PLAN ESPECÍFICO FRENTE A LA COVID-19

CEIP TORREQUEBRADA

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP Torrequebrada
CÓDIGO	04004383
LOCALIDAD	Aguadulce – Roquetas de Mar – ALMERÍA

Curso 2022/2023

El presente Plan Específico frente a la Covid-19 se elabora en virtud de lo establecido en las INSTRUCCIONES DE 7 DE JULIO DE 2022, CONJUNTAS DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE Y DE LA VICECONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS, PARA COORDINAR LAS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA Y LA ASISTENCIA SANITARIA QUE SE DESARROLLEN EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2022/23 y a las "Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023" de fecha 22 de junio de 2022.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1		Aprobación Plan Específico Covid 22-23 (Comisión COVID)
2		Aprobación Protocolo Covid 22-23 (Consejo Escolar)

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Dª Sandra Haro Palomares	
Teléfono	704026
Correo	sandra.haro.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación de Almería
Teléfono	647559760 647559808 647559761
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Delegación de Educación de Almería Finca Santa Isabel Almería
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Delegación Territorial de Salud y Familias
Teléfono	950013600 / 950013658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Carretera de Ronda 226 (Bola Azul)
Centro de Salud	
Enfermera R.	Verónica Cara
Teléfono	682072786
Correo	verónica.cara.sspa@juntadeandalucia.es

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia Telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas relativas a locales y espacios.	
14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	

17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

Se debe tener en cuenta que "*los centros docentes elaborarán un Plan de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2022/2023, teniendo en cuenta lo establecido en* las Instrucciones de 7 de julio de 2022, y las "Recomendaciones de prevención y protección para centros docentes no universitarios, de la Consejería de Salud y Familias"

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Específico frente a la Covid-19 se elabora en virtud de lo establecido en las INSTRUCCIONES DE 7 DE JULIO DE 2022, CONJUNTAS DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE Y DE LA VICECONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS, PARA COORDINAR LAS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA Y LA ASISTENCIA SANITARIA QUE SE DESARROLLEN EN LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2022/23 y a las "Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023" de fecha 22 de junio de 2022, para el CEIP TORREQUEBRADA DE AGUADULCE - ROQUETAS DE MAR - ALMERÍA- , 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 2022-23, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.
La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de posibles 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

1.1 En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el Plan Específico de actuación para la COVID-19 para el curso 2022/2023 será elaborado y/o actualizado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, una persona de enlace del centro de salud de referencia, un representante de la entidad local y en su caso el coordinador del Programa de Hábitos de Vida Saludables del centro (Creciendo en Salud).

1.2 Composición

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Francisco José Gutiérrez Hidalgo	Director	Profesorado
Secretaria	Carmen Paz Cobo Fornieles	Jefatura Estudios	Profesorado
Miembro	Francisco José Gutiérrez Hidalgo	Coordinador PARL	Profesorado
Miembro	Amor Romera Ruiz	Maestro	Prof. Coord. HVS
Miembro	Felisa Muñoz Marín	Presidenta del Ampa	Madres/Padres Alumnado
Miembro	María Jesús Ibáñez Toro	Concejalía	Ayuntamiento
Miembro	Verónica Cara	Enfermera de Referencia	Enlace Cent. Salud

1.3 La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.
1.4 La elaboración y/o actualización del presente Plan Específico de actuación COVID-19 para el curso 2022/2023 tendrá en cuenta los diversos factores que convergen en un centro docente, así como el número de agentes y miembros de la comunidad educativa que conviven en el mismo.
1.5 Los centros docentes para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de todas las medidas organizativas contempladas en su Protocolo Específico pueden contar con el asesoramiento y apoyo de la Inspección de Educación, del personal médico de los Equipos de Orientación y Evaluación, y por el personal asesor técnico de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales, incluyéndose en sus respectivos planes de actuación las acciones necesarias para realizar dichas tareas.
1.6 Las medidas adoptadas serán sencillas de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para el personal del centro y el alumnado.

