



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

**PROTOCOLO
DE
ACTUACIÓN
COVID-19**

CENTRO	C.D.P. Platero
CÓDIGO	29005898
LOCALIDAD	Málaga
CURSO	2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22 y, el documento de medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud editada por la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) para el curso 2021/2022. También se contempla el decálogo para una vuelta al cole segura publicado en septiembre de 2021.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES		
N.º	FECHA	Descripción
1	14/09/2021	Aprobación del Protocolo de Actuación del COVID-19
2	29/09/2021	Modificaciones y segunda aprobación del Protocolo
3	17/01/2022	Modificaciones y tercera aprobación del Protocolo
4		
5		
6		
7		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Servicio de Inspección	
Persona de contacto	Yolanda de Grado Peña
Teléfono	
Correo	
Delegado de Prevención de Riesgos Laborales	
Persona de contacto	Miguel Ángel Hinojosa
Teléfono	
Correo	
Dirección	C/ Baja, 23. 29018. Málaga.
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Carlos Bautista Ojeda
Teléfono	
Correo	
Dirección	C/ Córdoba, 1.
Referencia del personal sanitario - Avenida Salvador Allende, 159 – 29018 – Málaga	
Enfermera referente 1	Hilaria Vico
Enfermera referente 2	María Eugenia Valdés Planes
Enfermero referente 3	Juan Blanco Morgado

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

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del C.D.P Platero según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

1. COMPOSICIÓN Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

COMPOSICIÓN

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	González Vázquez, Salvador	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Navarro González, Belén	Jefatura estudios	Equipo Directivo
Miembro	Sebastián Vílchez Milla	Presidente Cooperativa	Equipo Directivo
Miembro	Hinojosa, Miguel Ángel	Prevención de riesgos	Profesorado
Miembro	Morilla Lepe, Salud	Responsable Economía	Junta Rectora
Miembro	Fernández Cartelle, Rita	Rep. Consejo Escolar	Consejo escolar
Miembro	Quílez Cano, Raúl	Representante PAS	P.A.S
Miembro	Díaz Díaz, Inma	Secretaría	Profesorado
Miembro	Sanz Rivas, Victoria	Coordinación COVID PGS	Profesorado
Miembro	Hilaria Vico Quintana	Responsable sanitaria	Centro de Salud
Miembro	Azuaga Herrera, Manuel	Rep. AMPA	AMPA

PERIODICIDAD DE REUNIONES

N.º	Fecha	Orden del día	Formato
1	14/09/2021	Presentación y aprobación del protocolo	Videoconferencia
2	29/09/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
3	20/12/2021	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
4	17/01/2022	Seguimiento y mejora del protocolo	Videoconferencia
5			

2. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

2.1 Medidas generales

- Envío del borrador a todos los miembros de la comisión. Se envía a principios de septiembre de 2021..
- Aprobación del Protocolo de actuación del COVID-19.
- Publicación de Protocolo de actuación del COVID-19 en web y plataforma educativa. En el momento que se apruebe.
 - Toda la comunidad educativa debe conocer el documento elaborado de Medidas generales de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud_COVID19 establecidas. Se envía antes del inicio de curso.
- Envío del documento de Medidas específicas de prevención, protección y vigilancia y promoción de la salud_COVID-19 para toda la comunidad educativa participante en las pruebas de recuperación de septiembre.
- Limpieza del edificio durante los meses de julio y agosto.
- Obras de adecuación durante los meses de julio y agosto.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Antes del 1 de septiembre: envío del documento de Medidas generales de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19.
- Antes del 10 de septiembre: envío del Protocolo de actuación del COVID-19. Formación sobre el nuevo Proyecto Educativo, recursos telemáticos, formación en centro y promoción de la salud.

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

- Contactar para concretar las medidas de actuación del Protocolo de actuación. Durante el mes de agosto.
- Envío del documento de medidas generales de actuación. Se envía en la última semana de agosto.
- Envío del protocolo de actuación del COVID-19, tras su aprobación en comisión.

2.4 Medidas específicas para el alumnado

- Envío del documento de Medidas generales de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19. Se envía en la última semana de agosto.
- Envío del documento de medidas específicas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 para las pruebas extraordinarias. Se envía en la última semana de agosto.
- Envío y publicación de Protocolo de actuación del COVID-19. Tras su aprobación en la primera quincena de septiembre.
- Soporte vídeo con las medidas fundamentales de higiene y prevención. Se irá colgando en el canal del colegio durante el curso escolar.

2.5 Medidas para la limitación de contactos

- Organización del alumnado por grupos de convivencia, colocación de cartelería para las medidas higiénicas, dispensadores, papeleras, señalización para los desplazamientos, limitación de las zonas de recreo y de accesos para los grupos.

2.6 Otras medidas

- Aumento de número de horas contratadas para el personal de limpieza del centro.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

PLAN DE ACOGIDA

Es necesario que al comienzo del curso 2021/2022 se preste especial cuidado en la acogida de todas las personas que conforman la comunidad escolar (alumnado, profesorado y familias) atendiendo especialmente a las situaciones de mayor vulnerabilidad personal, emocional y social.

Así, el Plan de Acogida que el centro recoge medidas y actuaciones que se pondrán en marcha desde el primer día de llegada al centro al inicio del mes de septiembre, con el objetivo de conseguir una adaptación progresiva de todos y de todas al entorno escolar.

Las medidas contenidas en el Plan de Acogida incluyen actuaciones en torno a:

- **Criterios de organización escolar:** el alumnado tiene que conocer las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa:
 - Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones.
 - Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
 - Características de los grupos de convivencia escolar.
 - Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (biblioteca, salón de actos, gimnasio, comedor, extraescolares, etc.).
 - Desplazamientos del alumnado durante la jornada lectiva.
 - Disposición del material y los recursos.
 - Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
 - Medidas específicas en los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar, actividades extraescolares.
 - Uso de los servicios, aseos y fuentes.
- **Educación para la salud:** el alumnado tiene que tener muy clara las medidas de promoción, prevención y protección de la salud ante la COVID-19. Los contenidos básicos a incluir serán: medidas de prevención personal, distancia física y limitación de contactos, higiene de manos, higiene respiratoria y uso adecuado de la mascarilla.
- **Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación.** Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, etc.
- **Adaptación socio-emocional.** A lo largo de las primeras semanas del curso se incorporará la atención a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, mediante la realización de actividades grupales que puedan considerar entre otros los siguientes aspectos:
 - Tomar medidas para el acompañamiento emocional del alumnado y lograr la rápida detección de aquellos casos en que puedan haber surgido o aparezcan dificultades socio-emocionales más problemáticas: miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo, etc. Realización de una valoración cualitativa que permita conocer el estado emocional del alumnado, con el apoyo del Departamento de Orientación.
 - Atención y acompañamiento a sus necesidades emocionales y de relación social.
 - Expectativas frente a las diferentes posibilidades que se puedan presentar a lo largo del curso escolar.
 - Se trabajarán valores como la responsabilidad individual, la salud, la solidaridad y el restablecimiento de los vínculos afectivos: escuchar su narración de lo sucedido, identificar sus emociones, fomentar el intercambio a través de actividades que busquen fortalecer la relación, etc.
 - Utilización de diferentes metodologías y dinámicas participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas.

En este sentido, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Establecer un marco en que puedan expresar abiertamente sus miedos, angustias e inseguridades.



- Promover un acompañamiento emocional del alumnado por parte de todo el profesorado, para así poder detectar aquellos casos en que aparezcan dificultades socio-emocionales (miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo, etc.) que puedan gestionarse desde el propio centro o en servicios especializados, según la gravedad de los casos.
 - Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado.
- **Relación con las familias:** durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se trasladarán a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Objetivos para la acogida a las familias. Las actuaciones que se desarrollen al inicio del curso escolar tendrán en cuenta los siguientes aspectos.
- Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades tanto sociales como emocionales.
 - Recoger información relevante de las familias y de los hijos y de las hijas sobre sus necesidades, tanto educativas como emocionales, de cara al comienzo del curso.
 - Proporcionar información relativa al comienzo de curso, así como de las medidas planteadas por el centro para el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes supuestos que se plantearán a lo largo del curso escolar.
 - Actuaciones especializadas de orientación y asesoramiento. Los servicios de orientación del centro atenderán de forma individualizada a aquellas familias que el profesorado tutor estime que presentan unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento.

La realización de estas actividades correrá a cargo del equipo docente, coordinado por la persona titular de la tutoría del grupo, con el asesoramiento y participación activa de los servicios de orientación del centro.

Para poder llevar a cabo este Plan de Acogida es necesario el trabajo conjunto de los ciclos en el establecimiento de contenidos y, la búsqueda de materiales y actividades adecuadas para cada nivel educativo, con el apoyo del Departamento de Orientación.

3.2 Actuaciones específicas

3.2.1 Programas para la innovación educativa Forma Joven en el ámbito educativo

- Programa - Creciendo en Salud.

3.2.2 Otras actuaciones

- Actuación - Desayunos saludables – (responsable – Rafael Clavero).

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS

INDIVIDUALES

Externas al centro:

- Proveedores comedor: puerta autobuses de Camino Viejo de Vélez.
- Otros proveedores: puerta principal de c/ Baja 23.

Personal del centro:

- Recinto: puerta de Infantil de Camino Viejo de Vélez a través de llave de proximidad
- Edificio Administración: puerta principal de C/ baja 23 a través de llave de proximidad.

GRUPALES

HORARIO DE PUERTAS PARA LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO: la entrada y salida del alumnado se realizará por las puertas de Camino Viejo de Vélez. El Centro va a ampliar el horario de recepción del alumnado para posibilitar una entrada que garantice un distanciamiento social más seguro. Las puertas se abrirán 15 minutos antes del comienzo del horario lectivo en todas las etapas educativas.

Se abrirá, además, **la puerta del patio central para una mejor distribución de los accesos**. El protocolo contempla el recorrido exacto de entrada y salida el alumnado deberá hacer en los desplazamientos entre la puerta asignada de acceso y su aula.

ENTRADAS: la familia que acompañe a sus hijos o hijas **se quedará** en la puerta de entrada, debiendo el alumno o la alumna desplazarse solo o sola hasta su clase.

El alumnado que llega tarde, que tiene hermanos o hermanas en el Centro de Infantil o que viven por la zona accederán al centro por la puerta de c/ baja.

CICLOS	ACCESOS	HORA
Infantil	Puerta Infantil	Desde 8:45 – 9:00
Primer Ciclo	Puerta Primaria A	Desde 8:45 – 9:00
Segundo Ciclo	Puerta Patio Pista	Desde 8:45 – 9:00
Tercer Ciclo		Desde 8:45 – 9:00
1º y 2º de ESO		Desde 8:15 – 8:30
3º y 4º de ESO	Puerta Patio Pista	Desde 8:15 – 8:30

AUTOBÚS	ACCESOS	HORA
	Puerta Secundaria	8:15
LUDETECA	ACCESOS	HORA
	Puerta Infantil	Desde 7:30
AULA MATINAL (alumnado de Infantil o Primaria con hermanos o hermanas en Secundaria)	ACCESOS	HORA
	Puerta Infantil y Primaria A	Desde 8:15

Acceso a las 14:30 (Secundaria) y 15:00 (Infantil y Primaria)

CICLOS	ACCESOS	HORA
Infantil	Puerta Infantil	14:55
Primaria 1º ciclo	Puerta Primaria A	14:55
Primaria 2º y 3º ciclo	Puerta Patio	14:55
Secundaria	Puerta Patio	14:25

SALIDAS

CICLOS	SALIDAS	HORA							
		Septiembre y junio				Octubre a mayo			
		Lunes a jueves	Viernes			Lunes a jueves		Viernes	
			No taller	Taller		Mediodía	Tarde	No taller	Taller
Infantil	Puerta Infantil	14:30	12:00	14:00		13:00	16:30	12:00	14:00
Primer Ciclo	Puerta Primaria A	14:30	12:00	14:00		13:00	16:30	12:00	14:00
2 y 3º Ciclo *	Puerta patio	14:30	12:00	14:00		13:00	16:30	12:00	14:00



CICLOS	SALIDAS	HORA							
		Septiembre y junio	Octubre a mayo						
			Lunes a viernes	Lunes a miércoles		Jueves			Viernes
				Mediodía	Tarde	Sin aula estudio		Con aula estudio	
Sin comedor	Con comedor								
Secundaria	Puerta autobuses	15:00**	13:00**	16:30**	15:00**		16:30**	15:00**	
	Puerta patio					15:30			
Extraescolares	Puerta Primaria A		17:45						

* Orden de salida: primero saldrán 3º y 4º de Primaria Tras su salida, lo hará 5º y 6º de Primaria

** Orden de salida: primero saldrán 3º y 4º de ESO. Tras su salida, lo hará 1º y 2º de ESO.

4.2 ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS

Establecido en el cuadro del punto 4.1.

4.3 FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

Como norma general todos los pasillos usarán las vías señaladas para la circulación, usando la derecha siempre para el desplazamiento.

En los recreos cada grupo de convivencia tendrá un espacio asignado y no podrá mezclarse con alumnado de otro grupo de convivencia para llegar a esa zona.

En el punto 8 del documento se desarrolla un plano con la planificación de recorridos que se ha diseñado para evitar aglomeraciones en un mismo trayecto.

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

Antes del inicio curso se enviarán los turnos de puertas que el profesorado tendrá que realizar. Independientemente, hasta próximo aviso, todo el profesorado que esté en el Centro al final de la jornada escolar acompañará al alumnado a las ubicaciones correspondientes y colaborará en el desalojo.

Medidas generales en las entradas

Se accederá al centro por las puertas indicadas y en el horario estipulado en el punto 4.1. Las familias no podrán acceder al centro en ese momento.

