se usen. - A su término, desinfección de las dependencias utilizadas por el alumnado en este periodo - Pasamanos y manivelas de las puertas.
De 9:00 a 14:00 h HORARIO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> - Desinfectar los accesos al centro utilizados por el alumnado y profesorado a la hora de la entrada. - Rotaciones continuas en todos los baños. - Recogida extraordinaria de papeleras. - Zonas de tránsito: pasillo y entradas, sobre todo después del recreo. - Pasamanos y manivelas de las puertas. - Ordenadores, si se han utilizado. - Aulas que se hayan compartido para Valores, Compensatoria, AL, Orientador, PT, Apoyo... - Zona de Secretaría y Sala de Profesorado. - Ascensor, si se utiliza. - Cada cambio de hora o de grupo hay que desinfectar zona del profesorado (mesa, silla y material).

	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza y desinfección Aula COVID, si se hace uso de ella.
<p>De 14:00 a 16:00 h COMEDOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rotación en la limpieza de los baños utilizados durante el periodo de comedor. - Limpieza de las dependencias de espera del segundo turno de comedor. - A su término, desinfección de las dependencias utilizadas por el alumnado en este periodo, ya que a las 16:00h habrá actividades extraescolares.
<p>De 16:00 a 18:00h ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y PROA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rotación en la limpieza de los baños utilizados durante el periodo. - A su término, desinfección de las dependencias utilizadas por el alumnado en este periodo.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

<i>Grupo</i>	<i>Nº Alumnado</i>	<i>Aseo</i>
<i>Infantil 3 años</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 1 3 años</i>
<i>Infantil 4 años</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 2 4 años</i>
<i>Infantil 5 años</i>	<i>26</i>	<i>Aseo 3 5 años</i>
<i>Docentes</i>		<i>Aseo 4</i> <i>Aseo 5</i>
<i>1º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 6 pasillo planta 0</i>
<i>2º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 7 pasillo planta 0</i>
<i>3º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 10 pasillo planta 1</i>
<i>4º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 11 pasillo planta 1</i>
<i>5º EP</i>	<i>25</i>	<i>Aseo 12 pasillo planta 1</i>
<i>6º EP</i>	<i>26</i>	<i>Aseo 13 pasillo planta 1</i>
<i>Docentes</i>		<i>Aseo nº 8 y 9 pasillo planta 0</i>

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos y se señalará la distancia de seguridad con marcas alusivas. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

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

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

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

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños. Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

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

15.2. Actuación ante un caso sospechoso

15.2.1. EN CASA

Las familias y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados. (Indicados en el inicio del presente documento).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19.

15.2.2. EN EL CENTRO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio de confinamiento preventivo, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla FFP2 para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Igualmente, las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán al espacio de confinamiento preventivo y se pondrán una mascarilla FFP2, una pantalla facial y una bata.

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

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

El **lugar de confinamiento preventivo** será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. También se contará con un **lugar de almacenaje de EPIs**, a modo de botiquín o remanente de material COVID-19:

Lugar de confinamiento preventivo	Lugar de almacenaje de EPIs (Botiquín)
AULA DE APOYO Y REFUERZO	CAJA HERMÉTICA EN EL AULA DE APOYO

15.3. Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos en los que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal, se actuará de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

15.4. Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (20 junio 2020).

GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.

CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA.

CURSO 2020/2021

29 de junio de 2020
(Rev. 02 de Octubre de 2020)

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

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

INDICE

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO:	3
2.1.- CASO SOSPECHOSO:	3
2.2.- CASO CONFIRMADO:	3
2.3.- CONTACTO ESTRECHO:	4
2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:	5
2.5.- TUTOR:	5
2.6.- REFERENTE SANITARIO:	5
2.7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:	5
3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN	6
3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.	7
3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-	7
3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-	7
4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.	9
5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA	9
6.- ACTUACIONES POSTERIORES.	10



**CONSEJERÍA DE
EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP "CLARA CAMPOAMOR"
ATARFE

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO:

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

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

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

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

2.- CONCEPTOS.-

2.1.- CASO SOSPECHOSO:

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

2.2.- CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

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

Con infección resuelta:

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

2.3.- CONTACTO ESTRECHO:

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

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

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

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

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

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

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

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

2.5.- TUTOR:

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

2.6.- REFERENTE SANITARIO:

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

2.7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:

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

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

3.1. - ANTES DE SALIR DE CASA.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- o Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- o También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- o El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- o El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

- o Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- o El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- o El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- o Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- o Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-

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

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

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

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

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

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

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

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

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

5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

16.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con las familias. Se priorizarán las reuniones por videoconferencia.

