



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

| | |
|------------------|------------------------------|
| CENTRO | CE.I.P. San José de Calasanz |
| CÓDIGO | 14004521 |
| LOCALIDAD | Lucena |

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 06 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 |
| | | |
| | | |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS | |
|---|---|
| Inspección de referencia | |
| Teléfono | 697957319 |
| Correo | francisco.cuadrado.edu@juntadeandalucia.es |
| Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial | |
| Persona de contacto | |
| Teléfono | |
| Correo | unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es |
| Dirección | |
| Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud | |
| Persona de contacto | |
| Teléfono | 957015473 |
| Correo | epidemiología.co.csalud@juntadeandalucia.es |
| Dirección | |
| Centro de Salud | |
| Persona de contacto | Antonio Montes Cárdenas |
| Teléfono | 660191340 |
| Correo | |
| Dirección | |

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 4 |
| COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 | 5 |
| ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO | 6 |
| ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD | 11 |
| ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO | 13 |
| ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO | 15 |
| MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. | 22 |
| DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA | 25 |
| DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS | 26 |
| ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA. | 28 |
| MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL | 30 |
| INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. | 32 |
| MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO | 32 |
| MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO | 37 |
| MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | 40 |
| ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO (Anexo II) | 42 |
| DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS | 44 |
| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO | 45 |
| ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS. | 46 |
| ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19 | 48 |
| ANEXO III. | 50 |
| 1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE | 50 |
| ANEXO III. | 55 |
| 2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO | 55 |
| ANEXO IV | 58 |

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP San José de Calasanz, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

Durante este curso nos encontraremos con la incidencia de la construcción de la cubierta de la pista este por el Ayuntamiento, obra financiada por la C.E.E y con plazos de ejecución y libramiento.

Las informaciones que contamos en este momento es que se desarrollará durante 3 meses y el comienzo será alrededor de los meses de octubre-noviembre. Por ello, este protocolo será revisado y adaptado cuando las circunstancias lo requieran.

Las entradas y salidas a las clases se realizarán por las dos entradas que tiene el centro. Infantil por la c/José Nieto y Primaria por la c/ Antonio Calvo. El horario de clases no cambia con respecto al curso pasado.

El objetivo del plan es crear un entorno seguro dentro de las características de nuestro centro, es decir, el objetivo general de toda la comunidad educativa es cuidar la salud de nuestro alumnado y del profesorado.



COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|-------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Presidencia | Hidalgo Cardador Fernando | Director | Equipo directivo |
| Secretaría | Martínez Aguilera Rut | Secretaria | Equipo directivo |
| Miembro | Castilla Izquierdo Inmaculada | Jefa de estudios | Equipo directivo |
| Miembro | García Santamaría Rocío | | Profesora primaria |
| Miembro | Serván Franco Isabel María | | Profesora infantil |
| Miembro | Pérez Mora Ascensión | | Madre |
| Miembro | Moreno Nieto Gema | | Ayuntamiento |
| Miembro | Ruiz Écija Yolanda | | AMPA |

Periodicidad de reuniones

| N.º reunión | Orden del día | Formato |
|-------------|------------------|------------------|
| 1 | Revisión mensual | Videollmada meet |

Las reuniones se realizarán de manera preferente por videoconferencia, y cuando se realice de manera presencial siempre se seguirá el protocolo de protección. El primer borrador se enviará por email para compartirlo para su conocimiento a la finalización de su elaboración y en la última semana de agosto se desarrollará la primera reunión de la comisión permanente para ultimarla y presentarlo al profesorado.



ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Creación de la comisión específica COVID-19 en la que esté representado el profesorado de infantil y primaria, ayuntamiento, familia y equipo directivo.
- Informar a través de la web del centro y en el tablón de anuncios de ipasen de unas indicaciones esenciales del protocolo de actuación.
- Incluir en el apartado de información general del centro (web y tablón de anuncios) la siguiente documentación:
 - o Instrucciones organizativas 6/7/2020 para el comienzo de curso 20/21.
 - o Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud.
- Medidas higiénicas:
 - o La limitación de contactos se realizará manteniendo una distancia de 1,5 metros y conformando grupos estables de convivencia siempre que el espacio lo permita.
 - o La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión se considera esencial, así como la higiene respiratoria.
 - o El uso de mascarilla para el alumnado de primaria y aconsejado a infantil, personal laboral, monitores, profesorado y para toda persona que acceda al centro es obligatorio.
 - o La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
 - o Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

Medidas referidas a las personas trabajadoras en el centro

- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:
 - o Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
 - o Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada
- Información del plan de apertura del centro a través de un claustro general el martes 1 de septiembre.
- Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc) con los compañeros. En aquellos supuestos en los que no sea posible, como fotocopiadoras, destructoras de documentos, etc., se dotará en las proximidades del mismo de un dispensador con gel desinfectante, con actividad viricida. En el caso de que un trabajador o trabajadora empezara a notar síntomas mientras esté en el puesto de trabajo, se avisará a sus compañeros y superiores, se extremarán las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y se



contactará de inmediato con el teléfono de atención a la COVID-19 (TF: 900 400 061) o con su centro de atención primaria para seguir las instrucciones.