1.8 Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día / fecha	Formato
1ª	Constitución de la Comisión y aprobación del protocolo COVID-19	Presencial
2ª	Aprobación en Consejo Escolar	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DELCENTRO

2.1 Medidas generales

El Objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en el CEIP TORREQUEBRADA para el curso 2022-2023, cuyo propósito es eliminar y/o reducir y limitar las posibilidades de trasmisión del virus SARS-CoV-2., cuyo objetivo es crear un entorno escolar saludables y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, y para ello se **establecen las siguientes medidas:**

a) Limpieza y desinfección general del centro.
   Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado

b) Habilitación de espacios.
   Se habilitará el salón de actos para realizar la actividad complementaria de Aula Matinal con el alumnado de Educación Infantil.

c) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única
   C.1 Pasillos
   C.2 Escaleras
   C.3 Aulas (diferentes puertas de entrada y salida)

d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
   D.1 Hall de entrada
   D.2 Patio
   D.3 Pasillos
   D:4 Aulas del alumnado

e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico
   E. 1 Interior de cada aula
   E. 2 Pasillos
   E. 3 Puertas de acceso y salida
   E.4 Despachos y Sala de profesores.

f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado
   F. 1 Baños de alumnos
   F. 2 Baños del profesorado

g) Colocación de mamparas de protección
   G.1 Secretaría y administración

h) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
   H.1 En las aulas
   H.2 Sala de profesores

Otras medidas generales:

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

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control.
- Usar pañuelos desechables.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Este Plan deberá ser informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual podría ser necesario realizar reuniones previas a la apertura de la actividad educativa, así como su comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro.
- Se dispondrá de carteles y hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accederá el alumnado –para éste se recomienda usar un lenguaje sencillo o visual– que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.
- Evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.
- Las medidas que afecten al alumnado deben ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad.
- **Durante el curso escolar los Claustros de Profesores y Consejos Escolares se realizarán con carácter presencial. Igualmente se realizarán de forma presencial las Reuniones de Ciclos, ETCP y Equipos Docentes. De forma excepcional se podrán mantener reuniones de forma telemática en situaciones concretas que requieran este procedimiento.**

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, de acuerdo con lo recogido en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 (6 de junio de 2022) y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se incluye al personal docente y no docente como “Personas relacionadas con ámbitos vulnerables”.

2.3 Medidas específicas para el alumnado

- 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).
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

- **De acuerdo a la legislación vigente en los centros y servicios educativos no es obligatorio el uso de la mascarilla,** sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.
- **El uso de la mascarilla se contempla como obligatorio en el transporte escolar para todo el alumnado,** salvo personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, personas 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.
- Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

2.5 Medidas para la limitación de contactos

- Se plantea las siguientes recomendaciones respecto a la limitación de contactos según la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0, 1 y 2). En caso de que algún territorio de Andalucía entrara en niveles superiores de riesgo, se valorarán medidas específicas para este caso.
- **No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial.**
- **Las aulas de Educación especial no se considerarán como entornos vulnerables,** con independencia de que puedan existir personas concretas con las condiciones de vulnerabilidad.
- **En el caso de personas con vulnerabilidad a COVID-19,** se seguirán las mismas recomendaciones que indique para restos de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.
- **No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centro educativos.**
- **No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias que programen los centros,** recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.
- **Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.**
- **Se recomienda que los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realicen siempre que se pueda al aire libre** y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

2.6 Medidas específicas de atención a las familias.

- Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este plan de actuación, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones de cada asignatura** 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 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.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

-**PREVENTIVOS**: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla (si fuera necesario), conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

3.2 **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**:

- Uso positivo y responsable de las tecnologías, trabajo relacionado con educación vial, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.
- El contenido de higiene y protección de la salud, será un tema que estará incluido dentro de las programaciones generales del aula. Haciendo hincapié en los primeros días del curso donde se dará la máxima publicidad a las actuaciones que se van a llevar a cabo y al concienciamiento del alumnado de dichas medidas.
- Charlas de especialistas en alimentación saludable, prevención y seguridad, primeros auxilios, etc.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán tres puertas de acceso al centro:

1. Entrada principal (C/ Costa Brava S/N): Alumnado procedente del transporte escolar.

2. Entrada puerta de Educación Infantil (C/ Costa Brava S/N): Alumnado de Educación Infantil

3. Entrada por portón inferior (C/ Almería): Alumnado de Educación Primaria.

4.2 Establecimiento de entradas y salidas y flujos de circulación.

- Las puertas se abrirán a las 8:50 de la mañana para que el alumnado acceda de forma ordenada al centro.
- El alumnado de primaria entrará de forma ordenada siendo los tutores los que los recibirán en las puertas de las aulas. En infantil, el alumnado de 4 y 5 años actuarán de la misma forma. Sólo los de 3 años realizarán la fila con su tutora ayudados de los apoyos correspondientes. Para la bajada y entrada del recreo así como para la salida del centro se realizará por las vías de acceso establecidas para cada ciclo y nivel según nuestro Plan de Autoprotección. Para una mayor vigilancia del alumnado en el acceso al centro y en la llegada a sus aulas se dispondrá a diferentes docentes en lugares estratégicos que vigilen al alumnado.
- En caso de lluvia, se entrará de forma similar a un día normal, accediendo a las aulas de forma individual
- En los accesos al centro se evitarán aglomeraciones haciendo una fila en la acera que linda con las diferentes puertas de acceso.
- El alumnado del aula matinal y transporte se dirigirá a sus respectivas clases de forma ordenada y por las vías de acceso establecidas para su curso.
- La salida se realizará de forma progresiva, acompañados en todo momento con el docente que esté a cargo de esa clase en la última hora. En el caso de infantil, saldrán siempre acompañados por su tutora.
- **La salida del alumnado de Primaria** se realizará de la siguiente manera:
    - **El alumnado de primer ciclo** se situará en sus filas a la 13:50 ya que serán los primeros en salir de forma ordenada hacia su salida, transporte o comedor una vez toque el timbre de salida.
    - **El alumnado de segundo y tercer ciclo** bajará cuando suene el timbre, por las vías establecidas para ello, hacia la salida, el comedor o transporte manteniendo las medidas de seguridad antes mencionadas.
- **La salida del alumnado de Infantil** se realizará también de forma progresiva.
    - Primero entraran sin producir aglomeraciones los padres de infantil de cinco años formando una fila para recoger a sus hijos/as.
    - A continuación, serán los padres del alumnado de cuatro años los que procedan a recoger a los alumnos de la misma forma.

- Después serán los padres/madres de los alumnos de tres años los que recogerán al alumnado siguiendo el procedimiento indicado.
- Todos los alumnos serán recogidos en el porche de infantil.

- El alumnado de Infantil de comedor o transporte será recogido por los/las monitores/as en sus aulas.

- En el caso de que estén escolarizados en el centro varios hermanos y hermanas, y uno de ellos esté en Infantil, accederán y saldrán por la puerta de Infantil.

- La salida del alumnado de Educación Especial se realizará por el portón principal de acceso al centro unos minutos antes de la salida de los alumnos del transporte escolar.

- En ningún momento se podrán utilizar estos periodos de salida para realizar consultas al profesorado ya que es muy importante agilizar la salida del alumnado del centro.

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

Ya indicada en el apartado anterior.

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

- El acceso siempre será por la puerta principal, y a la entrada la conserje solicitará información de lo que necesita y permanecerá en la entrada**.**
- **Si un alumno/a sale del centro los familiares deberán cumplimentar el correspondiente registro de salida.**
- Como norma general, las reuniones grupales con familias serán presenciales.
- **Las tutorías serán presenciales y siempre con cita previa. Excepcionalmente, en caso de no ser posible realizarse en el aula se podrán realizar de forma telemática.**
- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS ALCENTRO

5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- La atención al público en el centro se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, siendo el horario para la realización de los diferentes trámites administrativos el horario de 9:00 a 10:30, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc…).