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

16.2. Traslado de información a las familias cuyo alumnado se incorpore a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Se mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.

16.3. Otras vías de la información.

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La información se facilitará de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.

- Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Se adaptará la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, personal...).
- Se contemplará a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, personal, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará como canal de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa:
 - Herramienta IPASEN.
 - Web del Centro: ceipclaracampomaor.esy.es.
 - Teléfonos.
 - Correos electrónicos.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

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

Seguimiento y Evaluación:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Actuaciones de educación y promoción de la Salud			
Grado de cumplimiento de entradas y salidas.			
Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.			
Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.			
Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento de grupos de convivencia escolar.			
Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.			
Disposición del material y los recursos.			
Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.			
Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado			

con necesidades educativas especiales.			
Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.			
Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.			
Uso de los servicios y aseos.			
Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.			
Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.			
Difusión del protocolo entre comunidad educativa.			
Seguimiento y evaluación del protocolo.			

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, de deberá contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales. (Ver anexo de contactos, al inicio del documento para consultas).

18.- ANEXOS

ANEXO I: INFORMACIÓN PARA LOS FAMILIARES DE LOS ALUMNOS/AS

La Comisión COVID-19 del centro informa a los familiares que:

Ante la nueva situación en la que nos encontramos a causa del COVID-19 y con la finalidad de crear un Entorno Escolar Seguro y una detección precoz de casos para el curso 2020-2021 se les informa de una serie de medidas que deben cumplir estrictamente por el bien de todos.

Como principio general hay que tener en cuenta que el centro escolar debe abrir sus puertas con la mayor seguridad para todos, por lo que desde la dirección del centro queremos que los cambios que se van a producir sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad, por lo que rogamos la máxima comprensión ante la nueva normalidad que se nos presenta.

Las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el COVID-19 de obligado cumplimiento son:

- En ningún caso se admitirán a alumnos que presenten fiebre (más de 37,5 C°), tos persistente, diarreas o vómitos. Se debe tomar la temperatura del alumno cada día antes de acudir al centro educativo.
- Tendrán que cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida que la dirección del centro establezca, para evitar las aglomeraciones.
- Tendrán que acudir al centro con mascarilla higiénica.
- Queda prohibido la entrada al centro por parte de los familiares, sólo podrá hacerse bajo cita previa.
- Se han establecido Grupos de Convivencia Escolar, correspondiendo a cada aula, los alumnos/as pertenecientes a un mismo grupo de convivencia podrán interactuar entre sí sin necesidad de mantener la distancia pero el uso de mascarilla será obligatorio. En los casos inevitables donde se mezclen alumnos/as de diferentes grupos de convivencia como puede ser aula matinal, el uso de mascarilla será obligatorio también.

- Se debe lavar a diario la ropa del menor.
- Para el control de la pandemia se recomienda que los servicios de aula matinal y comedor sean usados por familias que tienen una necesidad de los mismos justificada como puede ser por asuntos laborales, médicos... ya que debemos procurar que en estas franjas donde inevitablemente tienen que coincidir distintos grupos de convivencia haya el menor número de alumnos/as posible, debido a que la organización en estos espacios de uso común para mantener la distancia se hace muy complicada porque los recursos de los que dispone el centro son limitados.

Las medidas básicas que con carácter general deben conocer son:

- Higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y cuando no se pueda garantizar que se utilizarán medidas de protección adecuadas(mascarillas).
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones.

ANEXO II: INFORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES/AS DEL CENTRO

La Comisión COVID-19 del centro informa a los trabajadores que:

Ante la nueva situación en la que nos encontramos a causa del COVID-19 y con la finalidad de crear un Entorno Escolar Seguro y una detección precoz de casos para el curso 2020-2021 se les informa de una serie de medidas que deben cumplir estrictamente por el bien de todos.

Como principio general hay que tener en cuenta que el centro debe abrir sus puertas con la mayor seguridad para todos, por lo que desde la dirección del centro queremos que los cambios que se van a producir sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad, por lo que rogamos la máxima comprensión ante la nueva normalidad que se nos presenta.

Las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el COVID -19 de obligado cumplimiento con carácter general son:

- Al llegar al centro todo el personal deberá desinfectarse los zapatos en la alfombra colocada en la entrada, lavarse las manos preferiblemente con agua y jabón durante al menos 30 segundos, no obstante, deberán estar disponibles botes de gel hidroalcohólico en lugares adecuados y cambiarse de ropa y zapatos.
- El uso de mascarilla será de obligado cumplimiento durante la jornada laboral
- No se deberá acudir al puesto de trabajo si padece algún síntoma relacionado con el COVID- 19 tal como fiebre, tos persistente, diarreas, teniendo que acudir al Centro de Salud y disponer de un justificante.
- Se han establecido Grupos de Convivencia Escolar, correspondiendo cada aula a un Grupo, los alumnos/as pertenecientes a un mismo grupo de convivencia podrán interactuar entre sí sin necesidad de mantener la distancia pero el uso de mascarilla será obligatorio. En los casos inevitables donde se mezclen alumnos/as de diferentes grupos de convivencia como puede ser aula matinal, el uso de mascarilla será obligatorio también.

