



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEEE JEAN PIAGET
CÓDIGO	18009766
LOCALIDAD	GRANADA



Curso 2020/2021



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los Centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.¹

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº de revisión	Fecha	Descripción
1ª elaboración	20/07/2020	Propuesta de borrador por la Dirección del Centro.
1ª Revisión	27/08/2020	Revisión por parte del Equipo Directivo.
Constitución de la comisión	01/09/2020	Lectura del protocolo y aportación de ideas..
2ª Revisión	09/09/2020	Lectura y aportaciones por el Consejo Escolar

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Persona de contacto	Benjamín Bayo Molina
---------------------	----------------------

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
---------------------	--

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
---------------------	--

Centro de Salud

Persona de contacto	Vicente González Pérez
---------------------	------------------------

Representante del Ayuntamiento

Persona de contacto	de	Pilar Caracuel Sánchez
---------------------	----	------------------------

0.	Introducción.
1.	Composición 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.

¹ Este documento de trabajo se irá actualizando conforme se produzcan las modificaciones pertinentes, en su caso.

[Escriba aquí]



6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
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 comedor.
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.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo.
18.	Anexos.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los Centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEEE Jean Piaget de Ogíjares (Granada) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte y con el asesoramiento de Dña. Isabel M^a Valverde Moreno, Directora del Centro, Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales en las especialidades de: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada.

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 CEEE Jean Piaget de Ogíjares (Granada), durante el curso 2020/2021, 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 de Centro y serán registradas en el apartado de "seguimiento y evaluación del Protocolo".

Para la elaboración de este documento se ha partido de los siguientes documentos:

- *Instrucciones del 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte junto con las medidas de prevención, protección y vigilancia y promoción de salud, COVID-19 de la Consejería de Salud y Familias.*
- *Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la conferencia sectorial de educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para Centros educativos durante el curso 2020-2021.*
- *Documento técnico: Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en Centros educativos (Versión del 27 de agosto de 2020)*
- *Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS COV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los Centros y servicios educativos públicos de titularidad de la junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021 (versión 21-08-2020)*

Contextualización: Modalidad Escolarización Centro Específico de Educación Especial

El CEEE Jean Piaget (18009766) es un Centro de, titularidad pública de Educación Especial, que atiende alumnado con necesidades educativas especiales de difícil generalización.

El **número de alumnas y alumnos matriculadas/os** en el presente Curso escolar 2020/2021 es de **105**.

En la actualidad, cuenta con 29 Unidades de Educación Especial, de las que 1 es de Ed. Infantil, 14 de Formación Básica Obligatoria y 4 de Programas de Formación y Transición a la Vida Adulta y Laboral.

[Escriba aquí]

El alumnado escolarizado, se caracteriza por su heterogeneidad. Se trata de alumnos y alumnas con una condición personal de trastorno del desarrollo; algunos de ellos con retraso mental ligero, aunque por lo general, alumnos y alumnas con retraso mental, severo y profundo; con perturbaciones emocionales graves y autismo; o bien, con varios trastornos asociados o plurideficiencias.

Se trata de alumnos/as cuyas necesidades tan específicas y diversas es preciso tener en cuenta a la hora de ofrecer una respuesta educativa adecuada y eficaz, aspecto muy importante a tener en cuenta en el diseño de este protocolo de actuación frente a la situación de emergencia sanitaria ocasionada por COVID 19.

¿Cómo afectan estas necesidades educativas específicas al diseño del protocolo de actuación y cómo afecta a asunción de las orientaciones prescritas por Sanidad y Educación, para evitar los posibles contagios en el entorno escolar y la marcha presencial del curso?

- **Asistencia obligatoria al Centro educativo:** dentro de la población del alumnado escolarizado en el Centro, se detectan problemas de salud que se identifican como colectivo vulnerable (Enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial, enfermedades pulmonares crónicas, Diabetes). Partiendo de esta realidad y situación de riesgo, el Centro educativo no puede obligar a las familias a garantizar la asistencia al colegio del alumnado con edad comprendida entre 6 y 16 años (periodo obligatorio de escolarización) Cuando una familia exprese su deseo de no traer a su hijo /a al Centro, se solicitará informe médico que así lo acredite y se informará a la comisión de escolarización correspondiente de este absentismo justificado.
- **Imposibilidad para poder Guardar distancia de seguridad:** Imposibilidad de evitar el contacto físico entre el alumnado y de ellos, con los profesionales del Centro.
- Existe un elevado porcentaje de alumnado que requiere un apoyo total en todos los ámbitos de la vida diaria (alimentación, aseo, vestido, desplazamiento, salud, ...). Estas necesidades llevan implícita una atención directa de los profesionales sobre el alumnado, con movilizaciones físicas y muy próximas del cuerpo del alumnado para poder dar respuesta a todas las necesidades básicas de la vida diaria.
Este grupo de alumnado presenta a su **vez dificultad para el control de emisión de secreciones y excretas:** babeo, ausencia de control de esfínteres, no tienen capacidad para adoptar medidas de higiene personal, requiriendo un control y apoyo físico directo por parte de todos los profesionales que interactúan con él o ella.
- Problemas graves de conducta con auto o hetero agresión: existe una alta población de alumnado que presenta trastornos de conducta que, de forma frecuente, requieren una **interacción física de uno o varios profesionales de forma simultánea** que no permitirán guardar la distancia de seguridad, ni entre los profesionales, ni de éstos hacia el alumno/a.
- Dificultad para controlar la ambulación: Existe un grupo de alumnado que presenta hiperactividad motriz, o bien, movimientos estereotipados que hace inviable el control del movimiento y acercamiento físico a otras personas.