TELÉFONO CITA PREVIA: 950 156626
CORREO ELECTRÓNICO: 04004383.edu@juntadeandalucia.es

- El desarrollo de actividades de tramitación administrativa y acceso de familias u otras personas ajenas al centro para la realización de actividades educativas deberá atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas.
- La protección de las personas de secretaría y administración debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar.
- Además, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.
- Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- Se señalizarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
- Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)
- Si es un proveedor del comedor lo hará con cita previa por la puerta de servicio del comedor, siempre cumpliendo las medidas de prevención e higiene.
- Si es un proveedor de secretaría, lo hará por la puerta principal del edificio y previo aviso al personal de secretaría. El personal de transporte tendrá que cumplir las medidas de prevención e higiene.

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

6.1 Medidas para grupos de clase.

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 2.5.

6.2 Otras medidas en relación a la distribución en el aula

- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos.
- Cada aula contará, al menos, con una papelera con bolsa interior para depósito de residuos así como una papelera de pedal. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno (rejilla de la mesa del alumnado).
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural cruzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- OPCIÓN A: Los desayunos se hacen en clase, cinco minutos antes de que toque el timbre para salir al recreo, de esa manera nos aseguramos de que tiren los envoltorios, envases y demás en las papeleras de reciclaje de las clases y de que mantengan el patio más limpio.
- OPCIÓN B: El alumnado, tomará el desayuno en el recreo, al aire libre. Se procederá de la siguiente forma:

- Los alumno/as se echarán gel hidroalcohólico antes de salir del aula.
- El alumnado bajará sólo con el desayuno.
- Los alumnos se sientan en el suelo según la disposición que proponga cada tutor.
- La tutora/tutor o especialistas encargados de la vigilancia se pasa con una bolsa para que el alumnado eche los envases, etc. Y la lleva a la papelera.
- Cuando terminan de desayunar se ponen a jugar siguiendo las indicaciones realizadas para el adecuado funcionamiento de los recreos.
- Nadie podrá jugar con el desayuno en la mano.
- Al subir al aula se vuelven a lavar las manos y/o echarse gel hidroalcohólico.

- Sólo en el caso de inclemencias meteorológicas adversas, el alumnado tomará el desayuno en el aula y en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.
- No se aceptarán tartas, bizcochos ni otro tipo de alimentos para las celebraciones de cumpleaños. Así mismo tampoco estará permitido el reparto de chucherías. Si estará permitido el reparto, de forma voluntaria, de obsequios o regalos para dichas celebraciones.
- 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.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer excesivo material a casa.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales.

- Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.
- Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra, en el caso de que lo soliciten.
- 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 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.
- 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.
- Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

6.4 Organización de los recreos

- Teniendo en cuenta la organización y los recursos humanos y espaciales del centro, y que ya no existen la limitación de contactos entre grupos de clase, los recreos se realizarán en un único turno de la siguiente manera:

- **Primaria: No habrá limitación de espacios, estableciéndose un programa de recreos divertidos para aquel alumnado** que desee realizar actividades lúdico-recreativas en el horario de recreo. Sólo 1º de Primaria tendrá una zona asignada para su mejor control progresiva adaptación a la Educación Primaria.
    - **1º de PRIMARIA:** Portón y zona de chinorro.
- La salida al recreo se realizará de forma ordenada, en fila, por las vías establecidas para ello en el Plan de Centro y acompañados por el docente que esté con cada grupo en el periodo previo a la salida al mismo.
- La vigilancia durante el recreo se realizará por turnos de recreo y por parte de los diferentes tutores y especialistas.
- **Al finalizar el recreo los grupos de clase de cada nivel formarán filas en la zona de patio establecida por el tutor para entrar.**
- **La entrada al centro se realizará de forma ordenada por la puerta principal del porche de primaria.**
- **Infantil: El recreo para el alumnado de Infantil se hará en sus patios particulares así como en el patio de Infantil.**

- Como normas generales será recomendable el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- El alumnado debe contar con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento.
- En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones.
- Se cuidará el cumplimiento de las medidas de prevención:
    - Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
    - Organizar y controlar el acceso adecuado a los aseos.
    - El alumnado acudirá al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, debidamente identificado. No se podrán rellenar las botellas del grifo.

6.5 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Se eliminan las restricciones de aforo intentando evitar las aglomeraciones y promoviendo el mayor número de actividades en el exterior.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DECONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIAS ESCOLAR.