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

- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- Compromiso de las empresas de catering, aula matinal y actividades extraescolares de respetar el protocolo.
- Acuerdos con la empresa de catering de dos turnos para el almuerzo. Primer turno para infantil de 14:00 a 14:45 y segundo para Primaria de 15:00 a 15:45. Comunicación del protocolo.
- Dotación de un listado de teléfonos del alumnado a las empresas que prestan sus servicios al centro

Medidas específicas para el alumnado

- Actualización de datos en la base de Séneca del alumnado: teléfono, correo e ipasen de familias, empresas, ayuntamiento, centro de salud y disponibilidad de dispositivos y acceso a internet (este documento se actualizará en la 1ª reunión de tutoría).
- Creación de un correo personal del centro para cada alumno/a en la plataforma gsuite education (Google) y puesta en práctica del identificador iande de ipasen.
- Incluir en el listado de material escolar de principio de curso el siguiente material: mascarilla (alumnado de primaria) , bolsita de papel o tela para la mascarilla, bote pequeño de hidrogel y botellita de agua.
- Preparación de las instrucciones que recibirá el alumnado en el primer día en las siguientes rutinas: acceso al edificio, al servicio al recreo, salidas, medidas de higiene, ...
- Establecimiento y preparación de los espacios educativos para atender al alumnado en grupos con ratio superior a 25: aula de informática, aula de música.
- Organización de los desdobles: elaboración de los grupos teniendo en cuenta que el criterio de homogeneidad en la composición del grupo.
- Prever planes de seguimiento y apoyo para atender al alumnado con dificultades de aprendizaje o emocionales derivadas de las circunstancias vividas y al que manifiesta necesidades específicas de apoyo o necesidades educativas especiales. También al alumnado que por motivos derivados de la COVID-19 experimente ocasionalmente dificultades para seguir la actividad presencial.
- Planificar los preparativos necesarios ante una situación de aprendizaje online por un nuevo confinamiento: horario restringido, acuerdos sobre aspectos metodológicos, medios de comunicación con alumnado y familias, uso de videoconferencias y otros medios para contacto directo con el alumnado, recursos a usar (aplicaciones, dispositivos, textos...), acuerdos sobre tareas, estrategias alternativas ante posibles problemas, reuniones de coordinación (de nivel y de equipos docentes, con el equipo de orientación...).



Medidas para la limitación de contactos

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.
- Señalización de los flujos de salida y entrada al centro, cartelería en general, en aseos (número máximo de usuarios), escaleras y pasillos.
- Dotación de gel e hidrogel por grupo de clase y entrada al centro, bobina de papel para secado de manos en los servicios.
- Colocación de líneas de separación en la calle de José Nieto Muñoz para acceder al centro de manera ordenada y siguiendo el protocolo.
- Flexibilización del horario de entrada y salida al centro.
- Distribución del mobiliario en las aulas y resto de los espacios educativos.
- Planificación de grupos de convivencia escolar.
- Planificación de cursos que pueden ser desdoblados.
- Definir flujos de desplazamiento para el alumnado y las familias que acudan al centro.
- Se asignará un wáter a cada clase, y será utilizado por niños y niñas. Los lavabos se utilizarán solo los de los extremos y los orinales estarán anulados. El aforo máximo del servicio en primaria e infantil es de dos.
- Asignación de zonas y horarios para el recreo para cada grupo.
- Las botellas de agua se evitarán sacar al recreo. Se beberá agua a la hora de salir y entrar del recreo.
- Las familias tomarán las temperaturas al comienzo de la jornada para asegurarse de que sus hijos están en condiciones de ir al colegio.

Otras medidas

- Las mascarillas suministradas por el Ayuntamiento se utilizarán como reserva para el alumnado que no la aporte.
- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.



- **Solicitar al ayuntamiento:**
 - Corte de la calle José Nieto Muñoz desde el cruce con la calle Antonio Escudero con la calle Rafael Navarro, pudiendo circular los vehículos por la calle Rafael Valverde Montes en el siguiente horario: de 8:40 a 9:25 y de 13:45 a 14:20.
 - Refuerzo de la limpieza en el horario docente en las aulas y servicios donde existen doble funcionalidad.
 - Permiso para ocupar la plaza de Frasquito Espada para realizar el recreo de los grupos de 5º y 6º
 - Apertura de una puerta en el pasillo de infantil que abra a la calle José Nieto Muñoz para utilizarla por el alumnado de infantil mientras dura la obra.
 - Apertura de las ventanas cerradas de dirección en ventanas que puedan abrir al hall.
 - Carpa o toldo para cubrir una parte de la pista de delante de comedor. Será utilizada para clase y zona de comedor.
 - Vallas para separación de espacios en el recreo.

- **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.

-



ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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 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, Forma Joven en el ámbito educativo...)

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>
- Colabora@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...)

Se incluirá en la programación 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.



ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- La entrada y salida al centro del alumnado de infantil se realizará por la c/ José Nieto Muñoz y primaria lo hará por la calle Antonio Calvo. En caso de que la obra impida el acceso por la C/ Antonio Calvo, infantil entrará y saldrá por la puerta solicitada al Ayuntamiento y primaria lo hará por la c/José Nieto.
- El acceso del alumnado usuario del aula matinal se realizará por la puerta estrecha de color gris situada en el edificio del comedor, c/ Antonio Calvo. Las monitoras responsables del grupo llevarán al alumnado hasta su clase.
- La salida del alumnado usuario del comedor se realizará por la calle Antonio Calvo hasta conocer las directrices de la obra. Las familias recogerán a sus hijos/en la pista este. Esperarán a que las monitoras entreguen sus hijos. En caso de obra, se habilitará la pista oeste.
- Los docentes controlarán la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.
- Para garantizar que en primaria durante la entrada no se mezclen los grupos de convivencia en la pista este, se establecerá un turno entre el profesorado diez minutos antes de las 9. El profesorado vigilará que no se mezclen los grupos hasta que el timbre señale el comienzo de las clases. En caso de lluvia el alumnado entrará directamente a sus aulas.
- **Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.**
- Se habilitará mediante las siguientes medidas la entrada de las familias: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. **Se evitará siempre la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.**
- El alumnado se irá situando en el lugar marcado en la acera o en el patio.
- **La colocación en la acera del alumnado de infantil en la c/ José Nieto Muñoz será la siguiente:**
 - o **Acera izquierda I3-I4. / Acera derecha I5**
- En el caso de que algún alumno no fuera recogido por su familia permanecerá con la profesora que finalice la jornada en su clase hasta 15 mn. A partir de ese momento se comunicará con la dirección para resolver la incidencia.



Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Los recreos de infantil serán a distinta hora de los de primaria. En infantil de 11.00 a 11.30, y en primaria de 11:45 a 12:15.
- Para el alumnado de 3 años se utilizará el periodo de adaptación que durará desde el día 14 al día 25 de septiembre para que de manera progresiva el alumnado y las familias sepan cómo acceder al aula. En este periodo las familias de 3 años dejarán a sus hijos/as en la clase y allí los recogerá la profesora. El día 10 de septiembre se organizará la entrada de este nivel en tres grupos para observar qué alumnos/as necesitan hacer una escalada en el periodo de adaptación.
- Para el alumnado de 1º se establece del 14 al 25 un periodo en el que las familias pueden dejar a sus hijos/as en las filas y después retirarse a la pista del comedor. Abandonarán las instalaciones cuando todo el alumnado haya entrado a las aulas.
- Para evitar aglomeraciones en las salidas (también en los días de lluvia) tendremos en cuenta la siguiente rutina:
 - o El alumnado saldrá con su profesora/o hasta la puerta de salida manteniendo suficiente la distancia con el grupo que le antecede.
 - o 1º ciclo de Primaria saldrá a las 13.55 por la puerta de salida al patio este.
 - o 2º ciclo de Primaria saldrá a las 13.55 por la puerta de salida al patio oeste dirigiéndose a la salida por la calle Antonio Calvo por el camino indicado..
 - o 3º ciclo de Primaria saldrá a las 14.00 por la puerta de salida al patio oeste, por el mismo camino que 2º ciclo.
 - o Infantil: 5 años 13.45, 4 años 13.50, 3 años 13.55
 - o El alumnado del comedor de infantil será recogido en sus clases antes de salir a la puerta y de primaria en la fila asignada delante del comedor.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- El alumnado realizará su entrada desde el lugar asignado y continuará hasta su clase siguiendo la dirección de las flechas.
- Las flechas azules para indicar la entrada a las clases, al comedor y al aula matinal y la dirección en los pasillos y escalera.
- Las flechas rojas para indicar salida desde el aula, comedor, aula matinal.
- Se establecerán dos caminos en pasillos, para indicar los dos sentidos.

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

- En la entrada, el portero abrirá las puertas de acceso a las 8:45 y las cerrará a las 9:10 .
- En la salida, las puertas se cerrarán a las 14.20.

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

- Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con



todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

- En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Otras medidas

- Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).
- Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Para procedimientos administrativos, la atención al público será de 9:15 a 13:00, solicitándose, como pauta general, la cita previa a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, app...). En todo caso, solo se podrá acceder a la zona de administración.
- Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).
- En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio por la c/José Nieto Muñoz, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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



- Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).
- Se exigirá a las empresas que trabajan en el centro los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).



DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

- Se constituirán como grupos de convivencia cada uno de los grupos de infantil y primaria del centro.
- Con la asignación de un profesor más por la Consejería para atender a las necesidades creadas por el COVID, este centro ha hecho una valoración de los grupos y decidimos desdoblar 1º de Primaria.
- Primero de primaria es un curso con 26 alumnos y dada la importancia que tiene la adquisición de las competencias en lectoescritura es evidente reducir el número de alumnos/as.
- La clase de este grupo desdoblado sería en el aula de informática.

Medidas para grupos de convivencia escolar

- La distribución de mesas y resto del mobiliario en los grupos de convivencia se adaptará a la conveniencia metodológica, pero se recomienda la separación individual en filas mirando hacia la pizarra y con la mayor distancia entre pupitres posible, siempre que no sea estrictamente necesario para el planteamiento de la clase, propiciando las filas frente a los equipos.
- Del mismo modo, se permiten los desplazamientos del alumnado dentro de aula, pero se recomienda limitarlos al máximo, siendo el profesor/a el que se desplace prioritariamente. Las intervenciones del alumnado que no precisen pizarra, se harán desde el propio asiento.
- Las actividades complementarias y excursiones se organizarán a nivel de grupo, evitando que se reúnan varias clases.
- La asignatura de Valores en infantil y primaria se impartirá en la biblioteca cuyas superficies serán desinfectadas.
- Se establecerán recorridos dentro de la clase para evitar la confrontación de unos alumnos con otros.
- Se mantendrá el mayor tiempo posible las ventanas abiertas del aula, o al menos, en tres momentos de la mañana se ventilará el aula durante 30 mn.
- El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.
- En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.



Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Entrada o hall**
- Aforo de 50 personas
- La entrada a los tres edificios estará marcada con flechas de color azul y de rojo las salidas.
- El acceso a los patios será por las puertas habilitadas para ello de manera que 1º ciclo lo hará por la puerta oeste, el resto de primaria por la puerta este.
- Infantil saldrá y entrará al patio de recreo por la puerta oeste y distanciará los grupos de convivencia. El primero en salir será I5, I4 el segundo y por último I3.
- En el caso de que la obra comenzara la salida y entrada a los patios sería por la puerta oeste. La salida sería escalonada respetando el distanciamiento y todo el grupo junto, nadie se quedaría en clase.
- En el pilar de la derecha del hall habrá un dosificador de hidrogel.
- El alumnado que tenga que esperar para entrar en su clase lo hará en el hall, sentado en los bancos habilitados para ello.

- **Biblioteca**
- Aforo limitado de 10 personas
- El uso de este espacio estará reservado para el alumnado de valores los lunes, miércoles, viernes. Para el orientador los jueves.
- Las tareas de organización se seguirán desarrollando pero, en un principio no las de funcionamiento, tales como préstamo/devolución. Dicho servicio queda temporalmente suspendido ya que no se pueden garantizar las medidas de seguridad e higiene por falta de recursos técnicos y personales.
- Se podrán solicitar por parte de las tutoras lotes lectores para su grupo. **previa solicitud a la coordinadora.** Ésta hará entrega del lote y el docente se responsabilizará junto con el grupo de alumnado de cuidar los ejemplares, así como limpiarlos antes de su devolución. Tras la entrega se llevará a cabo un procedimiento de recuento y control COVID
- El procedimiento de recuento y control queda detallado en el Plan de trabajo de Biblioteca.
- El alumnado no podrá acceder a los ejemplares de la forma habitual.
- El aprecio por la lectura y las bibliotecas se mantendrá presente a través de las actividades que se puedan ir organizando en las aulas, ciclos, equipos técnicos, equipos de biblioteca, claustros,... a lo largo del curso escolar.
- El acceso a la biblioteca, a través de la web del centro, se mantendrá activo.