- **Uso de mascarillas por parte de los profesionales y alumnado:** Existe una gran parte del alumnado que presenta gran dificultad para entender y aceptar los cambios producidos a nivel físico en las personas que les rodean (mascarillas que tapan la cara / la expresión de la persona y/o que ofrecen un confusión al mostrar una imagen hospitalaria): Muchos de ellos desde que se decretó el estado de alarma y hasta el momento, han permanecido en sus casas sin salir al exterior, por miedo de las familias al contagio, no olvidemos que, en general, presentan un estado general de salud débil y muy vulnerable. La mayoría del alumnado necesita ver la expresión completa de la cara del adulto con el que interacciona para entender peticiones, sentir seguridad, reconocer al profesional que interacciona con él o con ella... por este motivo, muchos alumnos y alumnas rechazarán el uso de la mascarilla (no la toleran, no entienden por qué deben tener ese elemento extraño puesto en la cara, zona además con gran hipersensibilidad somática que causa rechazo habitualmente al contacto de tejidos, ...). A su vez, rechazan que las personas que les rodean hagan uso de ellas, apareciendo en algunos casos agresiones como respuesta comunicativa a la incomprensión de la situación vivida.
- **Uso de hidrogel como medida inmediata y accesible de aseo de manos:** Esta medida se desaconseja en la población de alumnado que tiende a chuparse los dedos, a introducir manos en la boca de forma estereotipada dificultando así la higiene inmediata, dado que las aulas no cuentan con aseo interno y el profesional debe salir con el alumno/a a realizar el aseo fuera de la misma (el porcentaje de alumnado que puede realizar este aseo de forma autónoma, no llega al 10%).

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1. Composición.

La COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19, está formada por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, la Coordinadora del Centro del Plan de Autoprotección y Programa de Prevención de Riesgos Laborales, el médico del Centro, los coordinadores de las etapas de FBO y PFTVAL, una representante del Personal de Administración y Servicios, la representante del Ayuntamiento, un representante del Centro de Salud de referencia de Ogijares, además de una monitora de los Servicios complementarios del Centro (Comedor y Transporte escolar).

Los Centros educativos deberán contar con una figura de responsable en el manejo de COVID-19, entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública de su comunidad autónoma.

Existirá un canal de comunicación entre el Centro educativo, el Centro de salud de referencia y el servicio de prevención del personal docente, con el objetivo de facilitar la resolución de dudas en relación con las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, así como para coordinar las actuaciones sobre las personas trabajadoras docentes con problemas de salud.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Valverde Moreno, Isabel M ^a	Directora Coord. de PRL	Profesorado
Secretaria	Zambrano Puente, Inmaculada	Secretaria Coord. COVID 19	Profesorado

Miembro	Rodríguez Vargas, Luis Andrés	Jefe de estudios	Profesorado
Miembro	Ruiz Rubiño, M ^a José	Coordinadora PFTVAL	Profesorado
Miembro	Heredia Jacobé, Pedro Antonio	Coordinador FBO	Profesorado
Miembro	Francisca Almenara Luján	Profesora de prácticas	Profesorado
Miembro	Fernández Rivas, Antonio Miguel	Médico	PAEC
Miembro	Cándido Ortiz, Mercedes	PTIS	PAEC
Miembro	Rosa M ^a Carrillo Pérez	Limpiadora	PAS
Miembro	Carmen Moreno Delgado	Presidente AMPA	Madres/padres
Miembro	Vicente Gonzalez Pérez	Enfermero	Centro de Salud de ref.
Miembro	Pilar Caracuel Sánchez	Concejal de Educación	Rep. Ayuntamiento
Miembro	M ^a Luisa Moreno Martín		Monitora Serv. Comple.

1.2. Periodicidad de reuniones.

Fecha de reunión	Orden del día	Formato
01/09/2020	Constitución equipo de COVID-19 y nombramiento coordinadora COVID-19.	Presencial
01/09/2020	Valoración del borrador del protocolo para su aplicación	Presencial
02/09/2020	Comunicación y aprobación, para su incorporación al protocolo de actuación, de los acuerdos establecidos en Claustro escolar.	Presencial
07/09/2020	Reunión telemática y presencial con las familias de FBO	Telemática y presencial
08/09/2020	Reunión telemática y presencial con las familias de FBO	Telemática y presencial
09/09/2020	Comunicación y aprobación en Claustro y Consejo Escolar.	Presencial
30/09/2020	Tras finalizar las dos primeras semanas de clases: Revisión inicio de curso, funcionamiento protocolo.	
16/10/2020	Segunda quincena de octubre: Revisión funcionamiento protocolo.	
	Segunda quincena diciembre: Revisión funcionamiento protocolo.	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Tal y como dicen las Instrucciones de 6 de julio de 2020, relativas a la organización de los Centros docentes para el curso escolar 2020/2021, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro, sin perjuicio de las medidas contempladas en el Acuerdo

de 8 de mayo de 2020 y en el Pacto de 19 de junio de 2020, alcanzados en la Mesa General de Negociación Común.