7.1 Medidas generales

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

En concreto:

- 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.

7.2 Condiciones para el establecimiento de grupos de clase.

- **Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 2.5.**
- En el caso de actividades complementarias fuera del centro, se tendrán en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte (uso obligatorio de la mascarilla) cuando sea necesario.

En el presente curso escolar la programación de actividades complementarias fuera del centro será normalizada en función de la planificación de los diferentes ciclos y niveles educativos.

- El alumnado acudirá al centro con botella grande u otro dispositivo similar con agua potable, debidamente identificado. No se podrá rellenar la botella con agua del grifo.
- **En el caso de transportes escolares se ha de cumplir con lo establecido en las presentes recomendaciones siendo el uso de la mascarilla obligatorio cuando se viaje en él.**

7.3 MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 2.2.

7.4 Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- **En los centros educativos no será obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.** El alumnado tampoco usará 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, como el distanciamiento físico.
- Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.

- 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

7.6 Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

- No se atenderá al público a la hora de entrada y salida del alumnado del centro educativo.
- Una vez que hayan entrado a sus grupos de clase, se establecerá la atención prevista en el apartado 5.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- El alumnado sólo se desplazará por el edificio de forma normalizada según establezcan los diferentes tutores o especialistas siempre que sea necesario.
- Serán las tutoras y tutores los que establecerán los turnos para ir al baño y no colapsar esa dependencia.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas. Será el docente quien se desplace por el centro de un aula a otra.

Señalización y cartelería

El centro dispondrá de cartelería suficiente para que tanto el alumnado, profesorado, familias y público en general esté informado en todo momento de cómo tiene que actuar.

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas.
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Flujos de circulación -Puertas de entrada y salida
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas
Aseos	Carteles informativos sobre medidas higiénicas

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será preferentemente de exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar.
- El alumnado deberá de venir con botella de agua u otro dispositivo similar con agua potable personal, deberá de estar identificado con su nombre y apellidos.

9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes

-El material de uso común tiene que ser desinfectado una vez finalizado su uso, dejarlo en perfecto estado de desinfección para poder ser utilizado por un compañero o compañera.
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase

9.3 Dispositivos electrónicos

- Se procurará en la medida de lo posible que la utilización de dispositivos electrónicos del profesorado sea personal, dotando el centro, si existe disponibilidad para ello, de un dispositivo por maestro y maestra. En el caso de que no sea posible, **los dispositivos electrónicos disponibles en el aula serán desinfectados antes y después de su utilización.**
- Los ordenadores de clase y pizarra digital deberán de ser desinfectados antes y después de su uso, para ello habrá a disposición del usuario gel hidroalcohólico o desinfectantes.
- Las tablets y portátiles para el uso del alumnado deberán ser desinfectadas antes y después de su uso así como el exterior del carro donde se transportan.

9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos.
- **El alumnado de Educación Infantil tendrá los libros correspondientes al Proyecto de Trabajo que estén desarrollando en casa, teniendo únicamente en el aula aquél con el que se está trabajando en cada trimestre.**
- **El alumnado de Educación Primaria tendrá todos los libros correspondientes al Programa de Gratuidad en sus casas haciéndose responsable de su cuidado, mantenimiento y desinfección para su entrega al finalizar el trimestre (libros por trimestres) o a final de curso (libros únicos).**
- **Sólo traerá al centro el material necesario para el trabajo en el aula (cuaderno, libro de texto…).**
- **Para la realización de las tareas se priorizará el uso la plataforma digital GSuite y sus herramientas, evitando así el uso y manipulación de fichas, fotocopias y otros posibles materiales en soporte papel.**