Como medida excepcional, y durante los tres primeros días lectivos, permitiremos el acceso, a la hora de entrada de una sola persona de la familia de los alumnos y alumnas de Infantil, Primer Ciclo y alumnado nuevo de Segundo y Tercer Ciclo de Primaria. Ninguna familia podrá, en cualquier caso, pasar de la zona del patio acotada para ello. Esta medida se mantendrá siempre que podamos garantizar que se respetan las medidas de seguridad y la distancia social recomendada por las autoridades sanitarias. Es por ello que aconsejaremos que el progenitor, la progenitora o la persona autorizada evite permanecer mucho tiempo en este espacio.

Se facilitará gel desinfectante en los accesos a las aulas.

Medidas generales en las salidas

En la **recogida del alumnado** a la finalización del día, se **permitirá el acceso de una sola persona** en determinados ciclos, siempre con la obligatoriedad de usar mascarilla y guardando la distancia de seguridad recomendada por las autoridades sanitarias. **El profesorado responsable de la vigilancia de esos accesos, tendrá que estar pendiente de que las familias cumplan con la distancia de seguridad y el uso de mascarillas.** En el caso de que se detecte alguna incidencia al respecto, el profesorado deberá intervenir para corregir la situación o en su caso solicitar a la persona que salga del centro. En el caso de que el **alumnado de Secundaria** tenga que recoger a su **hermano o hermana en Infantil o Primaria**, saldrá por la **puerta que le corresponde al más pequeño o a la más pequeña.**

Se abrirán las 3 puertas de Infantil, Primaria A y Patio 5 minutos antes de la salida para que las familias puedan acceder y esperar en los distintos patios.

Medidas específicas de salidas por ciclos:

Infantil

- Se acotará la zona del patio para que las familias puedan acceder a recoger al alumnado con las medidas de higiene y seguridad descritas.
- Se entregará al alumnado por clase.
- La clase de 5 años saldrá en primer lugar, tras ella la de 4 años y por último la de 3 años.
- La primera entrega se realizará al finalizar la jornada.
- Se concederá aproximadamente 5 minutos para la evacuación de cada clase.
- Se solicita puntualidad en la recogida para facilitar el flujo.
- El alumnado que no sea recogido en su tramo horario, esperará con su profesora, al último turno extra.

Primaria

- Se acotan dos zonas de entrada (puerta Primaria A y Puerta de Patio ampliada) para que las familias puedan acceder a recoger al alumnado con las medidas de higiene y seguridad descritas.
- Las familias de Primer Ciclo entrarán por la puerta de Primaria A y se desplazarán hasta la zona del patio de Primer Ciclo para recoger al alumnado que irá saliendo de forma escalonada.
- Las familias de Segundo y Tercer Ciclo accederán para la recogida a la zona acotada del patio principal por la Puerta de Patio ampliada. En esa zona esperarán hasta la salida escalonada del alumnado de Segundo y Tercer Ciclo.
- El profesorado posibilitará una salida escalonada y siempre en el mismo orden para evitar aglomeraciones a la hora de la salida por las distintas puertas.
- Se solicita a la familia puntualidad. El alumnado que no se haya recogido en su tramo horario, esperará junto al profesorado en la zona habilitada para ello.
- El alumnado siempre se desplazará hasta la zona donde le espera su familiar con mascarilla.
- El alumnado saldrá siempre acompañado por el profesorado que imparta durante el último periodo del día.

Secundaria

- El alumnado de Secundaria saldrá de clase y del edificio respetando su turno y según los flujos de circulación señalados en el punto 8.
- 3º Y 4º de ESO: al finalizar la jornada con mascarilla y guardando la distancia de seguridad.
- 1º y 2º de ESO: 5 minutos más tarde, con mascarilla y guardando la distancia de seguridad.

4.5 SALIDAS EN DÍAS DE LLUVIA

- El protocolo creado posibilita que se siga exactamente las mismas indicaciones en los días con lluvia intensa o lluvia mixta.

4.6 ACCESO AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES LEGALES

- Se facilitará la comunicación a través de vías no presenciales para la tramitación de solicitudes.
- La comunicación con el profesorado y el equipo directivo será a través de cita previa y con medios no presenciales.
- El acceso de la entrada y salida al recinto se realizará por la puerta principal de c/ Baja 23. Siempre previa cita.
- Las solicitudes se realizarán por escrito (vías habituales de comunicación) con un periodo máximo de 10 días lectivos para su contestación.
- Las personas que accedan al recinto deberán cumplir con las medidas higiénicas de seguridad.
- Se atenderán en la recepción de la entrada, no pudiendo acceder a otros espacios.

4.7 OTRAS MEDIDAS

- El alumnado que llegue fuera del horario habitual, así como aquel alumnado autorizado por vivir en la vecindad, entrará por c/ Baja, 23.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Normativa: La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).

5.1 MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO (IDEM 4.6)

- Se facilitará la comunicación a través de vías no presenciales para la tramitación de solicitudes.
- La comunicación con el profesorado y el equipo directivo será a través de cita previa y con medios no presenciales.
- El acceso de la entrada y salida al recinto se realizará por la puerta principal de c/ Baja 23. Siempre previa cita.
- Las solicitudes se realizarán por escrito (vías habituales de comunicación) con un periodo máximo de 10 días lectivos para su contestación.
- Las personas que accedan al recinto deberán cumplir con las medidas higiénicas de seguridad.
- Se atenderán en la recepción de la entrada, no pudiendo acceder a otros espacios.

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

- Se facilitará la comunicación a través de vías no presenciales para la tramitación de solicitudes.
- La comunicación con el equipo directivo será a través de cita previa y a través de medios no presenciales.
- Como norma general, el acceso de la entrada y salida al recinto se realizará por la puerta de Administración de c/ Baja 23.
- La entrega de proveedores del servicio de comedor se realizará por la puerta de autobuses de Camino Viejo de Vélez.
- Las solicitudes se realizarán por escrito con un periodo máximo de 10 días lectivos para su contestación.
- Las personas que accedan al recinto deberán cumplir con las medidas higiénicas de seguridad.

5.3 MEDIDAS DE ACCESO DE PRÁCTICOS DE DOCENCIA O DE EMPLEADOS DE ASOCIACIONES COLABORADORAS DE CENTROS EDUCATIVOS

- Como norma general, el acceso de la entrada y salida al recinto se realizará por la puerta de Camino Viejo de Vélez.
- Las personas que accedan al recinto deberán cumplir con las medidas higiénicas de seguridad.
- Las personas que accedan en funciones de apoyo a la docencia, deberán seguir las mismas medidas que el resto del profesorado del centro.
- Se les enviará previamente el protocolo para su lectura y cumplimiento.
- El centro se reserva la posibilidad de realizar test que certifiquen la lectura y conocimiento de las normas del centro.

5.4 OTRAS MEDIDAS

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

6.1 MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los grupos de convivencia según las instrucciones de la Junta de Andalucía, serán grupos estables que limitarán al máximo sus contactos con el resto del alumnado.

Este curso atendiendo al personal docente disponible y a las aulas de nuestro centro, se determina una distribución de grupos de convivencia por nivel. A pesar de ello, los distintos grupos (A y B) permanecerán aislados en todo momento excepto en los patios, donde podrán convivir, siempre con la mascarilla oportuna.

Siguiendo las instrucciones publicadas por la Junta de Andalucía, los grupos de convivencia que se han establecido en Infantil, podrán compartir el aula sin necesidad de usar mascarilla ni mantener una distancia mínima interpersonal. Los grupos de convivencia del resto de Primaria y Secundaria tendrán obligatoriamente que hacer uso de las mascarillas.

El centro además, estará constantemente tomando el pulso a la situación sanitaria para en función de la evolución realizar previo aviso a toda la comunidad educativa, modificaciones en la configuración de los grupos de convivencia.

A pesar de las indicaciones de la Junta y contemplando la situación actual de la pandemia, el centro RECOMIENDA el USO DE MASCARILLA en los espacios cerrados también para la etapa de Infantil

Medidas específicas respecto a los grupos de convivencia:

- Mantener la asignación de pupitres durante todo el curso.
- Evitar la mezcla constante de grupos en clase.
- No compartir mobiliario que no sea estrictamente necesario. Se elimina el mobiliario que pudiera ser fruto de transmisión del COVID-19.
- No aumentar el aforo máximo del aula estipulado en la normativa vigente.
- Aforos oficiales de espacios del aula:
 - 25 en aulas de 50 metros cuadrados en Infantil.
 - 25 en aulas de 37.5 metros cuadrados en Primaria.
 - 30 en aulas de 50 metros cuadrados en Secundaria.

6.2 MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE

El centro no dispondrá de otros grupos que no sean de convivencia.

6.3 NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

• Biblioteca:

- Como norma general permanecerá cerrada, aunque se abre la posibilidad a usarla respetando las medidas sanitarias pertinentes.
- El profesorado podrá entrar para retirar libros usando las medidas de higiene recomendadas.
- Se podrá usar para la atención del alumnado de N.E.A.E manteniendo las medidas de seguridad establecidas.

• Aulas específicas de música, plástica e informática de Primaria:

- Solo podrá acceder un grupo de convivencia en un mismo horario.
- El alumnado usará gel desinfectante de manos antes y tras la visita al aula.
- Se favorecerá el uso de material propio, no compartido.
- Se desinfectará con productos biocidas tras cada cambio de grupo de convivencia.
- Se podrán usar para actividades complementarias con las debidas medidas de seguridad e higiene.

- **Aula de refuerzo y apoyo:**
 - Se usará de manera excepcional.
 - Su uso compartido será posible con alumnado del mismo grupo de convivencia.
 - Se desinfectará con productos biocidas tras cada cambio de grupo de convivencia.
- **Aula de profesorado/Refuerzo:**
 - Uso exclusivo para el profesorado y alumnado en casos excepcionales (indisposición, expulsión, etc.). Siempre se usará la mascarilla en este espacio.
 - Se desinfectará a diario tras cada uso el mobiliario y los ordenadores a disposición del profesorado.
- **Laboratorio, aula de Plástica, Informática y Tecnología de Secundaria:**
 - Solo podrá acceder un grupo de convivencia en un mismo horario.
 - El alumnado usará gel desinfectante de manos antes y tras la visita al aula.
 - Se favorecerá el uso de material propio, no compartido.
 - Se desinfectará con productos biocidas tras cada cambio de grupo de convivencia.
 - Se podrán usar para actividades complementarias con las debidas medidas de seguridad e higiene.
 - Se cambia el uso del aula de Tecnología para ampliar las zonas de comedor.
- **Comedor (se desarrolla en el punto 12 del documento):**
 - Se realizarán diferentes turnos de comida.
 - Se utilizarán espacios alternativos acondicionados específicamente para el nuevo uso (Laboratorio, Tecnología y antigua aula de Inglés).
 - Se respetará la distancia recomendada entre grupos de convivencia.
 - Se instala un ascensor que facilita la logística para las nuevas ampliaciones de espacio en el comedor.
 - Se desinfectará tras cada turno con productos biocidas.
 - Las entradas y salidas se realizarán de forma escalonada.
- **Patios de recreo:**
 - Se **reducirá** el contacto con otros grupos de convivencia escolar.
 - La vigilancia se llevará a cabo por docentes del mismo grupo de convivencia escolar.
 - Los días de lluvia no saldrán al patio y permanecerá cada grupo en su aula.
 - El alumnado realizará el desayuno en los patios, en sitios fijos, manteniendo la distancia de seguridad y bajo un estricto protocolo de seguridad para controlar el momento de la ingesta de alimentos con el objetivo de evitar situaciones de vulnerabilidad e identificar posibles contactos estrechos en caso de positivo confirmado.
 - El **profesorado** que imparte la clase antes de los recreos **siempre acompañará** al alumnado al patio. El profesor o la profesora que imparte las clases después de los recreos **recogerá** al alumnado de la zona de su recreo y lo acompañará a su aula. El traslado de ida y vuelta al recreo siempre se realizará **en fila, de forma ordenada, siguiendo los flujos establecidos** y respetando las **medidas COVID-19**. **Bajo ningún concepto el alumnado podrá desplazarse solo.**

Si un alumno o una alumna solicita **ir al cuarto de baño durante el recreo siempre avisará al profesorado de guardia** que le tendrá que **recordar por donde tienen que trasladarse y las medidas** que tiene que respetar: mascarilla, ver si el aseo está ocupado o no, lavado de manos...
 - En caso de ausencia de un profesor o profesora el coordinador o coordinadora, dentro del mismo ciclo, tendrá que tener en cuenta la sustitución.
 - **EL PROFESORADO REvisa QUE TODO ESTÉ CORRECTO SALIR DE LA CLASE.** Fila de salida dentro de la clase.
 - El **ALUMNADO** no puede permanecer **SOLO EN LAS AULAS**. **SIEMPRE** debe haber un profesor o profesora acompañándolo.
 - **Las puertas y ventanas de las clases permanecerán abiertas durante los recreos para que las aulas se ventilen.** Se insistirá desde la tutoría al alumnado para que no traten de entrar en las clases durante los mismos. Está totalmente prohibido entrar.

- Los ciclos establecerán las rotaciones periódicas de los patios que tienen asignados cada curso para garantizar que cada grupo pueda disfrutar de las distintas ubicaciones asignadas a su ciclo.
- **Infantil:** patio de Infantil. Salida por tramos horarios y con su grupo de convivencia. No se compartirá el patio.
- **Primaria y Secundaria:** Se reservan zonas para cada grupo de convivencia, de forma que se garantice la distancia mínima de 1,5 metros entre los distintos grupos.
- **Horarios de recreo**

CICLOS	HORA			
	Septiembre y junio		Octubre a mayo	
	Lunes a jueves	Viernes	Lunes a jueves	Viernes
Infantil	Turno 1 10:30-11:00 Turno 2 11:30-12:00	Turno 1 11:00 -11:30 Para que se usen tres ubicaciones diferentes, el alumnado utilizará el patio de Primer Ciclo.	Turno 1 10:30-11:00 Turno 2 11:30-12:00	Turno 1 11:00 -11:30 Para que se usen tres ubicaciones diferentes, el alumnado utilizará el patio de Primer Ciclo.
Primaria	11:00-11:30	10:30-11:00	11:00-11:30	10:30-11:00
Secundaria	Lunes a viernes 11:30-12:00		Lunes a miércoles 10:30-11:00	Jueves y viernes 11:30-12:00

- Todos los espacios destinados al recreo estarán delimitados con medios móviles para que los distintos grupos de convivencia mantengan siempre 1,5 metros de distancia. El profesorado será el encargado de la vigilancia/supervisión de los patios. El reparto de las zonas durante el recreo en Primaria y Secundaria será el siguiente:

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS EN PRIMARIA:



DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS EN SECUNDARIA:



- Otros espacios comunes:**

Todos los desplazamientos del alumnado por las zonas comunes del centro (baños, pasillos, aulas específicas, comedor, etc.) deberán realizarse con mascarilla, al igual que en todos los servicios complementarios (aula matinal/ludoteca, actividades extraescolares, etc.). El alumnado usará gel desinfectante antes y tras su desplazamiento.