- Se ha establecido un horario escalonado de entrada y salida de alumnos/as al centro, así como unos puntos en el patio exterior donde los alumnos se colocarán en fila antes de entrar en el edificio. Cada tutor/a recogerá a los alumnos/as en su punto correspondiente para conducirlos hacia el aula.
- Cada tutor/a a principio de curso debe tratar con su grupo de alumnos/as las medidas de prevención contra el COVID adoptadas por el centro.
- Se debe conocer perfectamente el uso de espacios comunes, circulación por los pasillos, salida al patio...

Las medidas básicas que con carácter general deben conocer son:

- Higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa- pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y cuando no se pueda garantizar que se utilizarán medidas de protección adecuadas(mascarillas)
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones.

**ANEXO III-a: DECLARACIÓN RESPONSABLE TUTOR/A LEGAL, SI FUESE
NECESARIO**

D. / D^a _____
como tutor legal del alumno/a _____

Declaro mediante el presente documento que me hago responsable de que dicho alumno/a no acudirá al centro en caso de tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37'5^{\circ}$, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

Del mismo modo me hago responsable de la toma de la temperatura del alumno antes de acudir al centro.

Fdo. _____

ANEXO III-b: DECLARACIÓN RESPONSABLE PERSONAL TRABAJADOR

D. / D^a _____

Declaro mediante el presente documento que me hago responsable de acudir a mi puesto de trabajo sin tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37'5^{\circ}$, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

Fdo. _____

ANEXO IV: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, presentamos un resumen de los aspectos fundamentales que debe conocer cada miembro de la comunidad educativa. Cada uno de los puntos queda claramente explicado en el Protocolo del centro.

ALUMNADO

- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afecta (primera semana durante el programa de acogida)
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseos
- Organización en el recreo
- No compartir material

PROFESORADO

- Incorporación presencial a partir del día 1 septiembre.
- Funciones de tutores/as.
- Vigilancia: entradas y salidas en clase y recreo
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Ventilación aulas y espacios
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseos
- Organización en el recreo

- No compartir material
- Uso de material común
- Estar atentos/as de posibles casos sospechosos entre los alumnos/as.
- Si tiene síntomas sospechosos no acudir al centro

FAMILIAS

- Información en los primeros días de septiembre de las medidas adoptadas
- Antes de llegar al centro prevención en el domicilio (toma de temperatura)
- Al llegar al centro se tomará la temperatura.
- Con síntomas el alumno/a no debe acudir al centro (informar)
- El acompañante del alumno/a debe ser no vulnerable
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Protocolo de entradas y salidas
- Sistemas de comunicación con el centro
- Casos sospechosos del alumno/a durante la jornada escolar: protocolo a seguir
- Cambio de ropa diario
- Protocolo para aula matinal, comedor.
- Normas de uso secretaría
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Ventilación aulas y espacios
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseo
- Servicios de limpieza: protocolo de limpieza, desinfección y ventilación
- Protocolo de residuos
- Protocolo para aula matinal, comedor, actividades extraescolares, si procede.
- Si tienen síntomas sospechosos no acudir al centro

ANEXO V: SEÑALIZACIÓN COVID19 RECOMENDADA PARA EL CENTRO



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



**ES OBLIGATORIO
DESINFECTARSE
LAS MANOS**



**ES OBLIGATORIO
MANTENER 1.5M
DE DISTANCIA
DE SEGURIDAD**



¿CÓMO NOS LAVAMOS LAS MANOS?