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

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

- Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que el horario sea de 9 a 14 h.
- **Independientemente de que la docencia sea presencial o en el caso de que tenga que ser a distancia, se seguirán usando las diferentes herramientas telemáticas que ofrece la plataforma Google Suite según lo establecido en el Plan de Centro:**
    - Se utilizará para el trabajo telemático el uso unificado por todo el profesorado del centro del correo electrónico corporativo de Gmail y de la Classroom como herramientas educativas.
    - Se fomentarán y programaran actividades telemáticas a través del uso de las herramientas que ofrece GSuite, realizando al menos una actividad semanal a través de dichas herramientas.
    - El uso de la herramienta para la realización de videoconferencias Meet será voluntario y coordinado entre los miembros de los ciclos y/o niveles.
    - Se establecerá en el Plan de Convivencia las normas de actuación y convivencia relacionadas con el uso de GSuite y sus aplicaciones por parte del alumnado, familias y/o profesorado.
- De la misma forma se fomentará el uso del libro digital en casa como estrategia metodológica para fomentar el uso de las TIC tanto en la docencia presencial como en la telemática.
- En caso de docencia telemática debido a algún tipo de confinamiento se tendrán en cuenta las recomendaciones establecidas en el protocolo de prevención y actuación ante el teletrabajo.
- El centro dispondrá de un banco de recursos TIC para su utilización tanto de forma presencial como ante alguna situación de confinamiento.
- De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
    - El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
    - Se mantendrá la distribución horaria de las de las áreas que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia, es decir, El horario lectivo será el mismo pudiendo distribuir cada módulo de una forma flexible para impartir docencia y corregir/resolver dudas.
    - Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

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

- El docente que imparta la materia será el encargado de hacer el seguimiento de los aprendizajes de sus alumnos y alumnas. En el caso de ser necesario video conferencias, se llevarán a cabo bajo la plataforma GSuite para centros, a través de la herramienta MEET.
- Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
  Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el

calendario escolar.

- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- **Todo el profesorado, sea tutor o especialista, dedicará un mínimo de una hora semanal dentro de su horario a la atención personal del alumnado, aclaración de dudas y explicaciones adicionales que ayuden a afianzar los contenidos que se están impartiendo.**
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

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

- La atención al público se hará vía telemática o con cita previa
- El horario de administración y atención al público, será de 9:15 a 10:30h previa cita.
- Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante el correo electrónico corporativo de la plataforma GSuite y a través de PASEN, o comunicación telefónica.
- Para la entrega de documentación por parte del usuario o cualquier otro trámite de carácter oficial por parte del centro educativo se podrá utilizar además de Pasen el correo electrónico oficial del centro:

04004383.edu@juntadeandalucia.es

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIALATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVASESPECIALES

11.1 Alumnado especialmente vulnerable

- Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.
- **Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.**
- **En el caso de personas con vulnerabilidad a COVID-19,** se seguirán las mismas recomendaciones que indique para restos de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

.

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

12.1 Medidas generales.

- Los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal y comedor que ofrezca el centro, se deben regir por las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan. Para ello se incluirá en el Plan Específico de Actuación COVID-19 para el curso 2022/2023 las medidas organizativas específicas que permitan su desarrollo en condiciones de seguridad y eficiencia.
- Para la organización de las actividades extraescolares se seguirán los criterios establecidas en las presentes instrucciones, así como las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud recogidas en el documento de medidas.
- **Como medida general no será obligatorio el uso de mascarillas.**
- **Sólo en el servicio de transporte escolar será obligatorio el uso de la mascarilla.**
- Cualquier monitor de los diferentes servicios complementarios con posibles síntomas relacionados con el COVID-19 deberá comunicarlo a la empresa correspondiente y al centro educativo para su seguimiento.
- **Las empresas adjudicatarias de los diferentes servicios complementarios deberán establecer un Plan Actuación y Seguridad que complementen las indicaciones previstas en el presente documento y que será supervisado por la comisión COVD-19.**

12.2 Aula matinal (limitación de contactos, medidas de prevención personal y limpieza y ventilación de espacios).

- **El servicio de "aula matinal" se realizará en los lugares habilitados a tal fin. Dichos lugares serán lo más amplios posibles.**
- **No será obligatorio el uso de la mascarillas así como tampoco para los padres/madres que accedan al recinto a dejar a sus hijos/as.**
- Los padres/madres del alumnado no entrarán en ningún momento dentro de la sala donde se realice el servicio manteniéndose en las marcas establecidas a la hora de dejar a su hijos/as.
- **Los lugares habilitados para la atención al alumnado en este servicio complementario serían:**

  - **Comedor escolar para el alumnado de Educación Primaria.**
  - **Aula específica de aula matinal para el alumnado de Educación Infantil.**

- Dichas instalaciones serán limpiadas y desinfectadas de forma diaria.
- Una vez finalizado el tramo horario del aula matinal, se procederá a la ventilación de dichos espacios y los servicios de limpieza actuarán para llevar a cabo su desinfección y limpieza.