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

7.1 CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Agrupación de alumnos y alumnas homogénea con base a las materias optativas, opcionales y medidas de atención a la diversidad.
- Basados en el alumnado de una misma aula. Los patios también seguirán una distribución que permita no mezclar los distintos grupos de convivencia.
- Apoyos del profesorado solo en el grupo donde impartirá clase.
- Cada clase del centro constituirá un grupo de convivencia salvo 4ºA y 4ºB de ESO. Ambas clases formaran un único grupo convivencia, debido a la mezcla de las asignaturas optativas seleccionadas.

7.2 MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

- Las fuentes no se utilizarán para beber agua. Su uso quedará limitado para lavado de manos y para rellenar las botellas de agua que el alumnado debe traer diariamente a clase.
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. **Se hará especial énfasis en una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa** al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del recreo, del comedor y siempre después de ir al aseo.
- 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 estas facilitan su transmisión.

7.3 MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros. Cuando no se pueda garantizar este distanciamiento se utilizarán las medidas de protección adecuadas.

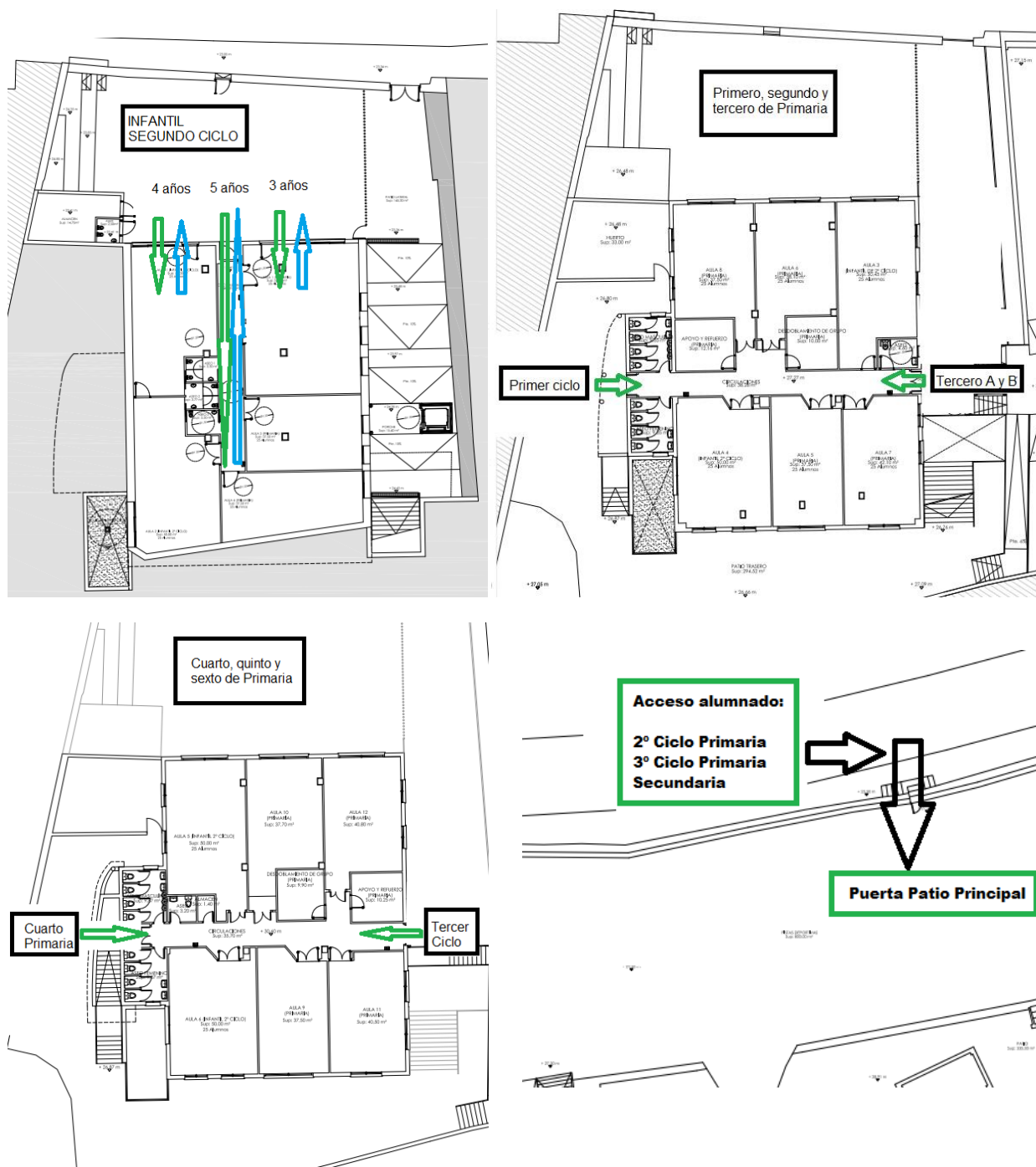
7.4 MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

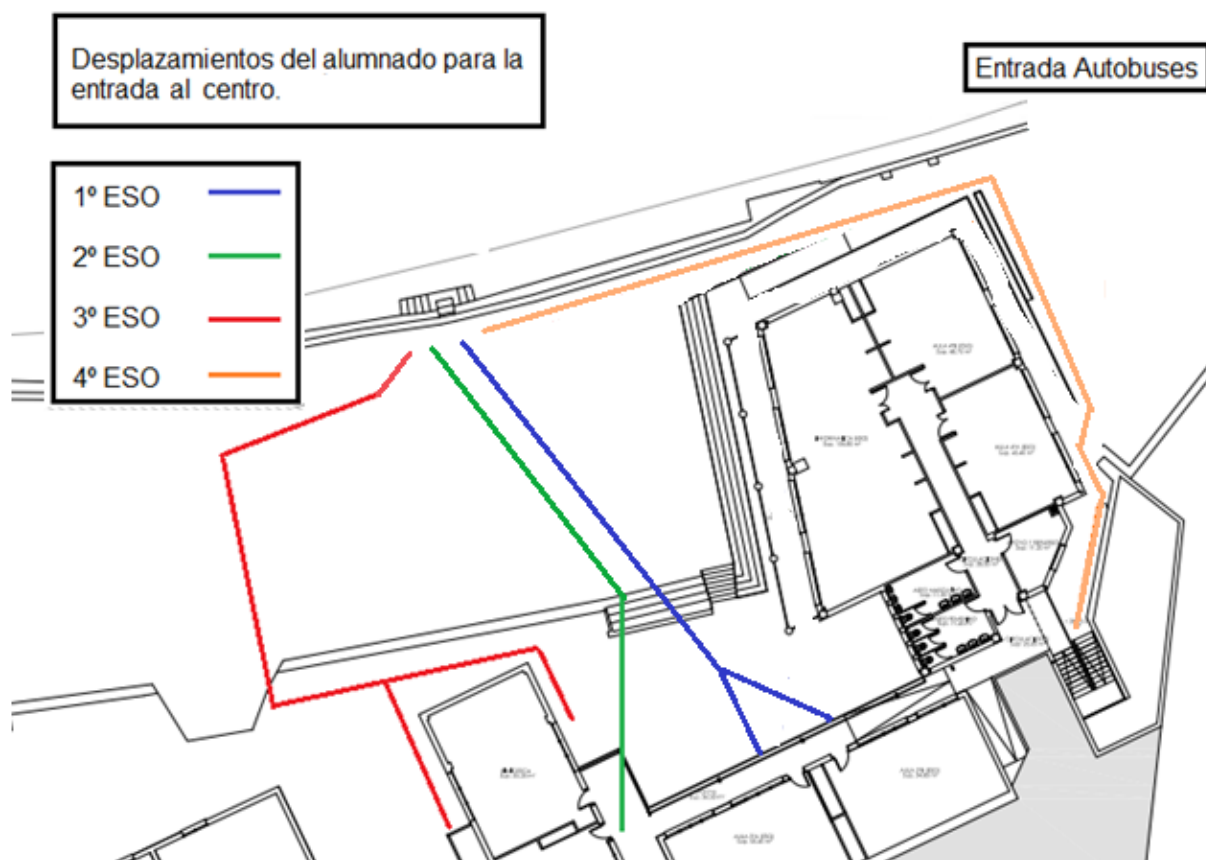
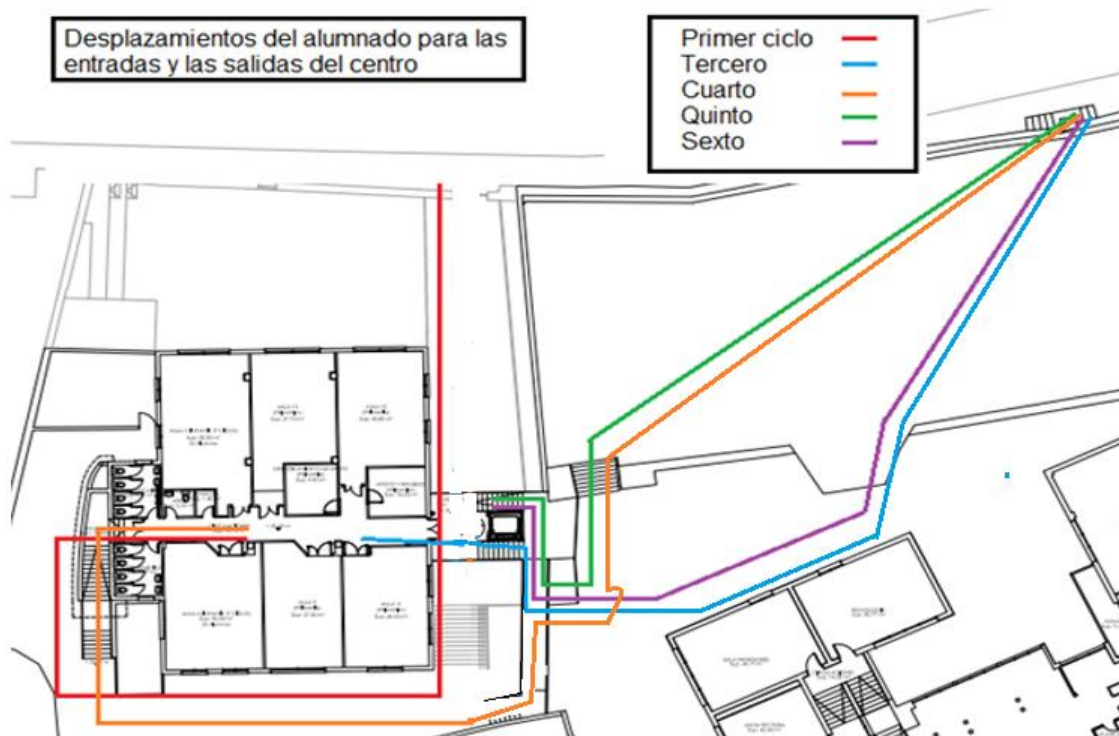
- Atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas.
- Separación de horarios del desarrollo de las actividades.
- Recogida puntual y justificada de alumnado: preferentemente en los intercambios de clase.
- Alumnado con acceso tarde al centro: por c/ Baja, 23.

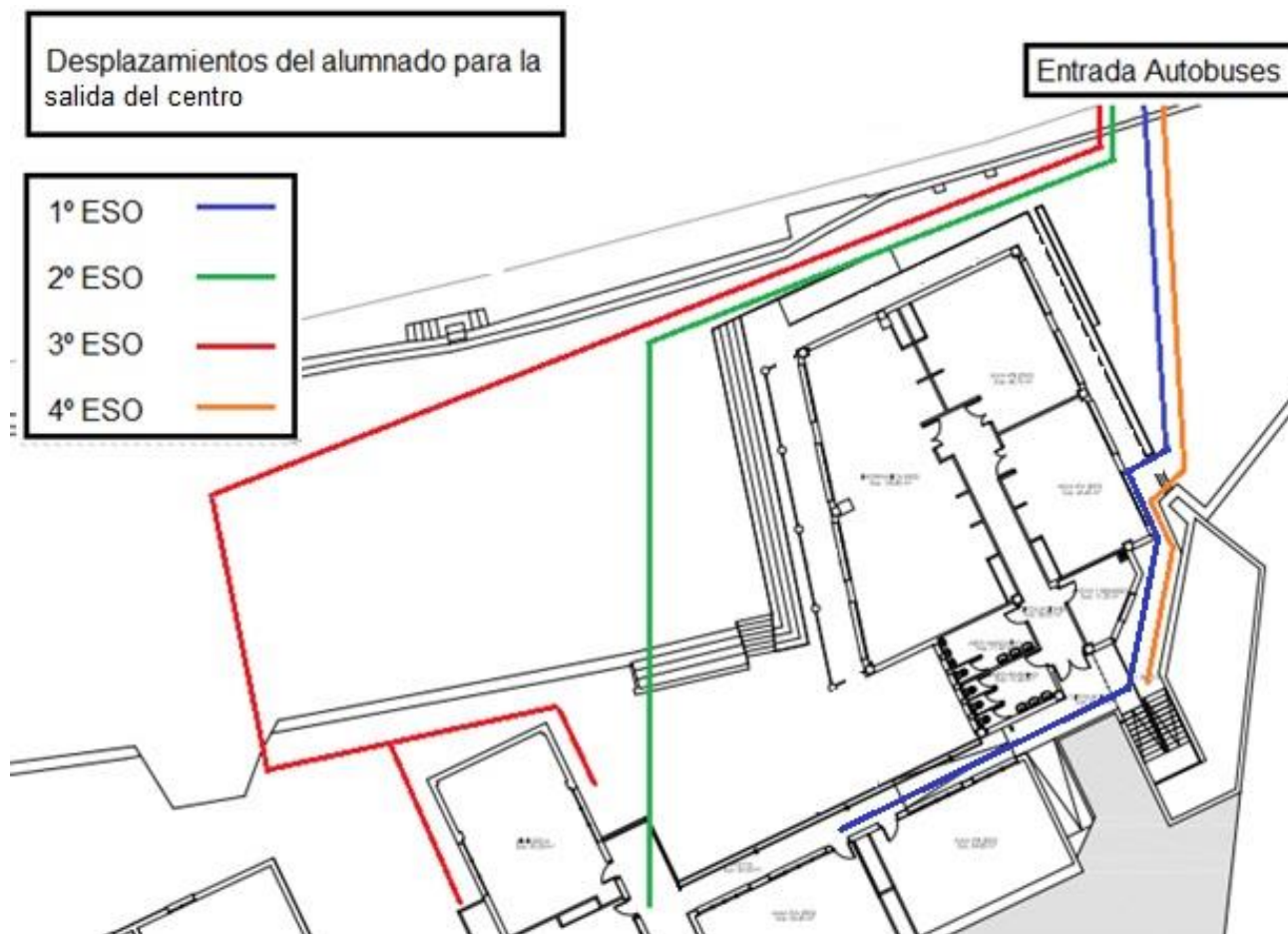
7.5 OTRAS MEDIDAS

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

8.1 FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS







8.2 SEÑALIZACIÓN

Cartelería suelo y paredes: se distribuirán por todo el centro diferentes carteles informativos relacionados con limpieza de manos, uso de geles, distancia de seguridad, etc. Se ubicarán fundamentalmente en las zonas más sensibles (administración, comedor, cuartos de baños, etc.).