- Designación en la aplicación Séneca de la coordinadora del equipo COVID del Centro.
- Constitución equipo de COVID-19.
- Elaboración de un Plan de Actuación específico de su Centro, frente a la COVID-19. Anexado al "Plan de Autoprotección del Centro".
- Detección y comunicación a la UPRL de los profesionales del Centro en situación de vulnerabilidad por presentar diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años
- Información y puesta en conocimiento, al Claustro de profesores y profesoras del protocolo de actuación diseñado, con la asistencia al mismo del personal docente y no docente del Centro.
- Información y puesta en conocimiento, al Consejo Escolar del protocolo de actuación diseñado.
- Compilación de propuestas de mejoras recibidas por parte de ambos órganos de gobierno educativo del Centro, e incorporación y aprobación de las mismas, en la comisión COVID. Aprobación de las mismas.
- Información las familias y alumnado sobre el contenido de dicho protocolo.
- Se informará usando folletos y por medio de reuniones sobre las funciones de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, dentro de este procedimiento.

Funciones prioritarias de los diferentes grupos de la Comunidad Educativa dentro del Protocolo de Actuación

DIRECCIÓN DEL CENTRO:

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el Centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su Centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de Centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".

EQUIPO COVID-19

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el Centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su Centro.

- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
 - Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
 - Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
 - Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
 - Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
 - Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el Centro, la familia y la comunidad.
- **PROFESIONALES (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE)**
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el Centro.
 - Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
 - Información y coordinación con la familia.
 - Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del Centro.
 - Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
 - Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.
- **ALUMNADO**
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
 - Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
 - Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
 - Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

Estas funciones se están adaptando a la capacidad simbólica y comprensión pictográfica, de texto y verbal de cada alumno/a del Centro, encontrando que, un grupo con necesidad de apoyo extensa generalizada en todas sus áreas: cognitiva, sensorial, ... que requerirán de medidas totalmente guiadas por los profesionales del Centro.

En el caso del uso de la mascarilla, tal como recoge el Ministerio de Sanidad en la Orden SND/422/2020 de 19 de mayo por la que se regula el uso obligatorio de la mascarilla por parte de la población, en el Artículo 2.2.b) donde se especifica que algunas personas por motivos de salud o en situación de discapacidad o dependencia pueden estar exentas de utilizar la mascarilla, aunque se intentará enseñar y habituar al alumnado al uso de la mascarilla, somos conscientes de la imposibilidad del uso de la misma en un gran porcentaje del alumnado del Centro.

- **FAMILIA**
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
 - Consultar habitualmente la información facilitada por el Centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.

- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el Centro educativo a través de los canales que el Centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

Dada la especificidad del servicio educativo en un Centro con las características del nuestro, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
- La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
- La colaboración con el Equipo Directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del Centro, resaltando la importancia de la infografía adaptada, necesaria para un buen funcionamiento del Centro.

2.1. Medidas generales.

Los días previos al inicio de las clases, es decir, del 1 al 9 de septiembre, se realizarán las tareas propias del inicio de curso teniendo especial cuidado con las medidas de seguridad sanitaria, la higiene, limpieza y desinfección, así como la ventilación de los espacios que se van a usar.

Para el normal desarrollo de la jornada, se evitará la confluencia de personal en los mismos espacios. Las reuniones se celebrarán de manera telemática preferiblemente. Siempre que no sea posible, se llevarán a cabo en los espacios que garantizan la adopción de las medidas de seguridad establecidas: Salón de actos, Sala de juntas, Sala de vídeo, Comedor pequeño, Sala de usos múltiples, etc. Se abrirán las ventanas de los pasillos y las puertas de acceso a los patios con el fin de garantizar una correcta ventilación. Se mantendrán las distancias de seguridad, así como el uso de mascarilla.

Las aulas deben quedar higienizadas y preparadas antes del inicio del periodo lectivo (10 de septiembre) Para ello, las compañeras encargadas del servicio de limpieza higienizarán los espacios de las aulas, así como el mobiliario y zonas de riesgo (pomos de la puerta, tiradores de las ventanas y persianas, interruptores de la luz...)

Cada tutor/a, junto con la colaboración de las Educadoras y las PTIS, debe cuidar la desinfección de los materiales y recursos propios del alumnado, distribuyéndolo de manera que durante las jornadas escolares compartan el mínimo material imprescindible.