12.3 Comedor escolar (limitación de contactos, medidas de prevención personal y limpieza y ventilación de espacios).

-Para la prestación del servicio de **comedor escolar**, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.
En el presente curso escolar la prestación del servicio de comedor se organizará en dos turnos.
- No será obligatorio el uso de mascarillas para los usuarios de este servicio así como tampoco para los padres/madres que accedan al recinto a recoger a sus hijos/as.
- Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas.
- Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

- **Se deberá establecer un Plan Actuación, limpieza y desinfección que será realizado por la empresa adjudicataria del comedor y supervisado por la comisión COVID-19.**
- En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio. (al menos guantes y mascarilla).
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Después de cada uno de los turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

Tras cada turno de comedor los lugares habilitados para que el alumnado espere a ser recogido por las familias son los siguientes:
Educación Primaria:

- Primer ciclo (1º y 2º): Zona de la pérgola de Primaria.
- Segundo ciclo (3º y 4º): Zona de sombra del porche de primaria y zona de sombra exterior que linda con la sala de profesores y pista deportiva nº1.
- Tercer ciclo (5º y 6º): Zona de sombra que linda con la pared del comedor y pista nº2

Educación Infantil:

- Infantil de 3 años: Zona central de sombra del patio de Infantil (dependiendo de las condiciones meteorológicas).
- Infantil de 4 años: Zona derecha del patio de Educación Infantil.
- Infantil de 5 años: Zona izquierda del patio de Educación Infantil.

En el caso de inclemencias meteorológicas los alumnos, tras los turnos de comedor esperarán a la recogida por parte de sus familias en las siguientes zonas:
Primaria:

- 1º ciclo (1º y 2º): Zona destinada al antigua Aula Matinal
- 2º ciclo (3º y 4º): Gimnasio parte derecha
- 3º ciclo (5º y 6º): Gimnasio parte izquierda

Educación Infantil: Salón de Actos
- Los padres accederán al interior del centro para la recogida del alumnado del servicio de comedor, evitando aglomeraciones, situándose en fila delante del espacio habilitado para dicha recogida.

12.4 Servicio de transporte escolar

- En el caso de transportes escolares se ha de cumplir lo establecido en la Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas.
- Quitando las excepciones contempladas, se usarán mascarillas higiénicas homologadas de forma obligatoria para todo el alumnado de Educación Infantil y Primaria y mantenerla durante todo el trayecto.
- En el caso de que algún alumno/a venga sin mascarilla se le advertirá de dicha situación al adulto que los acompaña y se les proporcionará una para garantizar la seguridad durante el trayecto.
- Es recomendable que los alumnos/as siempre mantendrán el mismo sitio durante todo el curso escolar.
- Una vez bajen del autobús seguirán las normas de sus monitores para acceder al centro.

12.5 Actividades extraescolares (limitación de contactos, medidas de prevención personal y limpieza y ventilación de espacios).

Tras el análisis de los diferentes espacios, recursos espaciales y humanos disponibles para el desarrollo de las actividades extraescolares, por la variedad de edades del alumnado que en ellas se congrega y por las características de las actividades ofertadas extraescolares, tanto las acogidas al Plan de Familia como las propuestas por el AMPA se desarrollarán siguiendo todas las recomendaciones y medidas de seguridad que las autoridades sanitarias han impuesto y siempre teniendo en cuenta la evolución de la pandemia a lo largo del curso escolar.
Como medidas generales en el desarrollo de las actividades extraescolares se establecen:
- Para el alumnado participante no será obligatorio el uso de la mascarilla.
- Entre actividad y actividad el espacio tiene que estar ventilado durante al menos 5 minutos. Al finalizar se limpiará el espacio.
- Los alumnos de comedor que continúan en las actividades extraescolares serán recogidos por los propios monitores de dichas actividades extraescolares.
- Los padres accederán al interior del centro para la recogida del alumnado de las diferentes actividades extraescolares, evitando aglomeraciones, situándose en fila delante del espacio habilitado para dicha recogida.