También se señalizará los diferentes suelos del centro, con flechas de dirección de sentidos para un correcto flujo de personas, tanto en pasillos como entradas y salidas del centro. Se señalizarán con marcas en el suelo las diferentes distancias de seguridad en zonas (administración, comedor, cuartos de baño, etc.).

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 MATERIAL DE USO PERSONAL

- Mesas y sillas asignadas: individuales no pudiéndose cambiar con otro alumnado. Se le pondrá el nombre con pegatina a mesas y sillas.
- Libros profesorado: preferentemente en formato digital.
- Material de papelería: rotuladores de pizarra, material fungible y de carácter individual.

9.2. MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

- En cada aula, se dispondrá de solución desinfectante para manos, un desinfectante y papel absorbente para la limpieza del material de uso común:
 - ✓ Mesa y silla del profesorado.
 - ✓ Aulas específicas con uso estipulado.
 - ✓ Material específico de laboratorio, música, plástica e informática.
 - ✓ Libros de lectura.

9.3. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- En cada aula, se dispondrá un desinfectante y papel absorbente para la limpieza de dispositivos comunes del profesorado:
 - ✓ Pizarra Digital interactiva.
 - ✓ Pizarra blanca.
 - ✓ Proyector/audio (ordenador del profesorado).
 - ✓ Ordenador del aula.

9.4. LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

- Libro en formato papel: individuales no pudiéndose intercambiar o compartir con el resto del alumnado.
- Libro digital: se le facilitará el usuario y las claves de acceso según disponibilidad de editoriales.
- Libros de lectura: se limitará el uso y mantendrá dentro de un protocolo de desinfección específico.

9.5. OTROS MATERIALES Y RECURSOS

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

10.1 ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

- En caso de que tengamos que poner en marcha una educación a distancia se realizará una nueva distribución horaria de las áreas/materias que permita un reajuste de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Al menos 1 hora a la semana de cada una de las áreas o materias para impartir contenidos y resolución de dudas mediante videoconferencias. Estas clases podrán grabarse por parte del profesorado para que puedan visualizarse por el alumnado que por causa justificada no haya podido conectarse.
- En el caso de la ESO, no deberán establecerse más de cuatro horas de videoconferencias diarias por alumno o alumna. El alumnado utilizará el tiempo restante a la corrección y retroalimentación de tareas subidas a la plataforma, resolución de dudas, etc.
- Para clases numerosas, se podrá plantear la posibilidad de dividir el grupo favoreciendo así la comunicación y consulta de dudas.
- En el caso de que haya videoconferencia, El profesorado finalizará la clase cinco minutos antes para permitir que el alumnado descanse la vista del ordenador y luego retome la clase siguiente.
- El profesorado controlará la asistencia y valorará la participación del alumnado en las videoconferencias.

10.2 ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

- Cada docente adaptará su horario a la atención telemática de 09:00 a 14:00.
- Cada docente por nivel y asignatura, asignará una hora semanal para la resolución de dudas.
- Sesiones de Videoconferencia:
 - ✓ Horario de mañana: ETCP, reuniones de departamento establecidas en el horario, Reuniones con el orientador.
 - ✓ Horario de tarde: reuniones de Junta Rectora, Equipo Directivo, Equipos Docentes, Claustros, Consejo Escolar y formación del profesorado.
 - ✓ Horario No lectivo: reuniones equipos bilingües

10.3 ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO

- Gestión administrativa: se atenderá por mail y teléfono a las distintas solicitudes administrativas de 09:00 a 13:00.
- Atención a las familias:
 - ✓ Administración: a través del teléfono en horario de 09:00 a 13:00.
 - ✓ Profesorado tutor: el horario de atención a las familias se realizará a través de solicitud previa, siendo flexible al realizarse en horario de mañana y tarde.
 - ✓ Equipo Docente:
 - Atención a las familias: a través de Alexia, e-mail, videoconferencia, teléfono o correo.
 - Atención al Alumnado: a través de Alexia, Classroom, e-mail, videoconferencia, teléfono o correo.

10.4. OTROS ASPECTOS REFERENTES A LOS HORARIOS

11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO NEE

11.1 ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Se realizará lo que estipule la normativa vigente respecto al colectivo especialmente vulnerable en cada momento. Actualmente se actúa respecto con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como **grupos vulnerables para COVID-19** las personas con las siguientes características:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular.
- Hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Embarazo.
- Mayores de 60 años.

Si fuera **imprescindible la presencia física** en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación a la infección del COVID-19 en la administración educativa.

No podrá incorporarse a su puesto el trabajador en el que, por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, **hasta que no se finalice su evaluación** y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo o no. En el caso que no sea posible su adaptación procederá la incapacidad temporal (IT) de la persona empleada pública.

11.2 LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

A) Aulas Específicas

- Se reducirán el número de contactos al crear un grupo de convivencia escolar por niveles.
- El grueso del horario se desarrollará en el aula específica.

B) Apoyos en Grupos Ordinarios

- El mismo PT impartirá apoyos en el mismo grupo-clase.

C) Programas Específicos

- El mismo PT impartirá los programas en el mismo grupo-clase.

11.3 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- El responsable del grupo deberá llevar mascarilla.
- Realización del protocolo de higiene de manos.
- Mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Evitar la utilización de material compartido.

11.4 LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS DE APRENDIZAJE

- Todas las aulas dispondrán de papel y líquido desinfectante para limpiar las zonas donde haya contactado el personal externo.
- Se abrirán puertas y ventanas cinco minutos antes de la finalización de las clases. Se mantendrán abiertas puertas y ventanas siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.

11.5 PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

- Se atenderá siempre a las recomendaciones sanitarias que se estipulen en la normativa actualizada.

11.6 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

- El profesorado que se encuentre en grupos de riesgo se priorizará en la asignación de grupos de convivencia escolar con menor riesgo y número de contactos.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS-EXTRAESCOLARES

12.1 SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Limitación de contactos

- Acceso: puerta delantera del vehículo.
- Salvo que el vehículo no lo permita, los usuarios del servicio se sentarán siempre en el mismo asiento.

Medidas de prevención personal

- Como indica la normativa, será obligatorio la utilización de mascarillas para todo el alumnado en el servicio.
- En los transportes que no tenga instalada una mampara, se dejará libre la primera fila detrás del conductor.

Limpieza y ventilación de espacios

- Después de cada servicio la empresa desinfectará el transporte.

Alumnado suelto en el servicio de transporte escolar

- El alumnado podrá hacer uso esporádico del servicio siempre que haya plazas libres y los aforos y distancias recomendadas sean las correctas. Siempre habrá que confirmar la posibilidad a través del teléfono de administración, o enviando un correo electrónico a servicios@colegioplatero.es
- El servicio se realizará en el horario habitual.
- *Incidencias: las empresas se informarán por escrito de cualquier incidencia acaecida en el servicio.

12.2 SERVICIO DE COMEDOR

CONSIDERACIONES GENERALES

Limitación de contactos

- Realización de dos turnos en tres espacios: Comedor principal, Anexo 1 (Laboratorio) y Anexo 2 (Tecnología).
- Señalización de flujos de entrada y salida.
- Entrada escalonada de grupos de convivencia.
- Distribución de espacios respetando la distancia de seguridad entre grupos de convivencia.
- Sitios fijos durante todo el curso.

Medidas de prevención personal

- Lavado de manos previa a la entrada al comedor.
- Desinfección a través de gel desinfectante.
- Uso de mascarilla hasta que el alumnado se siente en el sitio asignado. La mascarilla no se podrá dejar encima de la mesa del comedor, sino en el medio personal que se haya traído para ello.
- Monitorado estable en los grupos de convivencia.
- Servicio en mesa. El alumnado de la etapa de Infantil, así como el del Primer Ciclo de Primaria, se encontrará todo preparado para comer, en caso de necesidad el monitorado le atenderá.
- Prohibición de compartir cualquier tipo de alimento o menaje.
- Durante el periodo de patio las normas serán las mismas que durante los recreos.

Limpieza y ventilación de espacios

- Desinfección después de cada turno.
- Máxima ventilación posible de los espacios.

Organización, distribución y planos para Primaria y Secundaria

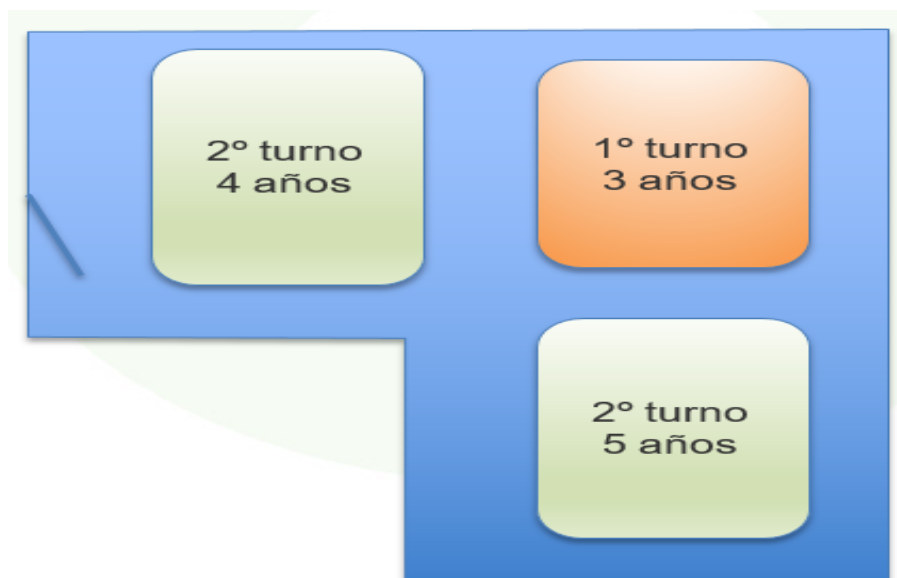
- A partir de las 13:00 horas, se desarrollará el protocolo establecido para el **horario de comedor** y durará hasta las 15:00 horas.
- Durante el **horario de comedor** en el patio habrá **dos turnos diferenciados** marcados por la permanencia del alumnado en el comedor o en los patios asignados.

EDUCACIÓN INFANTIL

Consideraciones específicas:

- El alumnado pasará el período de comedor en tres ubicaciones habituales (comedor – patios – aulas).
- Dentro del espacio de comedor se disponen 3 zonas de mesas.
- En el primer turno comerá el grupo de 3 años, al que le corresponderá la zona central del comedor.
- En el segundo turno de comedor comerán los dos grupos de convivencia de 4 y 5 años. Sus zonas serán las correspondientes a los extremos de la sala de comedor.
- El lugar del comedor será fijo.

CURSOS	HORARIO		
	13:00-13:45	13:45-14:45	14:45-15:00
3 años	Comedor	Patio	Clase
4 años	Patio Zona 1	Comedor	Patio Zona 1
5 años	Patio Zona 2	Comedor	Patio Zona 2



EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Consideraciones específicas:

- El alumnado de Primaria y Secundaria realizará el periodo de comedor habitualmente en dos ubicaciones: Zona de comedor y Zona de patio.
- Los días de lluvia la Zona de patio se sustituirá por el aula de referencia. Estos días, las clases de Cambridge se trasladarán a las aulas específicas para dejar disponibles todas las aulas para uso de la clase pertinente.
- Habrá dos zonas de comedor: salón comedor y zona de antiguo laboratorio/tecnología, distribuyéndose el alumnado en una zona u otra en función del número de comensales de cada clase. No obstante, una vez asignada la zona y mesa a una clase, esa se mantendrá para todo el curso, teniendo el alumnado un sitio fijo en el que tendrán que sentarse siempre.
- El primer turno de comida será para Secundaria y comenzará a las 13:00 horas.
- El segundo turno de comida será para Primaria y comenzará cuando finalice el primer turno, y una vez se haya procedido a la limpieza, aproximadamente a las 13:50.
- Primaria comenzará el horario de comedor en sus ubicaciones de patio, mientras que Secundaria lo hará en sus ubicaciones de comedor.
- Una vez que el alumnado termine de almorzar, esperará al resto de su grupo de convivencia y, posteriormente, saldrá de sus comedores hacia el patio asignado.
- El alumnado de Primaria que tarde más en comer permanecerá dentro del comedor bajo responsabilidad del monitorado.
- El alumnado de Primaria que tenga Cambridge con Secundaria comerá al finalizar la actividad (14:30 horas), ocupando el sitio que tenga asignado el resto de días.
- Todas las mesas estarán señalizadas con las ubicaciones del alumnado y sus circunstancias especiales (dietas, Cambridge).
- El alumnado podrá hacer uso esporádico del servicio siempre que haya plazas disponibles en su grupo de convivencia y se puedan respetar las distancias de seguridad recomendadas. En cualquier caso, se deberá consultar previamente a través del teléfono de administración, o enviando un correo electrónico a servicios@colegioplatero.es
- El alumnado se quitará la mascarilla una vez esté sentado delante de su bandeja y se la pondrá de nuevo al terminar de comer. Ningún alumno y ninguna alumna puede levantarse de su sitio sin el permiso del monitor o monitora.