Las compañeras del servicio de limpieza vigilarán que siempre haya papel de secado de manos y jabón en las aulas y zonas de trabajo del resto de profesionales, así como en los aseos. Se encargarán igualmente de la desinfección de los espacios dos veces al día, después de los desayunos del alumnado al finalizar la jornada escolar, vaciando las papeleras en ambas ocasiones.

Se procurará circular por los pasillos por el lado derecho de los mismos, garantizando la distancia.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro.

Según anunció la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, del 1 al 4 de septiembre se realizarán las pruebas PCR el personal del Centro, antes del inicio de las clases. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

- Los trabajadores deberán acudir al Centro con mascarilla y haciendo uso de una limpieza de manos adecuada. Al entrar al edificio, deberán higienizar el calzado en la alfombra de la puerta de la entrada habilitada para tal fin (la del fondo, a la derecha)
- El personal docente y PAEC tendrá su hora de entrada a las 09:20h., siendo obligatorio el cambio de indumentaria antes de recoger al alumnado del transporte, así como dejar bolsos, carpetas y otros útiles personales en las aulas y/o espacios de trabajo.
- Se mantendrán las distancias de seguridad en todo caso.
- El Equipo Directivo repartirá cinco mascarillas lavables a sus trabajadores, así como en cada espacio habrá gel hidroalcohólico y sprays desinfectantes.

Todo el personal del Centro deberá seguir las indicaciones del documento "FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL DOCENTE Y AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA NO UNIVERSITARIA, DURANTE LA REAPERTURA PARCIAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS" que se le entregó en junio de 2020.

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

- Los trabajadores que deban acceder al Centro para tareas de reparación lo harán siguiendo el protocolo estipulado por normativa, con uso de mascarilla y gel hidroalcohólico. Se limpiará el calzado antes de acceder al edificio con desinfectante de superficies en la alfombra habilitada para ello en la puerta de acceso al edificio.
- Los proveedores y demás personal que deba acceder a la cocina, siempre que se pueda, lo harán por la puerta de la cocina del carril de acceso a las instalaciones de la Diputación de Granada manteniendo, de la misma manera, las medidas de seguridad indicadas para todo el personal que acceda al Centro.
- La empresa transportista será la encargada de velar por las normas higiénico sanitarias establecidas dentro del transporte escolar
- Se le tomará la temperatura a todas las personas que accedan al interior del centro.

2.4. Medidas específicas para el alumnado.

- Se evitará el uso de geles hidroalcohólicos en las aulas para el alumnado, siendo el lavado de manos la medida preventiva (con agua y jabón), intentando que sea 5 veces al día, tal y como se contempla en las instrucciones normativas.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles al alumnado, sin supervisión.

- Las instrucciones establecen la no obligatoriedad del uso de mascarillas para el alumnado con discapacidad, puesto que no disponen de la autonomía suficiente para quitársela y hacen inviable su utilización para quienes presentan TGC asociados.
- Se favorecerá el uso de las mascarillas con el alumnado que, por sus características personales y edad, sean susceptibles de llevarlas.
- Los alumnos se agruparán en grupos de convivencia escolar y no será obligatoria la mascarilla ni el distanciamiento social mientras estén dentro de este grupo.
- Las distancias de metro y medio se establecerán entre los grupos de convivencia, no entre el alumnado del mismo grupo.
- El alumnado tendrá sitios fijos en comedor y transporte escolar.

2.5. Medidas específicas para las familias.

- El alumnado y sus familias no deben de acudir al Centro hasta el inicio de las clases.
- Para la celebración de las reuniones de acogida con las familias del alumnado de nuevo ingreso en el Centro se utilizará la Sala de Juntas.
- En el caso de que alguna familia de un alumno ya escolarizado necesitase asistir, se concertará cita previa. Siempre que sea posible será atendida en la Sala de Visitas y/o Sala de Juntas (si está disponible), teniendo en cuenta todas las medidas de seguridad.
- Una vez finalizadas las reuniones, se limpiarán y desinfectarán adecuadamente los espacios.
- Las familias o tutores legales deberán tomar la temperatura del alumno o alumna en casa, antes de subirse en el autobús. Si en el Centro se le detecta fiebre a algún alumno o alumna, será inmediatamente aislado y se llamará a las familias para que lo recojan, no pudiendo estar en el grupo con el resto de sus compañeros.
- Se ruega que para el alumnado que es usuario de silla de ruedas, la familia proceda a la desinfección diaria de la misma, si el carro puede llevar alguna funda protectora será más fácil su desinfección.
- El alumnado debe venir cada día con una higiene adecuada y con ropa limpia, si no es así, desde el Centro, se llamará a las familias para que recoja al alumno o alumna para que venga de forma adecuada al Centro.
- La familia deberá rellenar un documento de consentimiento para que se pueda tomar la temperatura de sus hijos e hijas en el Centro, ello no exime de que diariamente se tome la temperatura del alumnado en casa.
- Durante este curso no habrá agenda escolar. Las tutoras, profesionales y familias deben consensuar un sistema alternativo para que exista una comunicación diaria. Desde el Centro se irá llamando a las familias para que asesorarles en la instalación y manejo de la aplicación IPASEN, siendo éste el método idóneo de comunicación con las mismas.
- Preferiblemente, el alumnado no traerá mochila de casa, solamente una bolsa de tela (que permite el lavado diario), etiquetada con su nombre, que contendrá:
 - Su desayuno (si precisase cuchara o tenedor, una caja pequeña con los mismos)
 - Su botella de agua.
 - Bolsita de aseo pequeña con los elementos que cada uno necesite en función de su edad (peine, colonia, bote individual de hidrogel pequeño)
 - Mascarilla, si la utilizase.
- El alumnado que necesite tener una muda de ropa al Centro, la traerá en una bolsa de plástico cerrada con su nombre. En ningún caso se pondrá ropa de otro alumno o ropa que hay en el Centro, si no tiene muda, en caso de necesitarla, se llamará a las familias o tutores legales para que traigan la misma o recojan al alumno o alumna del Centro. Cada alumno o alumna tendrá un casillero con su muda.