ANEXO VI: 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 desempeñe 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 evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO VII:

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

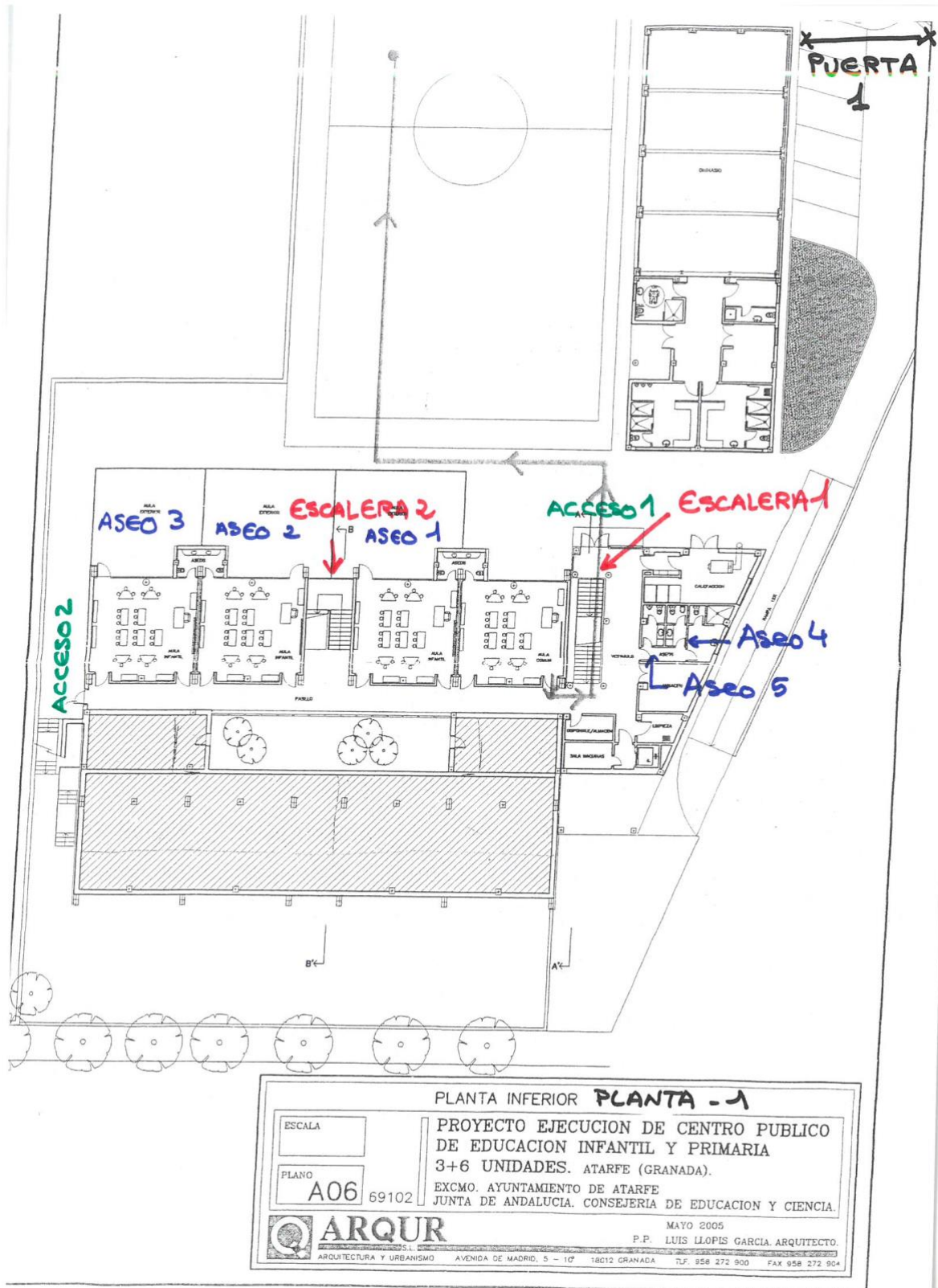
- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es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