Consideraciones especiales ESO – Jueves y Viernes.

- Toda la ESO comerá en el comedor principal.
- Los pasos previos a la entrada, por parte del profesorado, serán similares a los de lunes a miércoles: salida de los que no comen, limpieza de manos y acompañar al alumnado.
- El alumnado de comedor dejará sus mochilas en el patio del olivo, agrupadas por clases.
- Una vez dejadas las mochilas se dispondrán en fila por grupos de convivencia, con la distancia de seguridad necesaria, preparados para entrar en el comedor por la puerta principal.

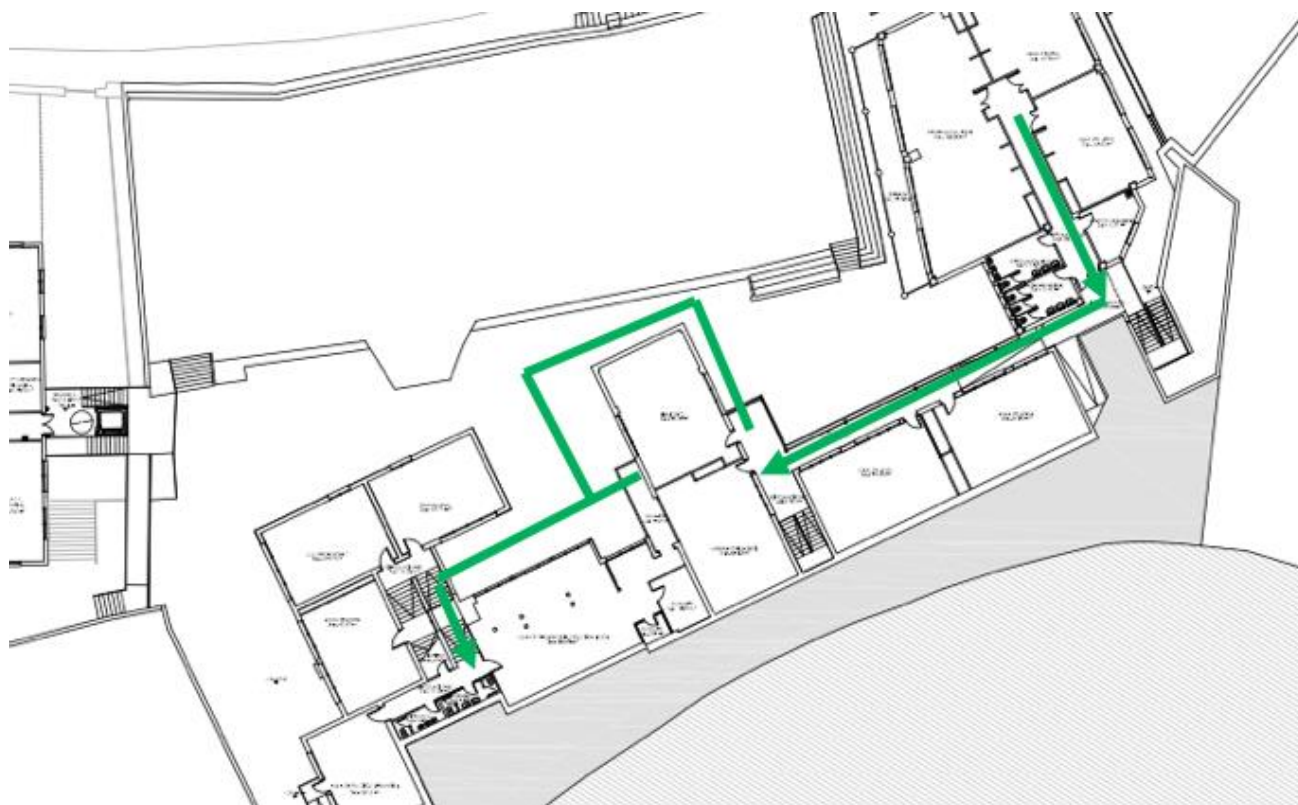
This diagram shows a complex floor plan with numerous rooms labeled with names such as "RECEPTION", "OFFICE", "CONFERENCE ROOM", "RESTROOM", "KITCHEN", "BATH", "STORAGE", "LOBBY", "CORRIDOR", "ELEVATOR", "EXIT", "ENTRANCE", "MEETING ROOM", "TRAINING ROOM", "WORKSHOP", "LABORATORY", "CLASSROOM", "GYMNASIUM", "AUDITORIUM", "THEATRE", "CAFETERIA", "CANTINE", "BAR", "CLUB", "DISCO", "GARDEN", "PARK", "TERRACE", "BALCONY", "PORCH", "PATIO", "WALKWAY", "DRIVEWAY", "GARAGE", "CARPORT", "BUS STOP", "TRAM STOP", "RAILWAY STATION", "AIRPORT", "SEAPORT", "BUS TERMINAL", "TRAM TERMINAL", "RAILWAY PLATFORM", "AIRPORT TARMAC", "SEAPORT DOCK", "BUS LANE", "TRAM LANE", "RAILWAY TRACKS", "AIRPORT RUNWAY", "SEAPORT QUAY", "BUS ROUTE", "TRAM ROUTE", "RAILWAY LINE", "AIRPORT ROAD", "SEAPORT ROAD", "BUS ROAD", "TRAM ROAD", "RAILWAY BRIDGE", "AIRPORT BRIDGE", "SEAPORT BRIDGE", "BUS BRIDGE", "TRAM BRIDGE", "RAILWAY JUNCTION", "AIRPORT JUNCTION", "SEAPORT JUNCTION", "BUS JUNCTION", "TRAM JUNCTION", "RAILWAY CROSSING", "AIRPORT CROSSING", "SEAPORT CROSSING", "BUS CROSSING", "TRAM CROSSING", "RAILWAY SIGNAL", "AIRPORT SIGNAL", "SEAPORT SIGNAL", "BUS SIGNAL", "TRAM SIGNAL", "RAILWAY LIGHT", "AIRPORT LIGHT", "SEAPORT LIGHT", "BUS LIGHT", "TRAM LIGHT", "RAILWAY SIGN", "AIRPORT SIGN", "SEAPORT SIGN", "BUS SIGN", "TRAM SIGN", "RAILWAY POST", "AIRPORT POST", "SEAPORT POST", "BUS POST", "TRAM POST", "RAILWAY FENCE", "AIRPORT FENCE", "SEAPORT FENCE", "BUS FENCE", "TRAM FENCE", "RAILWAY GATE", "AIRPORT GATE", "SEAPORT GATE", "BUS GATE", "TRAM GATE", "RAILWAY WALL", "AIRPORT WALL", "SEAPORT WALL", "BUS WALL", "TRAM WALL", "RAILWAY ROOF", "AIRPORT ROOF", "SEAPORT ROOF", "BUS ROOF", "TRAM ROOF", "RAILWAY FLOOR", "AIRPORT FLOOR", "SEAPORT FLOOR", "BUS FLOOR", "TRAM FLOOR", "RAILWAY CEILING", "AIRPORT CEILING", "SEAPORT CEILING", "BUS CEILING", "TRAM CEILING", "RAILWAY WINDOW", "AIRPORT WINDOW", "SEAPORT WINDOW", "BUS WINDOW", "TRAM WINDOW", "RAILWAY DOOR", "AIRPORT DOOR", "SEAPORT DOOR", "BUS DOOR", "TRAM DOOR", "RAILWAY LOCK", "AIRPORT LOCK", "SEAPORT LOCK", "BUS LOCK", "TRAM LOCK", "RAILWAY KEY", "AIRPORT KEY", "SEAPORT KEY", "BUS KEY", "TRAM KEY", "RAILWAY HANDLE", "AIRPORT HANDLE", "SEAPORT HANDLE", "BUS HANDLE", "TRAM HANDLE", "RAILWAY LATCH", "AIRPORT LATCH", "SEAPORT LATCH", "BUS LATCH", "TRAM LATCH", "RAILWAY Hinge", "AIRPORT Hinge", "SEAPORT Hinge", "BUS Hinge", "TRAM Hinge", "RAILWAY Bolt", "AIRPORT Bolt", "SEAPORT Bolt", "BUS Bolt", "TRAM Bolt", "RAILWAY Nut", "AIRPORT Nut", "SEAPORT Nut", "BUS Nut", "TRAM Nut", "RAILWAY Washer", "AIRPORT Washer", "SEAPORT Washer", "BUS Washer", "TRAM Washer", "RAILWAY Spring", "AIRPORT Spring", "SEAPORT Spring", "BUS Spring", "TRAM Spring", "RAILWAY Pin", "AIRPORT Pin", "SEAPORT Pin", "BUS Pin", "TRAM Pin", "RAILWAY Nail", "AIRPORT Nail", "SEAPORT Nail", "BUS Nail", "TRAM Nail", "RAILWAY Screw", "AIRPORT Screw", "SEAPORT Screw", "BUS Screw", "TRAM Screw", "RAILWAY Rivet", "AIRPORT Rivet", "SEAPORT Rivet", "BUS Rivet", "TRAM Rivet", "RAILWAY Plug", "AIRPORT Plug", "SEAPORT Plug", "BUS Plug", "TRAM Plug", "RAILWAY Cap", "AIRPORT Cap", "SEAPORT Cap", "BUS Cap", "TRAM Cap", "RAILWAY Head", "AIRPORT Head", "SEAPORT Head", "BUS Head", "TRAM Head", "RAILWAY Base", "AIRPORT Base", "SEAPORT Base", "BUS Base", "TRAM Base", "RAILWAY Mount", "AIRPORT Mount", "SEAPORT Mount", "BUS Mount", "TRAM Mount", "RAILWAY Bracket", "AIRPORT Bracket", "SEAPORT Bracket", "BUS Bracket", "TRAM Bracket", "RAILWAY Support", "AIRPORT Support", "SEAPORT Support", "BUS Support", "TRAM Support", "RAILWAY Frame", "AIRPORT Frame", "SEAPORT Frame", "BUS Frame", "TRAM Frame", "RAILWAY Structure", "AIRPORT Structure", "SEAPORT Structure", "BUS Structure", "TRAM Structure", "RAILWAY Foundation", "AIRPORT Foundation", "SEAPORT Foundation", "BUS Foundation", "TRAM Foundation", "RAILWAY Substructure", "AIRPORT Substructure", "SEAPORT Substructure", "BUS Substructure", "TRAM Substructure", "RAILWAY Superstructure", "AIRPORT Superstructure", "SEAPORT Superstructure", "BUS Superstructure", "TRAM Superstructure", "RAILWAY Infrastructure", "AIRPORT Infrastructure", "SEAPORT Infrastructure", "BUS Infrastructure", "TRAM Infrastructure", "RAILWAY Facility", "AIRPORT Facility", "SEAPORT Facility", "BUS Facility", "TRAM Facility", "RAILWAY Service", "AIRPORT Service", "SEAPORT Service", "BUS Service", "TRAM Service", "RAILWAY Operation", "AIRPORT Operation", "SEAPORT Operation", "BUS Operation", "TRAM Operation", "RAILWAY Management", "AIRPORT Management", "SEAPORT Management", "BUS Management", "TRAM Management", "RAILWAY Maintenance", "AIRPORT Maintenance", "SEAPORT Maintenance", "BUS Maintenance", "TRAM Maintenance", "RAILWAY Repair", "AIRPORT Repair", "SEAPORT Repair", "BUS Repair", "TRAM Repair", "RAILWAY Replacement", "AIRPORT Replacement", "SEAPORT Replacement", "BUS Replacement", "TRAM Replacement", "RAILWAY Upgrade", "AIRPORT Upgrade", "SEAPORT Upgrade", "BUS Upgrade", "TRAM Upgrade", "RAILWAY Modernization", "AIRPORT Modernization", "SEAPORT Modernization", "BUS Modernization", "TRAM Modernization", "RAILWAY Expansion", "AIRPORT Expansion", "SEAPORT Expansion", "BUS Expansion", "TRAM Expansion", "RAILWAY Development", "AIRPORT Development", "SEAPORT Development", "BUS Development", "TRAM Development", "RAILWAY Construction", "AIRPORT Construction", "SEAPORT Construction", "BUS Construction", "TRAM Construction", "RAILWAY Installation", "AIRPORT Installation", "SEAPORT Installation", "BUS Installation", "TRAM Installation", "RAILWAY Commissioning", "AIRPORT Commissioning", "SEAPORT Commissioning", "BUS Commissioning", "TRAM Commissioning", "RAILWAY Testing", "AIRPORT Testing", "SEAPORT Testing", "BUS Testing", "TRAM Testing", "RAILWAY Training", "AIRPORT Training", "SEAPORT Training", "BUS Training", "TRAM Training", "RAILWAY Education", "AIRPORT Education", "SEAPORT Education", "BUS Education", "TRAM Education", "RAILWAY Research", "AIRPORT Research", "SEAPORT Research", "BUS Research", "TRAM Research", "RAILWAY Innovation", "AIRPORT Innovation", "SEAPORT Innovation", "BUS Innovation", "TRAM Innovation", "RAILWAY Creativity", "AIRPORT Creativity", "SEAPORT Creativity", "BUS Creativity", "TRAM Creativity", "RAILWAY Imagination", "AIRPORT Imagination", "SEAPORT Imagination", "BUS Imagination", "TRAM Imagination", "RAILWAY Inspiration", "AIRPORT Inspiration", "SEAPORT Inspiration", "BUS Inspiration", "TRAM Inspiration", "RAILWAY Motivation", "AIRPORT Motivation", "SEAPORT Motivation", "BUS Motivation", "TRAM Motivation", "RAILWAY Determination", "AIRPORT Determination", "SEAPORT Determination", "BUS Determination", "TRAM Determination", "RAILWAY Persistence", "AIRPORT Persistence", "SEAPORT Persistence", "BUS Persistence", "TRAM Persistence", "RAILWAY Perseverance", "AIRPORT Perseverance", "SEAPORT Perseverance", "BUS Perseverance", "TRAM Perseverance", "RAILWAY Endurance", "AIRPORT Endurance", "SEAPORT Endurance", "BUS Endurance", "TRAM Endurance", "RAILWAY Stamina", "AIRPORT Stamina", "SEAPORT Stamina", "BUS Stamina", "TRAM Stamina", "RAILWAY Strength", "AIRPORT Strength", "SEAPORT Strength", "BUS Strength", "TRAM Strength", "RAILWAY Power", "AIRPORT Power", "SEAPORT Power", "BUS Power", "TRAM Power", "RAILWAY Energy", "AIRPORT Energy", "SEAPORT Energy", "BUS Energy", "TRAM Energy", "RAILWAY Force", "AIRPORT Force", "SEAPORT Force", "BUS Force", "TRAM Force", "RAILWAY Impact", "AIRPORT Impact", "SEAPORT Impact", "BUS Impact", "TRAM Impact", "RAILWAY Influence", "AIRPORT Influence", "SEAPORT Influence", "BUS Influence", "TRAM Influence", "RAILWAY Effect", "AIRPORT Effect", "SEAPORT Effect", "BUS Effect", "TRAM Effect", "RAILWAY Result", "AIRPORT Result", "SEAPORT Result", "BUS Result", "TRAM Result", "RAILWAY Outcome", "AIRPORT Outcome", "SEAPORT Outcome", "BUS Outcome", "TRAM Outcome", "RAILWAY Conclusion", "AIRPORT Conclusion", "SEAPORT Conclusion", "BUS Conclusion", "TRAM Conclusion", "RAILWAY Summary", "AIRPORT Summary", "SEAPORT Summary", "BUS Summary", "TRAM Summary", "RAILWAY Review", "AIRPORT Review", "SEAPORT Review", "BUS Review", "TRAM Review", "RAILWAY Evaluation", "AIRPORT Evaluation", "SEAPORT Evaluation", "BUS Evaluation", "TRAM Evaluation", "RAILWAY Assessment", "AIRPORT Assessment", "SEAPORT Assessment", "BUS Assessment", "TRAM Assessment", "RAILWAY Analysis", "AIRPORT Analysis", "SEAPORT Analysis", "BUS Analysis", "TRAM Analysis", "RAILWAY Investigation", "AIRPORT Investigation", "SEAPORT Investigation", "BUS Investigation", "TRAM Investigation", "RAILWAY Examination", "AIRPORT Examination", "SEAPORT Examination", "BUS Examination", "TRAM Examination", "RAILWAY Inspection", "AIRPORT Inspection", "SEAPORT Inspection", "BUS Inspection", "TRAM Inspection", "RAILWAY Observation", "AIRPORT Observation", "SEAPORT Observation", "BUS Observation", "TRAM Observation", "RAILWAY Monitoring", "AIRPORT Monitoring", "SEAPORT Monitoring", "BUS Monitoring", "TRAM Monitoring", "RAILWAY Supervision", "AIRPORT Supervision", "SEAPORT Supervision", "BUS Supervision", "TRAM Supervision", "RAILWAY Control", "AIRPORT Control", "SEAPORT Control", "BUS Control", "TRAM Control", "RAILWAY Regulation", "AIRPORT Regulation", "SEAPORT Regulation", "BUS Regulation", "TRAM Regulation", "RAILWAY Governance", "AIRPORT Governance", "SEAPORT Governance", "BUS Governance", "TRAM Governance", "RAILWAY Administration", "AIRPORT Administration", "SEAPORT Administration", "BUS Administration", "TRAM Administration", "RAILWAY Management", "AIRPORT Management", "SEAPORT Management", "BUS Management", "TRAM Management", "RAILWAY Leadership", "AIRPORT Leadership", "SEAPORT Leadership", "BUS Leadership", "TRAM Leadership", "RAILWAY Direction", "AIRPORT Direction", "SEAPORT Direction", "BUS Direction", "TRAM Direction", "RAILWAY Guidance", "AIRPORT Guidance", "SEAPORT Guidance", "BUS Guidance", "TRAM Guidance", "RAILWAY Instruction", "AIRPORT Instruction", "SEAPORT Instruction", "BUS Instruction", "TRAM Instruction", "RAILWAY Teaching", "AIRPORT Teaching", "SEAPORT Teaching", "BUS Teaching", "TRAM Teaching", "RAILWAY Learning", "AIRPORT Learning", "SEAPORT Learning", "BUS Learning", "TRAM Learning", "RAILWAY Study", "AIRPORT Study", "SEAPORT Study", "BUS Study", "TRAM Study", "RAILWAY Work", "AIRPORT Work", "SEAPORT Work", "BUS Work", "TRAM Work", "RAILWAY Play", "AIRPORT Play", "SEAPORT Play", "BUS Play", "TRAM Play", "RAILWAY Recreation", "AIRPORT Recreation", "SEAPORT Recreation", "BUS Recreation", "TRAM Recreation", "RAILWAY Entertainment", "AIRPORT Entertainment", "SEAPORT Entertainment", "BUS Entertainment", "TRAM Entertainment", "RAILWAY Leisure", "AIRPORT Leisure", "SEAPORT Leisure", "BUS Leisure", "TRAM Leisure", "RAILWAY Relaxation", "AIRPORT Relaxation", "SEAPORT Relaxation", "BUS Relaxation", "TRAM Relaxation", "RAILWAY Rest", "AIRPORT Rest", "SEAPORT Rest", "BUS Rest", "TRAM Rest", "RAILWAY Sleep", "AIRPORT Sleep", "SEAPORT Sleep", "BUS Sleep", "TRAM Sleep", "RAILWAY Wake", "AIRPORT Wake", "SEAPORT Wake", "BUS Wake", "TRAM Wake", "RAILWAY Awake", "AIRPORT Awake", "SEAPORT Awake", "BUS Awake", "TRAM Awake", "RAILWAY Asleep", "AIRPORT Asleep", "SEAPORT Asleep", "BUS Asleep", "TRAM Asleep", "RAILWAY Conscious", "AIRPORT Conscious", "SEAPORT Conscious", "BUS Conscious", "TRAM Conscious", "RAILWAY Unconscious", "AIRPORT Unconscious", "SEAPORT Unconscious", "BUS Unconscious", "TRAM Unconscious", "RAILWAY Aware", "AIRPORT Aware", "SEAPORT Aware", "BUS Aware", "TRAM Aware", "RAILWAY Unaware", "AIRPORT Unaware", "SEAPORT Unaware", "BUS Unaware", "TRAM Unaware", "RAILWAY Alert", "AIRPORT Alert", "SEAPORT Alert", "BUS Alert", "TRAM Alert", "RAILWAY Inattentive", "AIRPORT Inattentive", "SEAPORT Inattentive", "BUS Inattentive", "TRAM Inattentive", "RAILWAY Distracted", "AIRPORT Distracted", "SEAPORT Distracted", "BUS Distracted", "TRAM Distracted", "RAILWAY Focused", "AIRPORT Focused", "SEAPORT Focused", "BUS Focused", "TRAM Focused", "RAILWAY Concentrated", "AIRPORT Concentrated", "SEAPORT Concentrated", "BUS Concentrated", "TRAM Concentrated", "RAILWAY Diverted", "AIRPORT Diverted", "SEAPORT Diverted", "BUS Diverted", "TRAM Diverted", "RAILWAY Engaged", "AIRPORT Engaged", "SEAPORT Engaged", "BUS Engaged", "TRAM Engaged", "RAILWAY Disengaged", "AIRPORT Disengaged", "SEAPORT Disengaged", "BUS Disengaged", "TRAM Disengaged", "RAILWAY Interested", "AIRPORT Interested", "SEAPORT Interested", "BUS Interested", "TRAM Interested", "RAILWAY Uninterested", "AIRPORT Uninterested", "SEAPORT Uninterested", "BUS Uninterested", "TRAM Uninterested", "RAILWAY Curious", "AIRPORT Curious", "SEAPORT Curious", "BUS Curious", "TRAM Curious", "RAILWAY Indifferent", "AIRPORT Indifferent", "SEAPORT Indifferent", "BUS Indifferent", "TRAM Indifferent", "RAILWAY Caring", "AIRPORT Caring", "SEAPORT Caring", "BUS Caring", "TRAM Caring", "RAILWAY Uncaring", "AIRPORT Uncaring", "SEAPORT Uncaring", "BUS Uncaring", "TRAM Uncaring", "RAILWAY Compassionate", "AIRPORT Compassionate", "SEAPORT Compassionate", "BUS Compassionate", "TRAM Compassionate", "RAILWAY Incompassionate", "AIRPORT Incompassionate", "SEAPORT Incompassionate", "BUS Incompassionate", "TRAM Incompassionate", "RAILWAY Kind", "AIRPORT Kind", "SEAPORT Kind", "BUS Kind", "TRAM Kind", "RAILWAY Unkind", "AIRPORT Unkind", "SEAPORT Unkind", "BUS Unkind", "TRAM Unkind", "RAILWAY Gentle", "AIRPORT Gentle", "SEAPORT Gentle", "BUS Gentle", "TR