- **Otros espacios comunes**

- **Las pistas:**
 - El aforo de cada una de las pistas será de un grupo de convivencia y el acceso será el indicado por las puertas de acceso al patio.
 - Podrán ser utilizadas como aula de música, plástica o para realizar actividades curriculares de otros grupos.

- **Aseos:**
 - Aforo de servicios de niños y niñas de primaria e infantil es de 3. y en el caso del profesorado 1.
 - La puerta exterior del servicio siempre permanecerá abierta y ventilado. El portero se encargará de que haya siempre gel y papel para secado de manos. Se suprime el secado de manos con ventilador y el uso de pastillas de jabón.
 - Cada clase tendrá asignado un wáter para chicos y chicas. Los aseos del hall serán destinados a 1º, 2º, 3º y los de enfrente de administración para 4º, 5º y 6º.
 - Se podrán utilizar solo los lavabos de los extremos y los orinales y fuente quedan suprimidos.
 - El permiso al servicio será controlado desde la clase de manera que solo podrá ser utilizado de manera individual.
 - La higienización será realizada por el servicio de limpieza del ayuntamiento.
 - Para infantil. El control de salir al servicio se hará en la clase, pero hay que organizarse en periodos antes y después de los recreos.

- **Sala de música:**
 - El aforo es de 14 personas
 - Será destinado a las siguientes finalidades: claustros, consejo escolar presenciales y secretaría.
 - Aula de audición y lenguaje.

- **Sala de profesores**

Aforo 8 personas

Reuniones de ETCP, equipo de orientación, ciclo presencial y tutoría por videoconferencia o presencial.

Está dotada de ordenador con cámara para realizar videollamadas. Al finalizar el uso del dispositivo, cada usuario deberá limpiarlo.



- **Recreo**

- El recreo se desarrollará en diferentes periodos de tiempo y se organizarán las pistas de la siguiente manera:
 - Infantil: pista oeste para I5, parque infantil para I3, y pista norte para I4
 - Primaria: pista oeste para 1ºA/1ºB, parque infantil 2º, pista norte y separados por una cinta 5º/6º, y pista este 3º/4º.
 - En el caso de que nos permitan utilizar la plaza Aramburo y Pemán por el ayuntamiento, los grupos de 5º, 6º realizarían el recreo en esta plaza. En el caso de una demora de varios meses en la construcción de la cobertura, se podría modificar esta organización.
 - En caso de lluvia cada grupo permanecería en su aula.
- Como el espacio puede ser reducido es conveniente realizar juegos organizados y que ocupen espacios pequeños para "normalizar" el recreo.
- No se permite jugar con el balón, sí con juegos que el grupo tenga en clase (ajedrez, tres en raya,...).
- No se permite acceder al recreo con la botellita de agua. El alumnado deberá beber antes de bajar y al subir.
- Se debe usar la mascarilla.

- **Sala de ordenadores**

- Será ocupada por un grupo de convivencia en el caso de que podamos desdoblarse primero y en caso contrario, será utilizado para el área de valores de 1º y 2º de primaria.

- **Aula de P.T. y A.L.**

- La atención del alumnado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje serán dentro del aula de manera preferente.
- En el caso de necesitar la atención personalizada y centrar la atención del alumnado se utilizará los siguientes espacios:
 - Pasillo de los edificios de 1º ciclo, e infantil
 - Aula de p.t.
 - El espacio en la planta 1º para 2º y 3º ciclo de primaria o en la biblioteca.
- Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma
- En todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.
- Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.
- En ningún caso el alumnado se trasladará de un lugar a otro.



- El aula de audición y lenguaje será la sala de música que estará compartida con secretaría.

Sala de tutoría.

- Quedará utilizada para los casos de alumnos y alumnas con sintomatología adversa.



MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Organización de grupos de convivencia escolar.

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, cada clase del alumnado de infantil y primaria se constituirá en "grupo de convivencia escolar":

- Los alumnos/as de Primaria se relacionarán teniendo que garantizar la distancia de seguridad, y debiendo usar la mascarilla.
- Para el alumnado de infantil aconsejamos el uso de mascarilla.
- Se reducirán las interacciones con otros grupos y otros miembros del centro.
- Introducción de la rutina higiénica diaria : lavado de mano con hidrogel al comienzo de la jornada, después del recreo.
- Asignación del mobiliario al alumnado.
- Cada grupo utilizará solo su aula donde desarrollará toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- Las áreas de música y plástica se realizarán en el aula del grupo o bien, en el exterior.
- Todos los refuerzos y apoyos se llevarán a cabo dentro del aula.
- El número de docentes será el mínimo posible. Para ello se tendrá en cuenta las habilitaciones del profesorado.
- Durante los períodos de cambio de clase el alumnado permanecerá en su aula.
- Nadie puede entrar en un grupo de convivencia sin mascarilla, manteniendo el 1,5 m. de distancia (incluido el profesorado especialista de apoyo: PT y AL).
- El área de inglés en infantil será impartida por la tutora utilizando el libro y asesoramiento de la profesora de inglés.

En el tiempo de recreo:

- Filas para entradas marcadas en la pista oeste y salidas del recreo para evitar interacciones con otros grupos
- En la zona de los aseos se asignará un maestro de guardia controlando el acceso y evitando las aglomeraciones
- Se establecerá un turno de recreo con los profesores que intervienen en los respectivos grupos de manera que habrá una ratio de 25 alumnos por profesor.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección, para ello se dispondrá en todos los aseos de jabón. Igualmente se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

Además, intentaremos incorporar a cada clase un lavabo portátil para que al menos



puedan lavarse las manos tres veces en la mañana.