- Durante este curso las medidas de higiene deben extremarse, tanto en la ducha diaria como el lavado constante de manos. En el Centro se lavarán las manos tantas veces como sea necesario. No se realizará la higiene dental en el Centro.
- Se ha habilitará un espacio en el Centro, a la entrada, ubicado en La Casita, dotado de un equipo EPI, por si hay indicios de detección de un caso de COVID-19. En el mismo, se procederá a aislar a la persona hasta que sea recogido por la familia o tutores legales, en caso de ser alumnado, y por la familia o servicios sanitarios en caso de ser un profesional del Centro.
- En las tutorías se pedirá colaboración a la familia para disponer en la clase de material de higiene para sus hijos e hijas, como pañuelos de papel, toallitas, guantes, etc.

2.6. Medidas para la limitación de contactos.

- Con carácter general, se mantendrá una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el Centro educativo, y siempre que sea posible se ampliará a los 2 metros.
- Las reuniones se celebrarán preferentemente de manera telemática, y sólo cuando el grupo de profesionales así lo considere o se trate de un reducido número de personas, y si las circunstancias lo permiten, se realizarán reuniones presenciales. En este caso se celebrarán en la Sala de Juntas o en cualquiera de los otros espacios cuyas dimensiones permitan respetar las medidas de seguridad, así como la ventilación adecuada, tal y como se ha descrito anteriormente.
- El control de firmas se realizará utilizando la tarjeta personalizada de la que se ha hecho entrega a cada profesional, que deberá de llevarla siempre consigo, en un lugar que permita la rápida lectura del código identificativo por el sensor. Excepcionalmente, en caso de olvido, cada profesional deberá rellenar el documento "Olvido de tarjeta identificativa" con su propio bolígrafo a la entrada y a la salida.
- Se procurará una entrada y una salida escalonada, según el horario laboral de cada categoría, procurando en todo caso mantener las distancias de seguridad en todo momento.
- El personal laboral que haga uso de sus 30 minutos de descanso, lo hará preferiblemente en las zonas exteriores del Centro, guardando las distancias de seguridad y con la mascarilla en todo momento.
- Se podrá hacer uso de la Sala de Juntas, en la zona habilitada para tomar el café o similar, con un aforo limitado de 3 personas como máximo.

2.7. Organización del periodo no lectivo (del 1 al 9 de septiembre).

La propuesta de actuaciones prioritarias que se van a llevar a cabo por todo el personal del Centro es la siguiente, independientemente del trabajo previo a los días lectivos que cada profesional debe desarrollar.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	1	2	3	4
	Composición de la Comisión Específica COVID-19. Reunión informativa a todos los	Claustro Extraordinario. Constitución de los Equipos de ciclo.	Tareas establecidas en el Calendario de reuniones.	Constitución del ETCP. Reunión de etapa: FBO y PFTVAL.

	profesionales del Centro.			Tareas establecidas en el Calendario de reuniones.
7	8	9	10	11
Reuniones informativas con las familias (FBO)	Reuniones informativas con las familias (PFTVAL)	Claustro Consejo Escolar.	Inicio del periodo lectivo.	

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como los que se relacionan a continuación:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de los mismos, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Por la singularidad de nuestro alumnado, dentro de las actuaciones previstas por el Centro para la educación y promoción de la salud, se hará especial hincapié en que el alumnado acepte y se acostumbre al uso de la mascarilla. Debe explicarse el uso correcto de la misma ya que colocarla de manera incorrecta puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Se habilitarán los pasillos y otras zonas comunes con infografía similar a las que encontrarán en otros espacios del Centro, con el fin de que sirva de aprendizaje y se habitúen a estas señales y las respeten.

Se trabajará, tanto a nivel de aula como con charlas y sesiones, la adopción de otro tipo de medidas como mantener la distancia de seguridad con los demás, intentar evitar el contacto físico, limpieza adecuada de manos, etc. Se fomentará todo este trabajo a través de las rutinas diarias, para que progresivamente sean asimiladas por el alumnado.

Se fomentará en el alumnado más autónomo los aprendizajes relacionados con las precauciones en el entorno, mediante salidas al exterior donde practiquen la vida en sociedad adaptada a la nueva normalidad.