The floor plan shows a large building with several rooms. Blue arrows indicate the path of the 'Bouquet of Flowers' from the entrance on the left. The arrows point to the 'RECEPTION AREA', 'LOBBY', 'OFFICE', 'CONFERENCE ROOM', 'RESTROOM', and 'KITCHEN'.

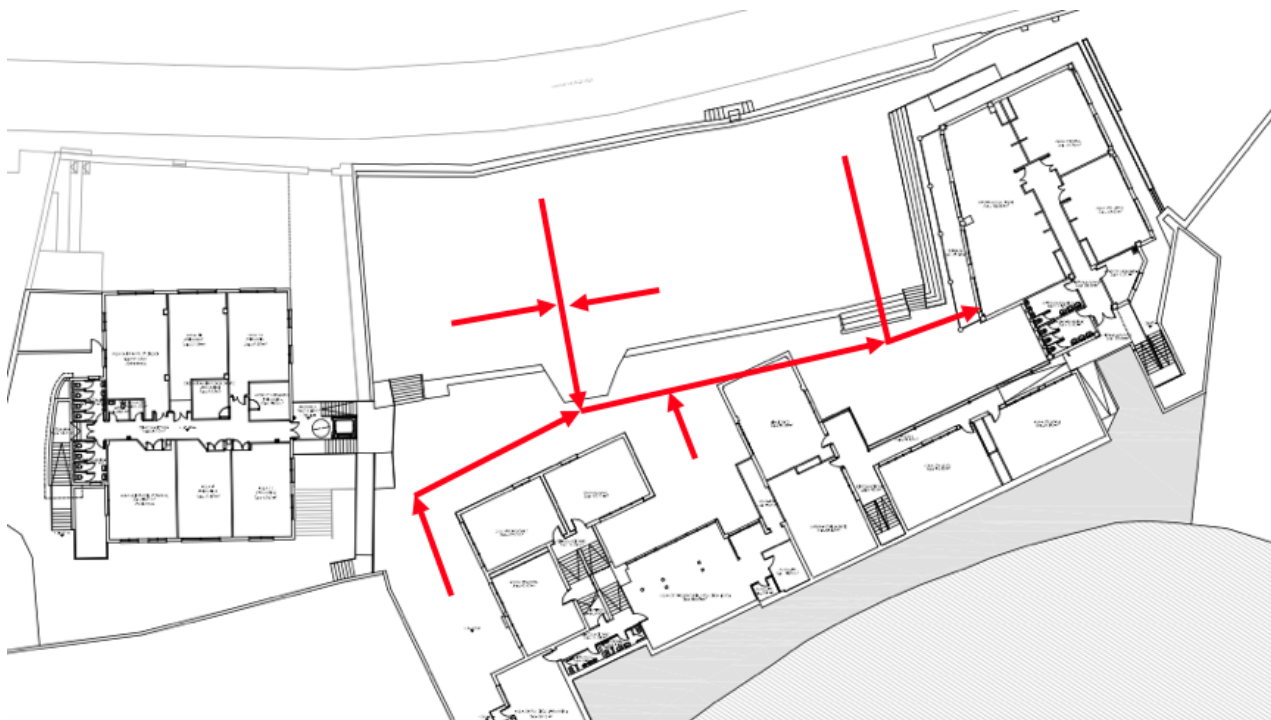
Desplazamientos desde las clases hacia el comedor 1º y 2º ESO.