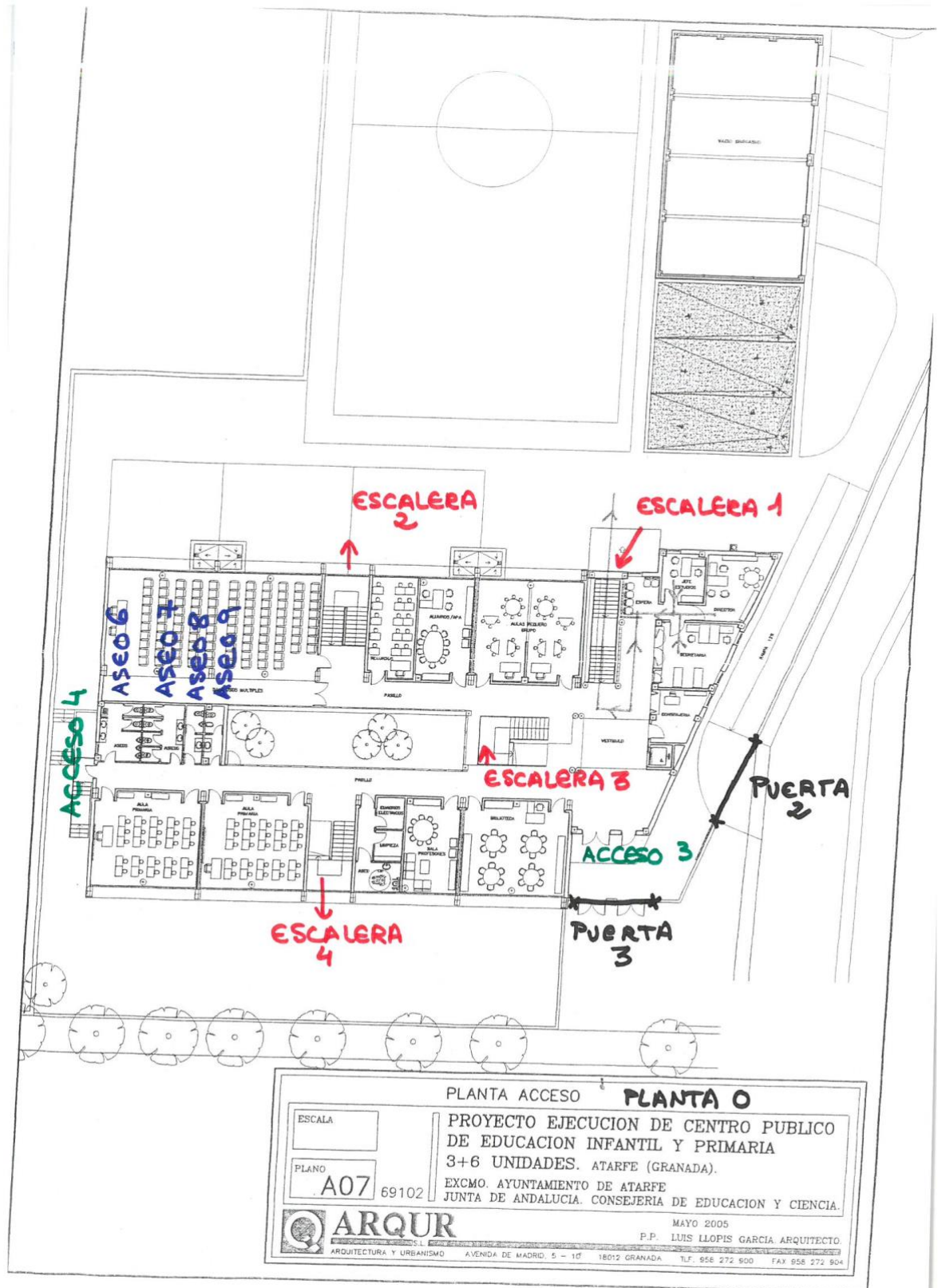
PROTOCOLOS Y NORMATIVA.


- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

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


ANEXO VIII: PLANOS DEL CENTRO

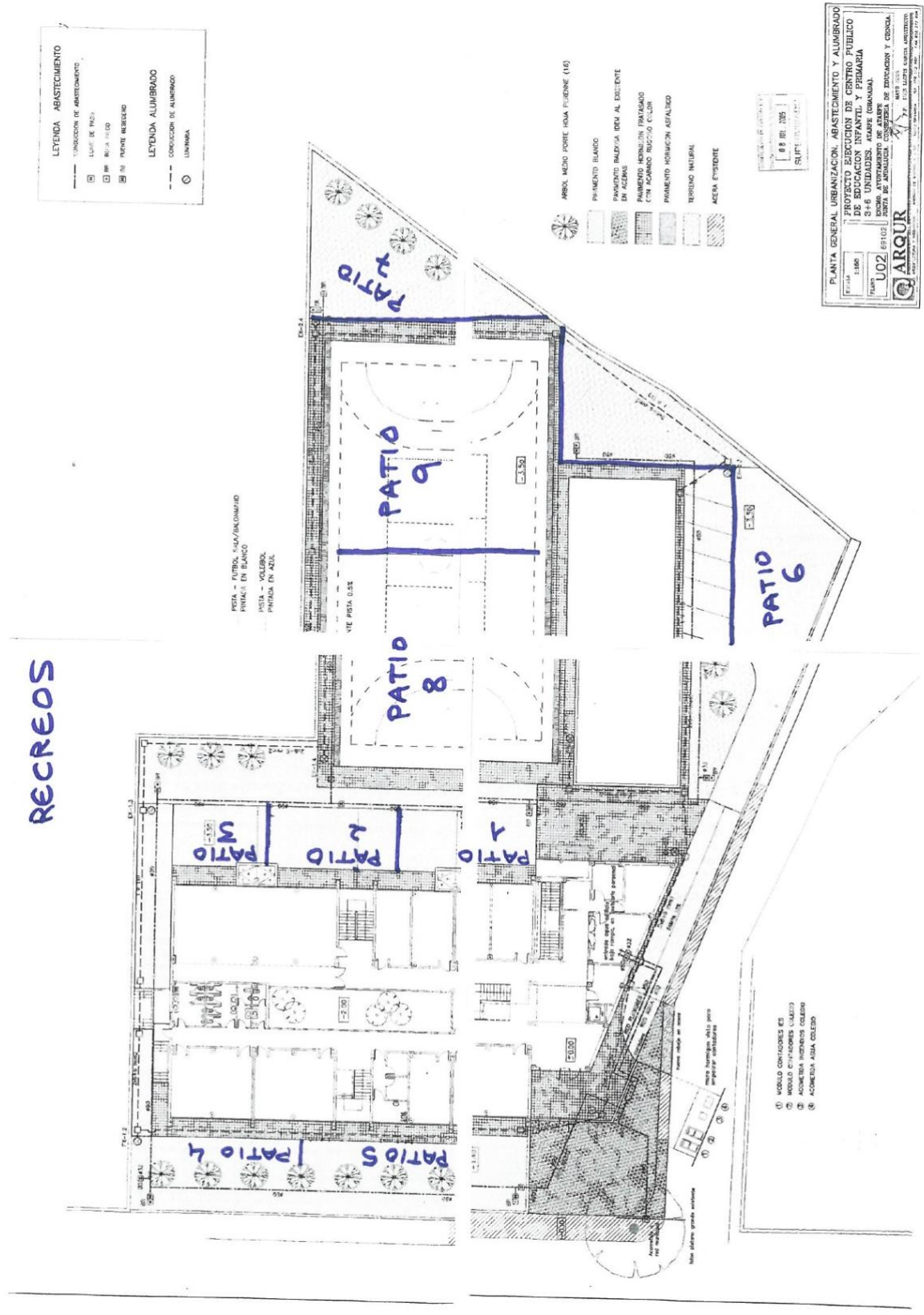




PLANTA ACCESO		PLANTA 0	
ESCALA		PROYECTO EJECUCION DE CENTRO PUBLICO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA 3+6 UNIDADES. ATARFE (GRANADA). EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE JUNTA DE ANDALUCIA. CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA.	
PLANO	A07 69102	MAYO 2005 P.P. LUIS ILOPIS GARCIA ARQUITECTO	
 ARQR ARQUITECTURA Y URBANISMO		AVENIDA DE MADRID, 5 - 10 ^º 18012 GRANADA TLF. 958 272 900 FAX 958 272 904	



PLANTA SUPERIOR PLANTA 1	
ESCALA	PROYECTO EJECUCION DE CENTRO PUBLICO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA 3+6 UNIDADES. ATARFE (GRANADA). EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE JUNTA DE ANDALUCIA. CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA.
PLANO A08 69102	
 ARQR ARQUITECTURA Y URBANISMO	
MAYO 2005 P.P. LUIS LLOPIS GARCIA ARQUITECTO.	
<small>ARQUITECTURA Y URBANISMO AVENIDA DE MADRID, 5 - 10^º 18012 GRANADA TLF. 958 272 900 FAX 958 272 904</small>	



**ACTUACIONES DE PREVENCIÓN,
SEGURIDAD E HIGIENE RELATIVAS A LA
ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS
PROCESOS ELECTORALES PARA LA
CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

CURSO 2020/21

**CEIP “CLARA CAMPOAMOR”
ATARFE
GRANADA**

ÍNDICE:

- 1. ADMISIÓN DE CANDIDATURAS**
- 2. PUBLICACIÓN LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE CANDIDATURAS**
- 3. CAMPAÑA ELECTORAL**
- 4. VOTO NO PRESENCIAL**
- 5. DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL**
- 6. RECLAMACIONES ANTE LA JUNTA ELECTORAL**

1. ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

El plazo de admisión de candidaturas será el comprendido entre el 16 y 29 de octubre de 2020 (ambos inclusive). Las candidaturas se presentarán a través del correo electrónico 18004859.edu@juntadeandalucia.es o por la secretaría virtual del centro educativo, solicitando cita previa en la web del centro <http://ceipclaracampoamor.esy.es>.

2. PUBLICACIÓN LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE CANDIDATURAS

La lista provisional de candidatos y candidatas se publicará el 30 de octubre y la lista definitiva el 4 de noviembre de 2020 en la web del centro <http://ceipclaracampoamor.esy.es> y en los tablones de anuncios. Se requerirá cita previa para su consulta presencial.