Para una correcta higiene respiratoria habrá de 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, 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.

El alumnado de Primaria usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos por el centro.

Usar la higiene con hidrogel al comienzo de la jornada y al volver del patio.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

El personal deberá atenerse a las recomendaciones higiénico-sanitarias y de prevención establecidas.

Se contempla una separación en el horario de atención administrativa independizado de los horarios de entrada y salida del alumnado: de lunes a viernes, de 9.30 a 13.00 h.

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

El horario de atención al público será de 9.20 a 13.00. En ningún caso se atenderá al público en horario de recreo, para evitar el contacto con el alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Para la entrega y/o recogida de documentación, se hará uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se



desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso

Otras medidas.

- Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.



DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se utilizarán las dos estradas habilitadas para acceder al edificio. Primaria por la c/Antonio Calvo e infantil por la c/José Nieto. Los desplazamientos se harán de forma ordenada, separando un grupo de otro tanto en la entrada como en la salida.
- Cualquier desplazamiento fuera del aula implicará el uso de la mascarilla. De forma general usaremos el margen derecho (flechas azules) del sentido del desplazamiento en pasillos, porche y escaleras, dejando el izquierdo (flechas rojas) para dejar espacio con quien pudiera venir en sentido contrario.
- El alumnado no podrá acudir a otras clases (recados, exposiciones, colaboración...).
- El profesorado extremará el control para evitar las salidas del alumnado del aula, incluidos los cambios de clase.
- Todas las personas deben traer sus propias mascarillas para poder acceder al centro. Para el personal que realice funciones de atención directa al público será preceptivo el uso de mascarilla y/o pantallas faciales.
- El público no podrá desplazarse por las instalaciones, más allá de las zonas habilitadas: zona de administración, en su horario; zonas de acceso del alumnado de infantil, según recorrido fijado; aulas, para entrevistas tutoriales que no puedan hacerse de forma telemática.
- Ante la presencia en el centro de una persona que muestre síntomas de la enfermedad y no atienda a las indicaciones que se le den, se dará aviso al 112.
- Los flujos de desplazamiento estarán marcados en los pasillos, escalera, hall.
- En la acera de la c/ José Nieto Muñoz estará marcado los puntos o zonas de acceso al centro.
- Los patios están organizados en el apartado de recreo.

Señalización y cartelería

- La señalización estará situada en la entrada, pasillos, escalera, aseos, puntos de hidrogel, fuentes y aulas.
- El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal: distancia de seguridad, uso de mascarilla, dirección, ocupación etc.
- <https://drive.google.com/file/d/1YrEe3Xp2MrDxTt0pXnBdMF77NxmNqR63/view?usp=sharing>



DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

- Protocolo para uso de material:
 - No se puede compartir el material entre alumnos/as.
 - Se recomienda el uso de estuches para tener el material recogido.
 - Solo se saca de la mochila el material imprescindible.
 - Muy conveniente tener marcado con nombre y curso cualquier material que se traiga al centro, incluida ropa, abrigo, toalla, fiambarrera, botella de agua...
 - En EF no se usará material que no pueda ser limpiado entre clases.
 - En los recreos no se usará material de juegos.
 - Uso de toallas propias.
 - Incorporar a la lista de material de aula productos higiénicos.
 - En caso de que el alumnado deba utilizar "babi" se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Cada clase está dotada de un ordenador y una tablet para formar el alumnado en competencia digital. Este material debe ser limpiado después de cada uso y el alumnado se lavará las manos con hidrogel.
- Los libros de lectura permanecerán en el aula y serán asignado a los alumnos y alumnas. No se compartirá el libro de un alumno a otro, de manera que al finalizar el trimestre se dejarán todos en el periodo vacacional en una zona antes de devolverlos a la biblioteca.
- Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.
- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
-

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- No se compartirán los libros de texto y se evitará llevar a casa sobre todo en los grupos de 2º y 3º ciclo de primaria, salvo en caso de exámenes o estudio.
- Solo se llevará al centro el lote de libros que toque por trimestre.
- Se propondrá y potenciará utilizar en casa el libro digital como forma de manejarlo y estar preparados en caso de confinamiento y como medio de prevenir contagios desde casa.



Otros materiales y recursos

- Uso de la fotocopidora:
 - Se intentará reducir el nº de fotocopias.
 - Las recogerá directamente el maestro/a que las haya encargado evitando mandar a alumnado que tenga que salir de clase.
 - En la medida de lo posible se enviará a la administrativa vía email los archivos del material a fotocopiar.

- Dispositivos electrónicos:
 - Rincón digital. Existe a disposición del alumnado de Primaria un total de 25 microordenadores y 15 tablet. Los microordenadores se utilizarán en el área de cultura digital en el grupo de 6º y las tablets se distribuirán cada una en cada grupo de primaria. En infantil existe un rincón digital con 5 tablet
 - En caso de confinamiento estos dispositivos estarán a disposición del alumnado, previa firma de un compromiso de cuidado y mantenimiento.



ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.

- Criterios para confeccionar el horario de docencia telemática:
 - Se utilizará la plataforma meet de la cuenta del colegio calasanzlucena de Gsuite para realizar las videollamadas.
 - Cada alumno y alumna utilizará la cuenta de correo electrónico que se le ha suministrado para la realización de las tareas con classroom y con las videollamadas.
 - Las familias de infantil estarán actualizadas de los contenidos que se está trabajando con sus hijos a través de la plataforma classroom.
 - Para 2º y 3º ciclo de primaria el total de tiempo diario por grupo completo sería de 2:30 min. El resto de horas de la mañana sería destinado a hacer tareas.
 - Para 1º ciclo de primaria se podría dividir en dos grupos y en días alternos: 2:30 min.
 - Para infantil:
 - Para 3 años: 4 grupos
 - Para 4 y 5 años se podría probar con 3 grupos pero si se observara dispersión en el alumnado volveríamos a los 4 grupos.
 - En el caso de hacer 4 grupos, dedicar 2 sesiones de una hora a la semana, por ejemplo, lunes y miércoles un grupo, martes y jueves el otro grupo (total, 2 horas semanales para cada grupo).
 - El fin de semana no habría tareas , salvo realizar las atrasadas.