13.- MEDIDAS RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

13.1 Limpieza y desinfección

- **Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, aula de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos del centro, del gimnasio, del patio de primaria y del comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes.**
- La limpieza y desinfección del centro será realizada por la empresa adjudicataria de dicho servicio estableciendo un plan de limpieza y desinfección que será supervisado por la comisión COVD-19 del centro y que seguirá todas las recomendaciones que se establecen a continuación:
    - Se realizará la Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada de los locales.
    - Para esta L+D y posteriores, la empresa adjudicataria del servicio seguirá las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
    - La empresa adjudicataria del servicio de limpieza tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
    - Será necesario que la empresa adjudicataria del servicio elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc… adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
    - Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se encuentran los siguientes:
    - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
    - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
    - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricida. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

- La empresa adjudicataria del servicio de limpieza informará a los trabajadores que van a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Se utilizarán productos viricida permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricida autorizados y Notas Informativas)
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
- **En el caso de las aulas específicas de las que disponen el centro la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.**

13.2 Ventilación

La mejora general de las condiciones de ventilación de los centros se identifica también como uno de los aprendizajes de la pandemia, para prevenir enfermedades de transmisión respiratoria y mejorar la salubridad de las aulas. A tales efectos se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **Se recomienda que sea preferentemente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso ce las aulas y espacios cerrados. Esta podrá complementarse o sustituirse con ventilación mecánica y una adecuada recirculación con aire exterior.**
- **En caso de ser necesario el uso de ventiladores de aspa, se recomienda que su uso se complemente, en lo posible, con una ventilación natural cruzada, en aquellos no situados en el techo.**
- **Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.**

13.3 Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– y/o de pedal en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1 Ventilación

-Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas en el caso de que dispongan de ellas.

14.2 Limpieza y desinfección

-Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
-Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro bajada.

14.3 Asignación sectorización

- La asignación de los aseos por aulas se realizará siguiendo criterios de proximidad.
- El profesorado prestará especial atención y control del alumnado que va a los aseos, que lo hará de forma individual para evitar aglomeraciones.
- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos.
- En los recreos el alumnado usará los aseos exteriores y los aseos del gimnasio que serán vigilados por el profesorado asignado para evitar aglomeraciones por parte del alumnado.

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

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 onicofagia, anosmia, ageustia, 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.

15.2 Actuación ante un caso sospechoso o confirmado.

-Cuando se tengan indicios de posibles síntomas relacionados con el COVD-19 se actuará siguiendo los siguientes pasos:

a) 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. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
b) Teniendo en cuenta que el uso de las mascarillas es obligatorio para poder acceder al centro cuando un adulto o un alumno/a tiene Covid, se recomienda, que el alumnado del ciclo de infantil, aulas específicas o cualquier alumno/a, que por su edad o particularidad no pueda mantener durante las 5 horas de la jornada escolar la mascarilla cubriendo su boca y nariz (excepto en el desayuno que se la baje y se la suba), que se quede en casa sin acudir al centro escolar para proteger al resto de alumnos/as (sólo recomendación).
c) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
d) 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.
e) **Los teléfonos habilitados para que las familias puedan informar al colegio de cualquier indicio, contacto o caso confirmado en COVID-19 serán: 950 15 66 26 (solo de 9:00 a 14:00) y 671 56 73 84.**

14. 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 personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya

permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto. 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.

14.5 Otras actuaciones.

ANTES DE SALIR DE CASA.

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

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda 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.

16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

No procede

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DESEPTIEMBRE, EN SUCASO

No procede

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

18.1 .1Actuaciones generales

-La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del citado protocolo.
- La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.

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

18.2 Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisar protocolo	Equipo COVID-19	1º trimestre	
Revisar protocolo	Equipo COVID-19	2º trimestre	
Revisar protocolo	Equipo COVID-19	3º trimestre	