3. CAMPAÑA ELECTORAL

La campaña electoral se llevará a cabo desde el 5 de noviembre hasta el 13 de noviembre de 2020 (ambos inclusive). Los medios y canales de comunicación telemáticos que pueden ser utilizados con el fin de que los candidatos/as puedan darse a conocer al electorado serán los siguientes:

- Web del centro
- Redes sociales

4. VOTO NO PRESENCIAL

Los padres, madres y representantes legales que deseen hacer uso del voto no presencial, enviarán su voto a la correspondiente Mesa electoral o a la persona titular de la Dirección mediante:

- Sistema de doble sobre (art. 11.2 de la Orden 7 de octubre de 2010): El sobre exterior se dirigirá por correo certificado a la Mesa electoral de madres, padres y representantes legales del alumnado, o bien, se entregará durante los cinco días hábiles anteriores al de la votación a la persona titular de la Dirección del centro que lo custodiará hasta su entrega a dicha Mesa electoral. El sobre contendrá firma manuscrita y coincidente con la que aparece en el documento de identificación que aporte, fotocopia del DNI o de otro documento acreditativo equivalente, y un segundo sobre en blanco y cerrado en cuyo interior se habrá incluido la papeleta de voto.

- Se recomienda que de utilizar el voto no presencial éste se entregue preferentemente por correo certificado, a través de su hijo/a, o bien aprovechando la asistencia al centro para la entrada y/o recogida del alumnado. En este último caso, se requerirá solicitar cita previa.
- En el caso de acudir al centro en cualquier otro momento se requerirá, igualmente, cita previa y siguiendo el siguiente procedimiento establecido en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.

5. DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL

5.1 Medidas a seguir en las Mesas electorales:

Si usted es elegido miembro de una mesa electoral deberá adoptar las siguientes medidas:

- Se evitarán los saludos con contacto.
- La distancia mínima interpersonal que se procurará mantener, a efectos de este protocolo, será de 1,5 metros.
- Al entrar y al salir del espacio electoral habilitado, se deberá realizar una adecuada higiene de manos, empleando agua y jabón o una solución hidroalcohólica. Durante la estancia en el lugar electoral, también se realizará dicha higiene de manos antes/después de tocar alguna de las superficies más expuestas (pomos de las puertas, pasamanos, mesas, sillas, salas de votación, aseos...).
- A fin de minimizar el intercambio de objetos, se dispondrá un lugar en la mesa electoral donde el votante pueda depositar el documento de identificación sin necesidad de manipulación por los miembros de la mesa electoral.
- Se proporcionarán 2 mascarillas quirúrgicas a cada uno de los miembros de las mesas electorales a fin de que las puedan renovar cada 4 horas.
- Además, se proporcionará a cada uno de ellos una pantalla facial.

5.2 Medidas a tener en cuenta el día de la votación.

Conforme a lo establecido en el apartado 5 del Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias, se deberán adoptar las siguientes recomendaciones con el objetivo de evitar la coincidencia masiva de personas y de asegurar las medidas de higiene y prevención:

- Se evitarán los saludos con contacto.
- La persona votante deberá mantener la distancia mínima interpersonal (1,5 metros) con las demás personas y con las integrantes de las mesas electorales, excepto en el momento concreto en que deba acercarse a la mesa para depositar su documento identificativo en la mesa o para efectuar su voto reglamentariamente, acciones que en todo caso deberán durar el menor tiempo posible.
- Al entrar y al salir del espacio electoral habilitado, se deberá realizar una adecuada higiene de manos, empleando agua y jabón o una solución hidroalcohólica. Durante la estancia en el lugar electoral, también se realizará dicha higiene de manos antes/después de tocar alguna de las superficies más expuestas (pomos de las puertas, pasamanos, mesas, sillas, salas de votación, aseos...).
- Se recomienda que las personas electoras lleven la papeleta de voto ya preparada desde el domicilio.
- Será obligación de las personas votantes utilizarlos, previamente a la entrega del documento identificativo y del sobre de votación al/a la presidente/a de la mesa.
- Todas las personas votantes deberán acudir obligatoriamente con su mascarilla quirúrgica o higiénica correctamente colocada, siendo obligatorio su uso durante todo el tiempo que permanezcan dentro del local electoral, salvo que acrediten contraindicación médica para su uso de acuerdo con lo dispuesto en la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, tales como discapacidad o dificultad respiratoria.
- Sólo se permitirá el acceso al local electoral a las personas votantes, así como un acompañante si necesitara el auxilio de otra persona por razones de diversidad funcional.
- En particular, tendrán prioridad para la entrada las personas votantes mayores de 60 años o con alguna discapacidad y las personas que éstas precisen para su auxilio.
- El tiempo de permanencia de las personas votantes en el local electoral será el indispensable para la selección de la papeleta, en su caso, y para efectuar la votación.
- En la jornada electoral para el sector del alumnado la entrada al aula electoral se hará de forma escalonada y respetando, siempre que sea posible, el grupo de convivencia estable.