Por su parte, el médico del Centro informará tanto a profesionales como a alumnado sobre estos temas y otros que puedan ser necesarios aclarar en el transcurso de la pandemia.

- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de **Creciendo en Salud** cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: *"capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional"*.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

Se estudiará la necesidad de realizar otras formaciones que permitan afrontar la singularidad del curso 2020/2021 y solicitar las actividades pertinentes al Centro de Profesorado.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

- **No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, ya sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19. Estas faltas deben estar debidamente justificadas por el médico de referencia de cada persona.**
- **De forma general, diariamente, las familias deben de informar sobre el estado de salud de su hijo o hija. Es necesario que se cumplan los siguientes requisitos:**
 - **Que la temperatura sea inferior a 37°C (a partir de esta temperatura se considera fiebre, uno de los síntomas del coronavirus)**
 - **No debe presentar tos seca, dificultad para respirar, vómitos, ni diarrea.**

El número de alumnos que acude al Centro durante el curso 2020/2021 es de 105, de edades comprendidas entre los 3 y 21 años con diferentes discapacidades y limitaciones.

La hora de llegada del alumnado al Centro es a las 09:30h., mayoritariamente en transporte escolar. La hora de salida es a las 15:30h. Eventualmente, algún alumno acude y/o es recogido por su familia.

Con el fin de organizar la entrada al Centro y evitar aglomeraciones, se establece el siguiente procedimiento:

- Se controlará que la entrada y salida al aula se realice en orden, manteniendo la distancia de seguridad y con lavado de manos. El alumnado se desplazará por el centro, siempre acompañado/a o bajo supervisión de un profesional.
- El Equipo Directivo permanecerá expectante a cualquier casuística que se pudiese dar y tomar decisiones en ese momento, controlando el orden establecido en la recogida del alumnado del transporte escolar.
- La ordenanza vigilará el acceso al edificio principal de personas ajenas a la Comunidad Educativa.
- La auxiliar de enfermería permanecerá en el acceso al edificio principal para controlar la temperatura de los profesionales.
- El médico estará en la entrada del edificio para solventar cualquier incidencia que pudiese producirse. Una vez que el alumnado esté en su aula de referencia, acompañado de la Auxiliar de enfermería, realizará un **Control de sintomatología/estado de salud del mismo**.
- Las monitoras de transporte no podrán entrar al Centro, salvo autorización expresa de algún miembro del Equipo Directivo. De igual modo procederán los conductores de los autobuses.
- La salida y entrada en los autobuses se realizará de forma escalonada para evitar aglomeraciones en la puerta del Centro.

4.1. **Organización de la recogida a la hora de la ENTRADA.**

- Una vez que las rutas de autobús lleguen al centro, los monitores esperarán en el vehículo sin abandonarlo en ningún momento. Se establecerá un orden para bajar al alumnado de los diferentes vehículos, para evitar cualquier tipo de aglomeración y contacto entre ellos, aconsejando a los autobuses que accedan al Centro con unos minutos de diferencia, para evitar la espera y así que el alumnado se ponga nervioso en la misma. Hay diez rutas de transporte y la recogida se realizará por orden de llegada de los autobuses, si algún autobús llega más tarde se avisará por megafonía, de esta forma se pretende evitar aglomeraciones en la entrada al Centro.
- Se fijará la entrada y salida del alumnado cuando es acompañado por la familia. En ningún caso las familias acompañarán al aula a su hijo/a.
- Las monitoras escolares recepcionarán al alumnado que acude con sus familias, facilitándoles el uso del gel hidroalcohólico para su aseo, o bien, en el caso de ser un chico/a tendente a chupar las manos y dedos, irá a un aseo para realizar lavado de manos antes de entrar en el aula.
- Las tutoras, especialistas con perfil docente, orientadoras, fisioterapeutas, educadoras, PTIs esperarán en la entrada principal, de manera individualizada y respetando la distancia de seguridad, la llegada del transporte y recogerán al alumnado, tal y como se han establecido en los ciclos.
- Los lugares de punto de encuentro de los ciclos a la hora de entrada son los siguientes: Primer Ciclo; Comedor Pequeño. Segundo Ciclo; Entrada bancos derechos, Tercer Ciclo; Comedor Grande lado derecho, PFTVAL; Comedor Grande lado izquierdo.
- Quienes están encargados de trasladar a alumnado usuario de silla de ruedas, debe llevar un papel con gel hidroalcohólico para desinfectar los puños de la silla.

- Puertas abiertas: Para facilitar el acceso y desplazamiento, las puertas de acceso a las diferentes estancias y la de separación de pasillos, permanecerán abiertas. Una vez que cada alumno/a este ubicado en su aula, se cerrarán las puertas, sólo aquellas imprescindibles para evitar salidas de alumnado descontrolada, o dificultad para desarrollar la actividad de aula. Las puertas de pasillos y aseos estarán siempre abiertas (cuando no haya una persona usando un wc) De esta forma se minimizará el contacto con superficies comunes y facilitará el acceso y desplazamiento.