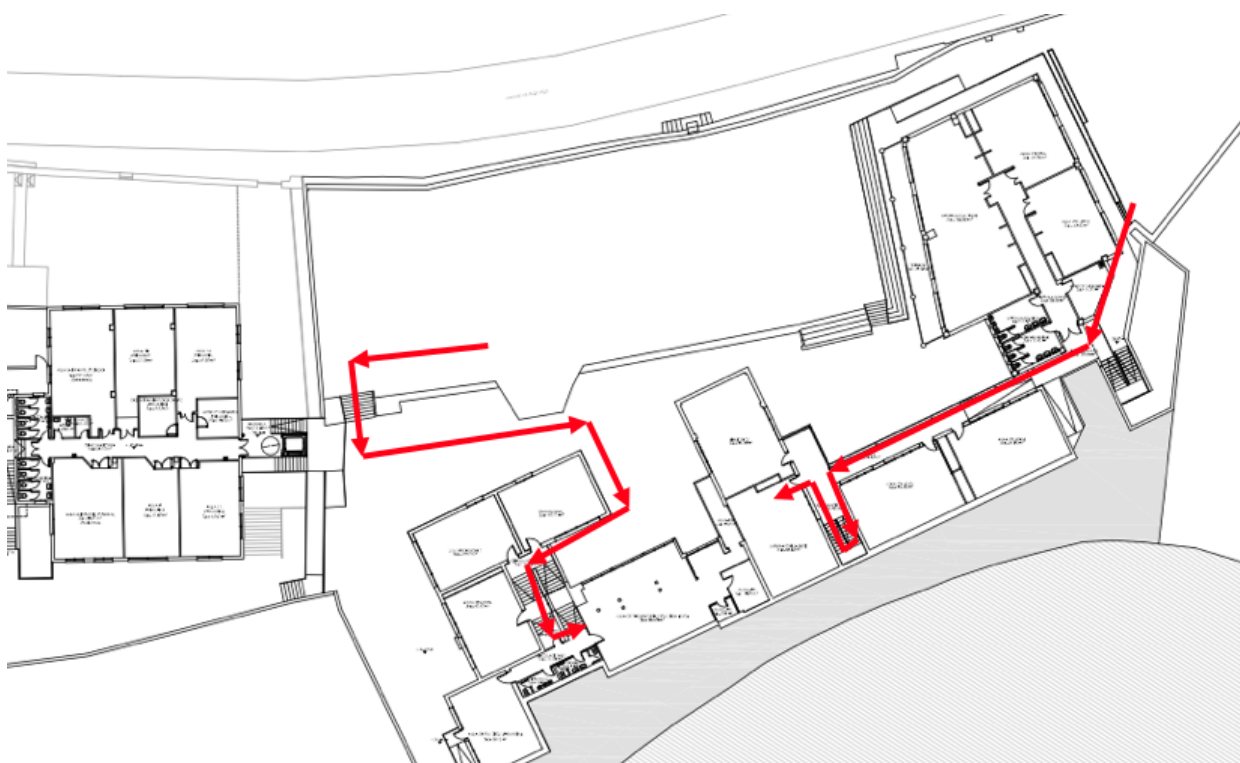
Desplazamientos desde las clases hacia el comedor 3º y 4º ESO.



Desplazamientos desde patios a comedor en 1º, 2º, 5º y 6º de Primaria.



Desplazamientos desde patios a comedor en 3º y 4º de Primaria.



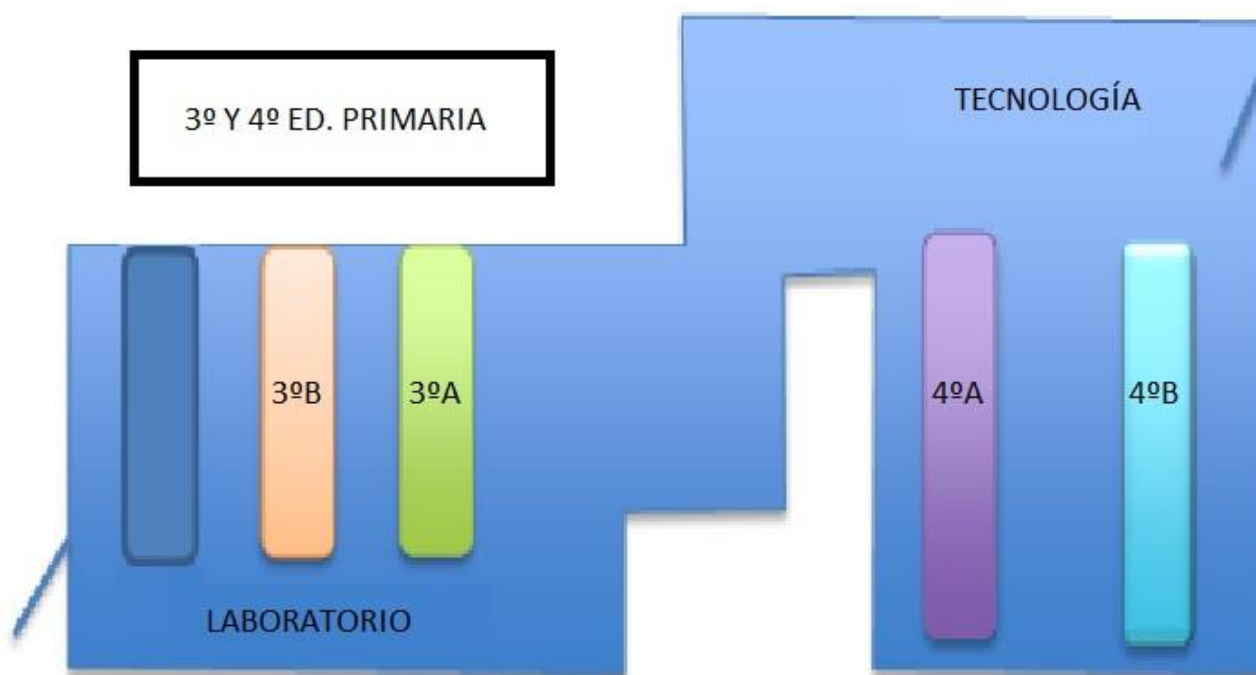
Distribución de ubicaciones del comedor en 1º, 2º, 5º y 6º de Primaria.



Distribución de ubicaciones del comedor en 1º y 2º de Secundaria.



Distribución de ubicaciones del comedor en 3º y 4º de Primaria.



Distribución de ubicaciones del comedor en 3º y 4º de Secundaria.



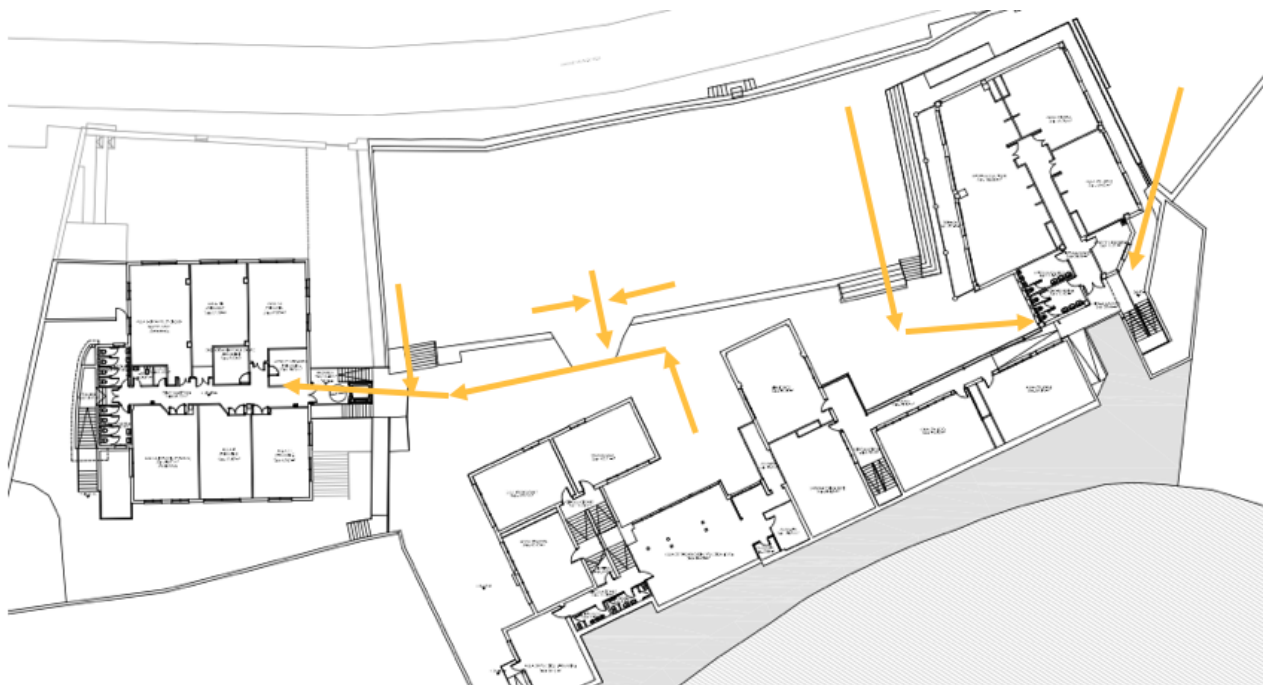
Distribución de ubicaciones en patios – ED. Primaria.



Distribución de ubicaciones en patios – ED. Secundaria.



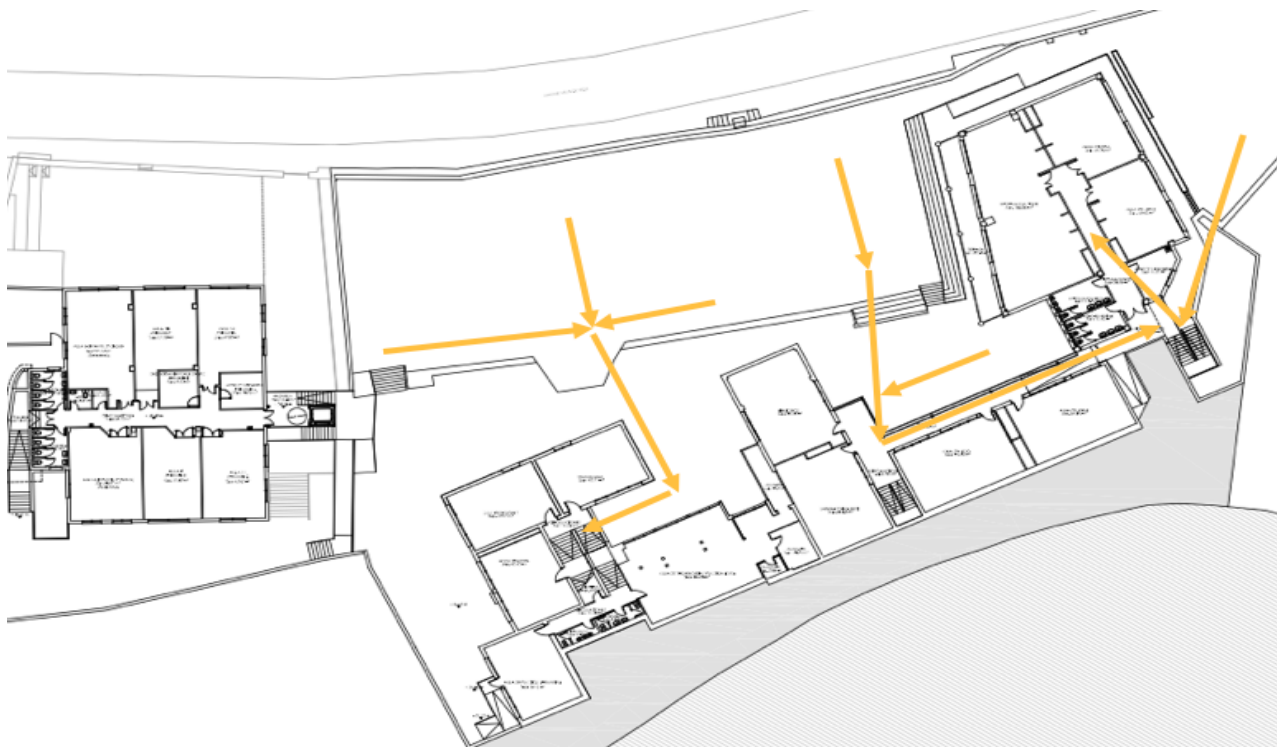
Uso de aseos en el horario de comedor de 1º a 4º de Primaria.



Uso de aseos en el horario de comedor de 5º a 6º de Primaria.



Uso de aseos en el horario de comedor de Educación Secundaria.



*3º y 4º en el aseo del pasillo superior

12.3 AULA MATINAL Y SERVICIO DE LUDOTECA

Limitación de contactos

Se atenderá el servicio con 6 personas.

- Habrá una persona por grupo de Infantil. El alumnado de Infantil permanecerá en sus clases correspondientes o podrá salir al patio, el cual estará dividido en tres zonas, una para cada clase. En Primaria/Secundaria se dispondrán tres personas y de dos aulas específicas, en una de ellas se ubicará al alumnado de 1º a 3º, y en la otra de 4º a Secundaria.
- La ratio nunca superará el número 25 por aula.

Medidas de prevención personal

- Se dispondrá de gel desinfectante de manos en cada aula específica.
- Todo el alumnado de Primaria y Secundaria que haga uso del servicio deberá llevar mascarilla.
- El alumnado de Infantil no tendrá que usar mascarilla una vez acceda a su clase, al permanecer siempre con su grupo de convivencia.

Limpieza y ventilación de espacios

- Desinfección después de cada turno.
- Máxima ventilación posible de los espacios.

Horarios

Aula matinal: de septiembre a junio en horario de 7:30 a 8:45.

Ludoteca:

- Septiembre y junio: de lunes a jueves de 14:30 a 16:30 y viernes de 14:00 a 16:30.
- De octubre a mayo: viernes de 14:00 a 16:30.

12.4 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, TALLERES Y AULA DE ESTUDIO

Limitación de contactos

- Se reducirán el número actividades para limitar el número de contactos.
- Las actividades se realizarán en las aulas diferentes a las usadas por grupos de convivencia.
- Una actividad por grupo.
- Talleres de los viernes: cada grupo de convivencia irá rotando semanalmente/mensualmente por los talleres planteados en su ciclo.

Medidas de prevención personal

- Según la normativa vigente, todo el alumnado deberá usar mascarilla (excepto Infantil).
- El técnico responsable deberá llevar mascarilla.
- Realización del protocolo de higiene de manos.
- Evitar la utilización de material compartido.