- En la jornada electoral para el sector de madres, padres y representantes legales del alumnado la entrada al aula electoral se hará de forma escalonada, evitando aglomeraciones y respetando el procedimiento recogido en el protocolo COVID del centro para el acceso de familias y otras personas ajenas al centro.

6. RECLAMACIONES ANTE LA JUNTA ELECTORAL

Las reclamaciones contra las decisiones de las Mesas electorales se realizarán telemáticamente a través de la Secretaría virtual del centro o en la siguiente dirección de email: 18004859.edu@juntadeandalucia.es

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

D^a FRANCISCA HIGUERAS MARTÍNEZ

CALENDARIO DE RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR SEPTIEMBRE 2020						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
RESOLUCIÓN 14 DE SEPTIEMBRE 2020						
21	22	23	24	25	26	27
	INSTRUCCIONES			PUBLICACIÓN EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL CENTRO	PUBLICACIÓN EN LA WEB DEL CENTRO	
28	29	30				
SORTEO PÚBLICO DE LOS COMPONENTES DE LA JUNTA ELECTORAL						

OCTUBRE 2020						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
			1	2	3	4
			SORTEO PÚBLICO DE LOS COMPONENTES DE LA JUNTA ELECTORAL			
5	6	7	8	9	10	11
CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL						
12	13	14	15	16	17	18
				ADMISIÓN DE CANDIDATURAS		
19	20	21	22	23	24	25
ADMISIÓN DE CANDIDATURAS						
26	27	28	29	30	31	
ADMISIÓN DE CANDIDATURAS				LISTA PROVISIONAL DE CANDIDATURAS		

NOVIEMBRE 2020						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
						1
2	3	4	5	6	7	8
		LISTA DEFINITIVA DE CANDIDATURAS	CAMPAÑA ELECTORAL			
9	10	11	12	13	14	15
CAMPAÑA ELECTORAL						
16	17	18	19	20	21	22
	DÍA DE CELEBRACIÓN DE ELECCIONES SECTOR FAMILIAS	DÍA DE CELEBRACIÓN DE ELECCIONES SECTOR ALUMNADO	DÍA DE CELEBRACIÓN DE ELECCIONES SECTOR PROFESORADO, PAS...			
23/30	24	25	26	27	28	29

PAPELETAS DE VOTO CONFECCIONADAS ANTES DEL 10 DE NOVIEMBRE

DICIEMBRE 2020						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
				ANTES DEL 4 PROCLAMACIÓN DE REPRESENTANTE S ELECTOS		
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
ANTES DEL 21 CONSTITUCIÓN DEL NUEVO C.E.						
28	29	30	31			

NOTA:

Se informa del **APLAZAMIENTO de la renovación del CONSEJO ESCOLAR** conforme a la RESOLUCIÓN DE 2 DE OCTUBRE DE 2020 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, DEPORTE, IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN GRANADA, POR LA QUE SE ACUERDA AUTORIZAR EL CAMBIO DE FECHA EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES EN LOS CONSEJOS ESCOLARES PARA EL CURSO 2020/2021.

Por la que se resuelve: "**Autorizar el cambio de las fechas** fijadas en las Resoluciones de 14 y 16 de septiembre de 2020, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar, por la que se establece, respectivamente, el calendario para el desarrollo de las elecciones de representantes en los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los centros específicos de educación de personas adultas para el curso 2020/2021; y el calendario para el desarrollo de las elecciones de representantes en los Consejos de Centro de los Institutos Provinciales de Educación Permanente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el curso 2020/2021, en la provincia de Granada, ante la imposibilidad de llevar a cabo la elección ordinaria en las fechas establecidas, por el cumplimiento de las medidas de prevención de la salud en los centros docentes.

Las fechas de las respectivas actuaciones de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos y de los Consejos de Centro de la provincia de Granada **se fijarán en el plazo más breve posible, una vez declarado el fin de la situación de emergencia sanitaria por las autoridades competentes o cuando lo permitan las medidas de organización y funcionamiento de los centros docentes**, adoptadas, conforme al apartado 32.1 de la Orden de 19 de junio de 2020, por la Consejería de Educación y Deporte para hacer frente a la emergencia sanitaria COVID-19".