4.2. Organización a la hora de la SALIDA.

La salida también debe estar organizada y seguir un orden para evitar aglomeraciones.

- Se deberán lavar las manos todos los alumnos antes de salir del aula, ya sea para ir a comer o para irse a casa.
- En el caso de que algún alumno sea recogido por su familia, será la responsable del alumno en ese momento la responsable de acompañar al mismo.
- Se accederá a los Comedores, evitando las aglomeraciones y respetando las distancias.
- Las colaboradoras de comedor acudirán a las aulas de referencia del alumnado que tengan asignado.
- Al terminar de comer, hay que esperar que todo el grupo haya terminado, permanecerán sentado en el comedor e irán uno a uno a lavarse las manos, recogerán sus cosas y se dirigirán a los autobuses cuando se les avise.
- Los servicios que se usarán a la hora de la comida serán los siguientes:
 - Primer Ciclo: Servicios de primer ciclo y gimnasio
 - Segundo Ciclo: Servicios de la entrada del pasillo izquierdo
 - Tercer Ciclo: Servicios de la entrada del pasillo derecho
 - PFTVAL: Servicios de su pasillo, los que usan durante toda la jornada escolar.
- Habrá una zona designada a esperar el transporte, siempre que no sea posible en el comedor. Saldrán cuando se les llame y pasar lo menos posible por otras zonas.
- La vigilancia del alumnado se realizará en las siguientes zonas, siempre que no sea posible permanecer en el comedor hasta la hora de salida:

Primer Patio de recreo (planta baja, pasillo izquierdo)	Tercer Patio de recreo (planta baja, pasillo izquierdo)	Pista polideportiva	Soportales de las aulas-taller	Comedor principal	Comedor pequeño
ALUMNADO PRIMER CICLO	ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO	ALUMNADO DE PFTVAL	ALUMNADO DE TERCER CICLO	TODO EL ALUMNADO	ALUMNADO DE PRIMER CICLO Y SONDAS

La subida a los autobuses se hará de la siguiente manera, siguiendo el orden para evitar aglomeraciones:

- Los/las colaboradores de comedor que sean a su vez monitores de transporte tendrán asignados en su mesa a un alumno de su autobús, de esta forma, cuando estén todos los autobuses irán montándose en los mismos con el alumno asignado y así estar preparados para la recepción de los demás en los autobuses.
- La salida del centro se hará por la puerta de en medio en frente del comedor grande, y la salida se hará de forma tranquila y en fila, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- El Vigilante controlará el acceso de los autobuses al interior del recinto del Centro.

- La Directora y Secretaria (responsables del Comedor escolar) controlarán la salida ordenada del alumnado y de todo el personal.

Se detallan las 10 rutas de transporte, rutas y monitoras de autobús de referencia:

- **Ruta 1: Íllora – CEEE Jean Piaget**
Monitora de transporte: Estrella Salmerón Martínez.
Localidades: Íllora, Fuente Vaqueros, Romilla, Granada y Armilla.
- **Ruta 2: Loja - CEEE Jean Piaget**
Monitora de transporte: Cora Arnal Artiaga.
Localidades: Loja, Salar y Huétor Tájar.
- **Ruta 3: Alfacar - CEEE Jean Piaget**
Monitoras de transporte: Rocío García Castro / M^a Celia Fernández Ramos.
Localidades: Alfacar, Granada (C/ Pedro Machuca, Ambulatorio, C/ Gobernador Pedro Temboury, Carretera de Murcia, Cno. de Ronda, 153, Cno. de Ronda, 27) y Armilla (C/ San Miguel).
- **Ruta 4: Dílar - CEEE Jean Piaget**
Monitoras de transporte: Silvia López Cerrillo / Alba Rodríguez Gutiérrez.
Localidades: Dílar, Otura (Carretera GR-3301, C/ Almería, 8, Centro de salud. Parada de bus, Viña del Rey), Gabia (Camino Río Dílar. Restaurante Velasco y Supermercado Día) y Armilla (Carretera Bailén-Motril).
- **Ruta 5: Restábal – CEEE Jean Piaget**
Monitoras de transporte: M^a Luisa Moreno Martín Moreno / Francisca.
Localidades: Restábal, Mondújar, Dúrcal, Padul, Alhendín, Armilla (Esquina de la Diputación)
- **Ruta 6: Cenes de la Vega - CEEE Jean Piaget**
Monitoras de transporte: Cristina V. Hinojosa Serrato / Cristina García Tomás.
Localidades: Cenes de la Vega, Huétor Vega, Cájar, La Zubia (C/ Padre Villoslada con C/ Infantas, Supersol), Ogíjares (IES Blas Infante y Centro de salud)
- **Ruta 7: Santa Fé - CEEE Jean Piaget**
Monitores de transporte: M^a del Pilar Roldán Martín / M^a José Ludeña Gil.
Localidades: Santa Fé, Belicena, Purchil (El Ventorrillo), Cúllar Vega, Churriana de la Vega (Centro de salud y Avda. Cristóbal Colón).
- **Ruta 8: Granada - CEEE Jean Piaget**
Monitora de transporte: Andrea Povedano Guerrero.
Localidades: Granada (Cmno. Real de los Neveros, CEIP Federico García Lorca, C/ Fontiveros. Parada Bus, Avda. de Dílar1, Avda. de Dílar 2) y Armilla (Avda. del Conocimiento).
- **Ruta 9: Monachil - CEEE Jean Piaget**
Monitora de transporte: María López Rejón.
Localidades: Monachil y Granada (C/ Padre Francisco Palau y Quer, 9. Parada Bus)
- **Ruta 10: Maracena - CEEE Jean Piaget**

Monitora de transporte: Lourdes Cantano Gálvez / Anais Sabatino Guerrero.