Limpieza y ventilación de espacios

- Todas las aulas estarán previstas de papel y líquido desinfectante biocida para limpiar las zonas donde haya contactado el personal externo.
- Se abrirán puertas y ventanas cinco minutos antes de la finalización de las clases.
- Se procurará desarrollar la actividad en espacios abiertos si fuera posible.

Alumnado suelto en el servicio de actividades extraescolares

- El alumnado no podrá hacer uso esporádico de las actividades extraescolares (excepto de los talleres).

12.5 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Limitación de contactos

- Durante el primer trimestre se suspenden todas las actividades complementarias.
- Se reducirá el número actividades para limitar el número de contactos en los siguientes trimestres.
- Las actividades se realizarán siempre con el grupo de convivencia asignado. No se descarta la división del grupo de convivencia en determinadas actividades para aumentar más aún la seguridad.

Medidas de prevención personal

- El técnico o técnicos responsables de la actividad deberán llevar mascarilla.
- Realización del protocolo de higiene de manos.
- Mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros o en su caso, uso de mascarilla.
- Evitar la utilización de material compartido.

Limpieza y ventilación de espacios

- Se procurará realizar actividades complementarias que se desarrollen al aire libre.
- Se llevará siempre una mochila con gel desinfectante para las manos.
- Se usará siempre la mascarilla en los espacios en los que no se pueda mantener la distancia mínima de seguridad.
- Solo se accederán a las salas que hayan sido previamente desinfectadas y ventiladas.

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

13.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada de los locales, incluido los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirá las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el documento "Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía"

Al personal de limpieza del centro, se le facilitará la información para que tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

Se amplían las horas del personal de limpieza del centro para poder realizar una correcta desinfección de las instalaciones de forma diaria.

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

En este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado se tendrá en cuenta determinados aspectos, entre los se establecen los siguientes:

- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se procederá a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Esta tarea será realizada por el propio profesorado del centro.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que será desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección se realizará con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar esta.

El Plan de L+D reforzado contemplará:

- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Se informará al personal que va a realizar estas operaciones de cómo deben ser realizadas. Para ello se les facilitará las instrucciones del fabricante de los productos usados.
- Se utilizarán productos viricidas permitidos para uso ambiental.
- Se prestará atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

- En el caso que se utilice lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. En caso de uso, se preparará el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles desinfectante o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

13.2 VENTILACIÓN

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que se realizará de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

- Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas serán ventiladas por espacio de al menos 5 minutos al comienzo o antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica como por ejemplo en los cambios de clase-asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas accederán de manera rotatoria serán ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, se contemplará con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, se vigilará que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se realizará una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

13.3 RESIDUOS

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no será diferente al seguido habitualmente.
- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que serán limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



- En aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelería de esta habitación, por precaución, deberán ser tratados de la siguiente manera:
- El cubo o papelería dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) se cerrará adecuadamente antes de su extracción e introducirá en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que se situará al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1 VENTILACIÓN

- Los aseos tendrán una ventilación frecuente.
- Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semi-abiertas.

14.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel desinfectante, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Se recomendará que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

14.3 ASIGNACIÓN Y SECTORIZACIÓN

- Se asignará aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos y alumnas de diferentes aulas.
- El personal del centro (docente y no docente) tendrán asignados aseos diferentes al de los alumnos.

Desplazamientos hacia los aseos:

En horario de clase:

Infantil	Pasillo Infantil
Primaria (1-2-3)	Pasillo Primer Ciclo
Primaria (4-5-6)	Pasillo Tercer Ciclo
Secundaria (1 y 3)	Baños comedor
Secundaria (2 y 4)	Aseos Salón actos
Específicas (Aulas Pabellón Principal)	Baños Plástica
Específicas (Aulas Pabellón Secundaria)	Baños comedor

14.4 OCUPACIÓN MÁXIMA

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- Se colocará medio de visualización de “libre/ocupado” en las diferentes cabinas de aseos y se señalará en el suelo del pasillo que da acceso al servicio, la distancia de seguridad a mantener en caso de máxima ocupación.

14.5 OTRAS MEDIDAS

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

15.1.- ANTES DE SALIR DE CASA

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

Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria¹ por haber tenido contacto estrecho con alguna persona conviviente con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no debe acudir al centro. Es importante que las familias vigilen habitualmente el estado de salud o la aparición de síntomas y, en su caso, ante dudas, tomen la temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. En el concepto de vulnerable no se incluyen las personas con necesidades de educación especial que no tengan un mayor riesgo de sufrir un cuadro grave de COVID-19 ni las personas no vacunadas. La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar deberá tener identificadas las personas vulnerables de su propio centro a efecto de una rápida actuación en caso de necesidad.

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

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

15.2.- MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS

15.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DENTRO DEL CENTRO

Se define como caso sospechoso cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS CoV 2 según criterio clínico. La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica ni de aislamiento, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA (Prueba Diagnóstica de Infección Activa) de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha por indicación médica.

CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.

Se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.

Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

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

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

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

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

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

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

15.2.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE

El alumno o alumna que presente síntomas compatibles con COVID-19, independientemente de su estado de vacunación, no deberá acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PDIA y tenga un resultado negativo. En aquellas situaciones en las que el caso sospechoso se realice unas pruebas de autodiagnóstico con resultado negativo, esta no se tendrá en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento, no obstante en caso de positividad deben ser comunicadas al Centro docente.

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

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

El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación. En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde. Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.

Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

15.2.3.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

Se considera caso confirmado con infección activa:

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

El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control y la Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria. O en su caso, hasta pasado el periodo de aislamiento como se ha expresado en el punto anterior.

Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.

Si el caso se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento siempre que hayan transcurrido 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.

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

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
4. Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.
5. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.

6. Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

15.2.4.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS

Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de menores de 12 años, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreos de contactos estrechos a efecto de identificar el alumnado vulnerable susceptible de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de mayores de 12 años, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreo a efecto de identificación de contactos estrecho no vacunados o vulnerables susceptibles de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

Ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos descritas en el siguiente apartado (Brote).

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

La asistencia a comedor y la utilización de autobuses escolares por parte del alumnado tendrán la misma consideración que las aulas docentes a efectos de las medidas de control de la situación epidemiológica.

A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso:

- Si los casos confirmados o positivos pertenecen a un grupo de convivencia escolar sin uso de mascarilla o con escasa adherencia (nivel educativo de infantil y educación especial) se considerarán contactos estrechos, a todas las personas pertenecientes al grupo. Para la aplicación de la cuarentena a toda el aula se necesitará una evaluación de riesgo por parte de Epidemiología de AP dirigida a la Comisión provincial de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía.
- Si los casos confirmados o positivos pertenecen a una clase que no esté organizada como grupo de convivencia escolar o GCE con uso de mascarilla (nivel educativo de primaria o superior): habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros de distancia, durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se considerarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

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

El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

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

El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

15.2.5. ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

- El alumnado de educación infantil, primaria y ESO menor de doce años, que pueda ser considerado contacto estrecho, no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.
- El alumnado mayor de doce años que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidos o no vacunados), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.
- La indicación de cuarentena a un contacto estrecho vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.
- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARSCoV-2 confirmada por PDIA en los 90 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperación de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- A los contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables (inmunodeprimidos, trasplantados, infección por VIH o tratamiento por cáncer, mayores de 70 años, etc). Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos: se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidos, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio- sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

- Durante el periodo de 10 días, se indicará a los contactos estrechos que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena, se tratará como CASO SOPECHOSO y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, de acuerdo a lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, los test de antígenos de autodiagnóstico de farmacia.
- Cuando la identificación como contactos estrechos se deba a una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional.

15.3.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE.

Se considerará brote en el ámbito educativo la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos.

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

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

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

La valoración de las medidas deberán ajustarse igualmente a la valoración de los contactos estrechos y por tanto a la propia organización de las aulas o grupos-clase en Grupo de convivencia escolar, la aplicación de las medidas preventivas o la propia disposición de los casos confirmados o positivos en el aula.

No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

15.4.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICAS

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

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

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

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

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

2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

15.5.- ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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

16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

16.1 MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

16.1.1. Información medidas COVID-19 para el alumnado y las familias. Las vías de comunicación de estas medidas serían las siguientes:

- Se envía un **Comunicado** a las familias a través del profesorado tutor (por mail para las familias de no AMPA) comunicando las medidas específicas de seguridad prevención e higiene que se van a llevar a cabo en las pruebas extraordinarias de septiembre.
- Se publica una noticia en la **web del colegio**.
- Se difunde la información a través del **Classroom de tutoría** para el alumnado, con un mensaje en el muro

16.1.3. Medidas específicas de seguridad, prevención e higiene

- El acceso se realizará por la puerta del patio de Secundaria de Camino Viejo de Vélez. Los horarios de apertura serán:
 - ✓ De 09:15 a 09:30 h.
 - ✓ De 10:15 a 10:30 h.
 - ✓ De 11:45 a 12:00 h.
- Solo accederán al centro el alumnado que se examinan cumpliendo con todas las medidas de seguridad establecidas:
 - ✓ Uso de mascarilla en todo momento (dentro del aula, durante las pruebas, en los descansos, en los aseos, etc.). El alumnado debe traer diariamente dos mascarillas identificadas con su nombre. Recomendamos además que cada alumno o alumna traiga un medio adecuado para guardar la mascarilla en los momentos necesarios.
 - ✓ Entrada y salida al centro y aulas de forma ordenada, evitando aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad.
 - ✓ Limpieza de manos, tanto a la entrada como a la salida del aula, con gel desinfectante, que estará disponible en todas las clases que el alumnado vaya a utilizar.
- Se tomará la temperatura a todo el alumnado cuando acceda al centro. En el caso de que tenga fiebre o existan síntomas compatibles con el COVID-19 se llevará a la sala de juntas del colegio donde permanecerá acompañado por un profesor o profesora hasta que la familia venga a recogerlo.
- No se permitirá que el alumnado comparta objetos ni material escolar. Es fundamental que el alumno o alumna venga provisto del material necesario para realizar la prueba: bolígrafos, calculadora, típex, etc.
- En la medida de lo posible, la disposición de las aulas mantendrá la distancia de seguridad, albergando como máximo a 15 personas por clase durante un examen.
- Las aulas de examen, así como el mobiliario y los elementos que se deban utilizar para las pruebas de recuperación permanecerán bien ventiladas y se higienizarán antes y después de cada examen, acorde a los protocolos oficiales.

- No se habilitará un aula de estudio. El alumnado asistirá a la realización de la prueba y abandonará el centro cuando acabe. Si un alumno o una alumna tuviera que realizar varias pruebas en el mismo día, podrá permanecer en las gradas, ocupando distintos espacios durante los periodos de descanso, manteniendo la distancia de seguridad y evitando aglomeraciones. Habrá presente un miembro del profesorado de secundaria para supervisar que se cumplen las medidas de seguridad y para abrir o cerrar la puerta de acceso en caso necesario.
- Los baños dispondrán de agua, jabón y papel para lavar y secar las manos cuidadosamente cada vez que sean utilizados.
- El aforo de los aseos se reducirá al 50 % de su ocupación. El alumnado esperará en el exterior, respetando la distancia de seguridad en todo momento.
- Todas las medidas de seguridad, prevención e higiene que deben mantenerse en todo momento, así como la ubicación de las aulas de examen, estarán señalizadas correctamente mediante cartelería por las distintas instalaciones del centro escolar.
- Las fuentes de agua permanecerán cerradas. El alumnado deberá traer su propia botella de agua.
- El profesorado supervisará que el alumnado cumpla con las medidas de seguridad necesarias y gestionará cualquier incidencia que se produzca.
- La entrega de notas se realizará el viernes 4 de forma telemática. Las familias podrán solicitar tutoría en caso necesario preferentemente por comunicado / email, y, excepcionalmente, por teléfono llamando a la administración del centro para solicitarlo. Las reuniones de tutoría se realizarán en cualquier caso de forma telemática.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1 REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES

- P.A.S.
- Empresas que prestan servicios en el centro.
- Profesorado para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre.
- Alumnado y familias para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre.
- Profesorado, alumnado y familias de nueva incorporación.
- Profesorado, alumnado y familias de incorporación tardía.

17.2 REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA EN LOS PRIMEROS DÍAS DE SEPTIEMBRE CON LOS PADRES, MADRES, O QUIENES EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO DE SU GRUPO

- Toda la información se mandará a nivel digital.
- Se usará tanto Alexia para los usuarios habituales como mail para los usuarios No AMPA.

17.3 REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS

- Representantes de delegados o delegadas del alumnado.
- Consejo escolar.
- Junta de delegados y delegadas de padres y madres.
- Junta directiva de AMPA.

17.4 OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Alexia.
- Página web.
- Classroom.
- Redes Sociales.
- Tablones de anuncios.
- Circulares.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

18.1 SEGUIMIENTO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Análisis de la situación	Coordinador COVID-19	Diaria	Registro digital
Análisis del Plan	ETCP	Quincenal	Informe ciclos
Análisis del Plan	Comisión COVID-19	Mensual	Registro e Informes
Información y Revisión Medidas	Claustro	Extraordinario	Incidencias
Información y Revisión Medidas	Consejo Escolar	Extraordinario	Incidencias

18.2. EVALUACIÓN

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Informe Trimestral	Claustro	Trimestral	Punto en el acta
Informe Trimestral	Consejo Escolar	Trimestral	Punto en el acta

HISTORIAL MODIFICACIONES

03/09	Modificaciones en los grupos de convivencia.
	Modificaciones grupo COVID.
	Eliminación de toma de temperatura.
	Nueva distribución de alumnado en patios.
14/09	Entradas y salidas de secundaria.
	Modificación de ubicaciones de recreos.
	Aprobación y envío de las medidas generales.
20/09	Modificaciones días de acceso excepcional
	Plano distribución de recreos secundaria
	Salida 1ºESO plano – Cambio de salida
21/09	Modificaciones en el apartado 15. Actuaciones ante un caso confirmado y ante un caso sospechoso.
29/09	Modificaciones en el punto 12 (Servicios).
17/01	Modificación del apartado 15 para adecuarse al nuevo protocolo.

Última edición – 17/01/2022 – 18:30