- La propuesta de horario semanal teledocencia:

| | L | M | X | J | V | FIN DE SEMANA |
|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------------|
| Inf-3 | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | Sin tarea |
| Inf-4 | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | Sin tarea |
| Inf-5 | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | 10:00 tutor/a | Sin tarea |
| 1º | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Tareas atrasadas |
| | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | |
| | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | |
| | Ing: 11:00 | Mus: 11:00 | Ing: 11:00 | Ing: 11:00 | Pla: 11:00 | |
| | Rel: 11:30 | | E. F.: 11:30 | E. F.: 11:30 | | |
| 2º | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Tareas atrasadas |
| | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | |
| | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | |
| | Ing: 11:00 | Mus: 11:00 | Ing: 11:00 | Ing: 11:00 | Rel: 11:30 | |
| | Pla: 11:00 | E. F.: 11:30 | | E. F.: 11:30 | | |
| 3º | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Tareas atrasadas |
| | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | |
| | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | |
| | Ing: 11:00 | Mus: 11:00 | Ing: 11:00 | Ing: 11:00 | Pla: 11:00 | |
| | Rel: 11:30 | E. F.: 11:30 | Fra: 11:30 | E. F.: 11:30 | | |
| 4º | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Tareas atrasadas |
| | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | |
| | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | |
| | Ing: 11:00 | Rel: 11:00 | Ing: 11:00 | Ing: 11:00 | Pla: 11:00 | |
| | E. F.: 11:30 | Mus: 11:30 | E. F.: 11:30 | Fra: 11:30 | | |
| 5º | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Tareas atrasadas |
| | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | |
| | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | |
| | Rel: 11:00 | Mus: 11:30 | Ing: 11:00 | Ing: 11:00 | Fra: 11:30 | |
| | Ing: 11:30 | E. F.: 11:30 | E. F.: 11:30 | Ciu: 11:30 | Pla: 11:00 | |
| 6º | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Len: 9:30 | Tareas atrasadas |
| | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | Mat: 10:00 | |
| | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | Cie: 10:30 | |
| | Rel: 11:00 | Mus: 11:30 | Ing: 11:00 | Ing: 11:00 | Pla: 11:00 | |
| | E. F.: 11:30 | Ing: 11:30 | E. F.: 11:30 | CD: 11:30 | Fra: 11:30 | |



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

Limpieza y desinfección

- ✓ Acuerdo con el ayuntamiento para desinfección diaria.
- ✓ Limpieza de aseos y zonas usadas por personal vulnerable.
- ✓ Protocolo de uso de material en el aula.

Ventilación

- ✓ Ventanas permanentemente abiertas, salvo por temperaturas inadecuadas.
- ✓ En cualquier caso, estarán abiertas puertas y ventanas durante los recreos y salidas de clase (E. F.).

Residuos

- ✓ En cada dependencia se dispondrá de papeleras provistas de bolsas de plástico, a ser posible con tapa y pedal, para depositar el papel desechable. Se vaciarán a diario.
- ✓ Se dispondrá de un contenedor en el centro para poder depositar los residuos específicos del material de protección, como mascarillas o guantes.

Actuaciones del conserje

- ✓ Control de accesos.
- ✓ Reposición de productos de higiene y limpieza.
- ✓ Vaciado de contenedores.
- ✓ ...

Actuaciones de las limpiadoras

- ✓ Limpieza en horario lectivo
- ✓ Reposición de productos de higiene
- ✓ Se extremará la limpieza de las dependencias (zonas comunes y las superficies de contacto con desinfectantes autorizados).

Otras medidas

- ✓ Cartelería de medidas higiénicas en los distintos espacios del centro.
- ✓ Comunicación a las familias en el inicio del curso de las medidas higiénicas, limpieza y desinfección.





- ✓ Se dispondrá de agua, gel y toallas de papel desechables en los baños.
- ✓ Se dotará a cada clase de geles hidroalcohólicos o desinfectantes.
- ✓ Para la ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular siguiendo el procedimiento habitual, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C



INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

- ✓ Tal y como queda de manifiesto en la "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021" de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.
- ✓ La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.
- ✓ El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.
- ✓ Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:
 - a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
 - b) Situación excepcional con docencia telemática.
- ✓ Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.
- ✓ La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de



Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

- ✓ Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.
- ✓ Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.
- ✓ **Equipos de trabajo**
 - Teléfono móvil
 - Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN
- ✓ **Riesgos asociados al teletrabajo**
 - Riesgos generales del espacio de trabajo.
 - Riesgos ergonómicos.
 - Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el discomfort térmico, por ejemplo.
 - Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.
- ✓ **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**
 - Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
 - Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
 - Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
 - Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.



- ✓ **Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.**
 - Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
 - Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
 - Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º
Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).



- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- ✓ Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- ✓ Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- ✓ Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- ✓ Tecnoestrés.

- ✓ Recomendaciones generales
- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales





- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)
- ✓ Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

- ✓ No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.
- ✓ Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- ✓ El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- ✓ Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

- ✓ Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

- ✓ Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- Ver Anexo IV



MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

- Debemos entender dos grupos bien diferenciados:
 - * Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
 - * Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

• Medidas de prevención personal

- Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

- Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

- El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

• Limitación de contactos

- El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.



Alumnado especialmente vulnerable

Será el médico o personal sanitario el que determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requerirán para ello. En estos casos el centro elaborará un plan de apoyo específico para aquel alumnado que justifique su vulnerabilidad.

El claustro determinará las medidas, entre las cuales se incluya la posibilidad de clases online para el caso en que no pueda incorporarse al centro: aprendizaje de forma telemática a través del entorno virtual de Classroom.

Medidas de prevención personal

- Uso permanente de mascarilla por parte de todo el grupo.
- Elección de una ubicación adecuada (última fila, junto a ventana).

Limpieza y ventilación de espacio de aprendizaje

- Se pedirá al ayuntamiento que la persona encargada de limpiar los servicios en horario de mañana también limpie la zona de trabajo en su aula.

Profesorado especialmente vulnerable

Para el profesorado que tenga reconocida su vulnerabilidad, o que esta sea sobrevenida a la fecha límite de su solicitud (17 de julio), en caso de que esté obligado a realizar labores presenciales en el centro observará especiales medidas de protección:

a. Limitación de contactos

- Se le adaptará el horario de manera flexible para que antes del comienzo del curso pueda hacer los preparativos necesarios de su aula sin que tenga que coincidir con grupos numerosos de personas.
- Se procurará que tenga un horario que le permita interactuar con un solo grupo.
- Se le sustituirá en el turno de recreo.
- Minimizará el contacto con familias y compañeros/as, realizando cualquier reunión o encuentro de forma telemática.
- Se le recomendará que minimice los desplazamientos por el centro, evitando usar zonas comunes.
- Se le recomendará que entre al aula antes y que salga después de las horas establecidas para el alumnado, evitando así las aglomeraciones de la puerta (se le sustituirá en el acompañamiento de la fila a la hora de la salida).

b. Medidas de prevención personal

- Llevará protección facial permanentemente.



- Tendrá a su disposición gel hidroalcohólico en el aula y espacios comunes.
- c. Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso.**
Cada vez que un espacio cambie de alumnado que pertenece a diferente grupo de convivencia, se realizará limpieza de silla, mesa, pomos...

Alumnado con trastornos del desarrollo

a. Actuación del equipo de orientación

- El profesorado de PT y AL deberán tener la mascarilla siempre, pues intervienen en más de un grupo de convivencia.
- Medios TIC que necesitará el alumnado y medios de comunicación propuestos con el alumnado y sus familias: Classroom, aplicaciones para videoconferencias,...
- Previsión de necesidades de formación: del profesorado, del alumnado, de las familias.
- Estrategias de coordinación entre el equipo de orientación y con el resto del profesorado:
- Sugerencias sobre el horario de atención:
 - Análisis del alumnado desconectado que puede tener dificultades: Por brecha digital (sondeo a entre las familias al inicio de curso), por desmotivación; por problemas socioeconómicos de la familia.
- Sugerencias de materiales que se pueden usar:
 - Estrategias para recabar apoyos externos en los casos que fueran necesarios: con Servicios Sociales; con el ETF; con ACM:
 - Propuestas para una atención emocional: para el alumnado y para las familias:
 - Los refuerzos pedagógicos se deben distribuir por grupos de convivencia, si el maestro/a debe atender a más de un grupo, lo hará con mascarilla.



MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Medidas organizativas específicas que permitan su desarrollo en condiciones de seguridad y eficiencia.

Aula matinal

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Modelo de atención lo más cercano posible a los grupos de convivencia con una mesa fija para cada grupo (31 en total: 9 grupos de convivencia , 9 mesas)
 - Infantil 3 años 5
 - Infantil 4 años 5
 - Infantil 5 años 2
 - Primero 3
 - Segundo 5
 - Tercero 2
 - Cuarto 3
 - Quinto 4
 - Sexto 2
- Se precisa de dos o tres monitores/as.

Comedor

Limitación de contactos

- En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios Grupos de Convivencia Escolar separados como mínimo 1,5 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud. De todas formas hay que tener en cuenta:
 - Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
 - Prever los turnos así como los tiempos pre y post comedor.
 - Las mesas se deberán intentar hacer por aulas o a lo sumo por ciclos
 - Se debería ampliar el espacio dedicado al comedor.

Medidas de prevención personal

- Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos.



Limpieza y ventilación de espacios

- En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).

- Uso obligatorio de mascarilla.

- Modelo de atención lo más cercano posible a los grupos de convivencia con una mesa fija para cada grupo (72 en total: 9 grupos de convivencia , 16 mesas (6 pequeñas y 10 altas)
 - Infantil 3 años 11 , dos mesas
 - Infantil 4 años 9, dos mesas.
 - Infantil 5 años 10, dos mesas.
 - Primero 9, dos mesas
 - Segundo 9, dos mesas.
 - Tercero 4, una mesa.
 - Cuarto 10, dos mesas
 - Quinto 7, dos mesas
 - Sexto 3, una mesa



ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO (Anexo II)

Actuación ante un caso sospechoso

- Solicitud de permiso a las familias para la toma de temperatura en el momento que lo precise el tutor/a. Se utilizará para la toma de temperatura un termómetro infrarrojo.
- Protocolo de actuación ante temperatura superior a 37,5 °:
 - o Evitar señalar al alumno/a. Tomar la temperatura en pasillo o fuera del grupo.
 - o En caso de superar los 37,5° el alumnado será aislado en la clase de pt. y será atendido por parte de un docente de refuerzo, o persona que asigne la jefatura de estudios. Ambos con mascarilla., y distancia de seguridad.
 - o Aviso a la familia por la administrativa, personal de refuerzo, o equipo directivo.
- El niño permanecerá en su domicilio junto a sus convivientes durante el tiempo que le indique el profesional sanitario, con cuidados sintomáticos, vigilando la evolución y acudirá al lugar y hora indicada para realizar la PCR.
- Los padres o tutores legales informaran al colegio hasta saber resultado de dicha prueba diagnóstica.
- Se tendrá en cuenta, para avisar, si hay hermanos en distintos grupos, por si el contagio viene de casa.
- Igualmente, si es personal docente o no docente, avisará lo antes posible a la dirección del centro.

Actuación ante un caso confirmado

- No podrán incorporarse al centro cualquier persona que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19; o 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.
 - Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.
 - Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
 - Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.



Actuaciones posteriores

- Se seguirán las indicaciones del protocolo: la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación a través del Inspector.
- De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para parte o todo el alumnado, la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
 - Uso de programaciones adaptadas a la docencia no presencial:
 - Nueva distribución horaria de las áreas que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia:
 - Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos



DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

- Desde el día 1 al 10 de septiembre se desarrollará el siguiente cronograma de reuniones:
 - El día 1 y 2 de septiembre y de 9.30 a 11.00 se realizará un claustro ordinario para estudiar el protocolo, definir cómo trasladará el tutor/a la información a su grupo y a sus familias, y asignación de grupos. Se realizarán en el aula de música.
 - Día 3 realización de tareas derivadas del protocolo.
 - Día 4 reunión informativa con las familias de infantil en el comedor con el siguiente horario: I3 a las 9.30 -10.30 / limpieza / I4 de 11.00 -12.00 / limpieza/ I5 12.30-13.30 /limpieza.
 - Día 7: reunión informativa de manera telemática con las familias de primaria siguiendo el protocolo anterior. 1º a las 9.30, 2º a las 11, 3º a las 12.30
 - Día 8: 4º a las 9.30, 5º a las 11 y 6º a las 12.30, de manera telemática.
- 2. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.
 - Las familias tendrán la información necesaria a través de la página web del centro y el tablón de anuncios de ipasen.

Otras vías y gestión de la información

- Correo calasanzlucena de sus hijos e hijas

Formación de las familias:

- Uso de plataformas, aplicaciones, metodología...

Firma de un compromiso con las familias antes del inicio del curso:

- Respeto de las normas establecidas en el protocolo: uso de mascarillas, respecto de la distancia de seguridad, respeto de los flujos de desplazamiento, evitar aglomeraciones en las puertas, puntualidad en los horarios de entrada y salida, solicitud de cita previa para acudir al centro, uso de tutorías electrónicas...
- Ayuda para que el alumnado asimile y cumpla las normas establecidas en el protocolo: uso de mascarilla, uso de material, limitar la interrelación fuera de los grupos de convivencia, uso de aseos...
- Actitud colaborativa con el centro: atención a posibles síntomas (toma diaria de temperatura), evitar desplazamientos en coche...



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

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

Evaluación

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



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

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente 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 utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área 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 se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- 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 aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) 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.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



| Grupo convivencia | Curso/s al que pertenece el grupo | Aseo (planta y n.º aseo) | |
|-------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|
| Grupo 1 | Infantil 3 años | AI 1 | |
| Grupo 2 | Infantil 4 años | AI 2 | |
| Grupo 3 | Infantil 5 años | AI 3 | |
| Grupo 4 | Primero A Primaria | P1A | |
| GRUPO 5 | Primero B Primaria | P1B | |
| Grupo 6 | Segundo Primaria | P2 | |
| Grupo 7 | Tercero Primaria | P3 | |
| Grupo 8 | Cuarto Primaria | P4 | |
| Grupo 9 | Quinto Primaria | P5 | |
| Grupo 10 | Sexto Primaria | P6 | |
| | | | |



ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. 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. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- 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, 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.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en 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 (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 y el comedor (de existir).

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 de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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 de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.


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


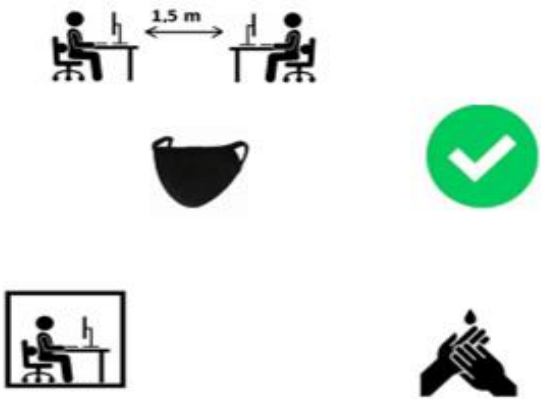

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de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









ANEXO III.




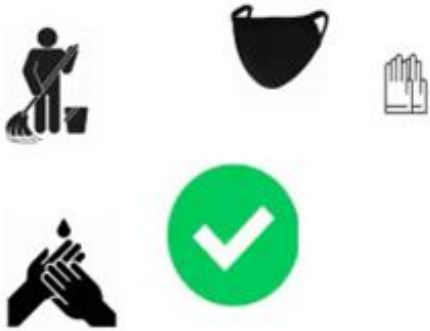

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

| | |
|---|--|
| <p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p> |  |
| <p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p> |  |
| <p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).</p> |  |



| | |
|--|--|
| <p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p> |  |
| <p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p> |  |
| <p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p> |  |

| | |
|---|---|
| <p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p> |   |
| <p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p> |   |
| <p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p> |   |






| | |
|---|--|
| <p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p> |  |
| <p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p> |  |
| <p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> |  |
| <p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p> |  |
| <p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p> |  |













| | |
|---|---|
| <p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p> |  |
| <p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p> |  |

ANEXO III.

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

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

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

Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



POR FAVOR



USE EL
DISPENSADOR
HIGIÉNICO

DISTANCIA
SOCIAL



RESPECTA LA DISTANCIA
COVID-19



USO
OBLIGATORIO
DE MASCARILLA

Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



ANEXO IV

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 V

Directorio del Centro

| Grupo de convivencia | Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia | Tutor grupo convivencia |
|----------------------|--|-------------------------|
| Grupo 1 | Infantil 3 años. | Rosario |
| Grupo 2 | Infantil 4 años | Isabel |
| Grupo 3 | Infantil 5 años | Beli |
| Grupo 4 | Primero A Primaria | Inma |
| Grupo 5 | Primero B Primaria | |
| Grupo 6 | Segundo Primaria | Rocío |
| Grupo 7 | Tercero Primaria | Ana |
| Grupo 8 | Cuarto Primaria | Gracia |
| Grupo 9 | Quinto Primaria | María |
| Grupo 10 | Sexto Primaria | Inma |