Localidades: Peligros (C/ Brasil), Albolote (Cortijo del Aire) y Maracena

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario.

Según se aprobó en Claustro y Consejo Escolar con fecha escolar de 2 de septiembre de 2020, durante el presente curso se recibirá alumnado de prácticas en el Centro por parte de aquellos profesionales que lo hayan solicitado, guardando y manteniendo las distancias de seguridad necesarias y medidas establecidas en el presente protocolo.

5.1. Medidas de acceso a las familias y tutores legales al Centro.

- Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa.
- En caso de tener que venir a recoger a su hijo/a por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la auxiliar de enfermería o el médico la persona encargada de ir a recoger al alumno/a y entregarlo a la familia.
- Habrá un espacio habilitado en el Centro, ubicado en La Casita dotado de un equipo EPI, por si hay indicios de detección de un caso de COVID-19, donde se procederá a aislar a la persona hasta que sea recogido por la familia o tutores, en caso de ser alumno, y por la familia o servicios sanitarios en caso de ser un profesional del Centro.
- Cuando el AMPA deba reunirse con el Equipo Directivo, lo harán con cita previa en el Despacho de Dirección o en la Sala de Juntas. La comunicación será preferentemente mediante teléfono o correo electrónico.

5.2. Medidas de acceso de personal trabajador del Centro de empresas externas.

- Las monitoras de Transporte Escolar y colaboradoras del Comedor, autorizadas por la Consejería de Educación y Deporte, lo harán siguiendo las mismas recomendaciones que el resto de personal que acude al Centro. Serán conocedores del presente protocolo y lo harán cumplir igual que cualquier otro trabajador. Para ello, un miembro de este personal pertenecerá de manera voluntaria a la Comisión Específica COVID-19.
- El resto de personal que debiera asistir al Centro durante la jornada lectiva para realizar actividades con el alumnado, organizadas dentro de la planificación anual y debidamente aprobadas en Consejo Escolar, y considerando la evolución de la pandemia, lo harán siguiendo todas las normas y recomendaciones del presente Protocolo.

El personal colaborador del comedor que se reparte en las distintas mesas son:

5.3. Medidas de acceso de personal para mantenimiento o revisiones.

- El personal del Ayuntamiento e incluso el contratado por el Centro para reparación y/o mantenimiento de las instalaciones, incluido el Vaso Terapéutico, lo hará siguiendo las normas de este Protocolo y en atención a las indicaciones sanitarias del momento. Se procurará que no coincidan con el alumnado, evitando que acudan al Centro a la hora de la entrada o la salida, a la hora del recreo o cualquier otro momento de la jornada escolar en el que no permanezcan en sus aulas.
- Así también los trabajos de reparaciones informáticas se harán con las medidas de seguridad establecidas en este Protocolo. Se procurará que se realicen en la hora del recreo,

cuando los alumnos están en las zonas de patios o, si es posible, en horario de tarde (preferiblemente los lunes)

5.4. Medidas de acceso de proveedores.

- Los proveedores de los productos para el Comedor accederán al Centro siguiendo las normas de este Protocolo y en atención a las indicaciones sanitarias del momento. Entrarán por la puerta principal y se procurará que no coincidan con el alumnado. Será el personal de cocina quien los atienda con la correspondiente mascarilla.
- Se procederá a la higienización de todos los productos.
- El resto de proveedores que traigan material para el Centro entrarán al edificio en horario en el que, preferiblemente, no haya alumnos o no se encuentren ni en el recreo ni en los patios interiores. Lo dejarán en la zona de almacenaje que corresponda.

En todos los casos, se les tomará la temperatura cuando accedan al Centro.

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

6.1. Establecimiento de Grupos de Convivencia.

Siguiendo las indicaciones de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los Centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, en su instrucción undécima, se organizará el Centro por grupos de convivencia, tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

**FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA
PRIMER CICLO: 23 alumnos/as**

Agrupamientos y Tutoras/es	Otros/as Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ed. Infantil: Concepción Valverde Jiménez. Aula: 15. 6 alumnos/as 	<p>Maestra de apoyo al ciclo: M^a Belén Díaz Bonilla.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 1.2 (Aula TEA): M^a Carmen Hidalgo Caba. Aula: 9. 4 alumnos/as 	<p>Maestra/o de A y L: Luis A. Rodríguez Vargas. Lorena García Mármol</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 1.3: M^a Jesús García Perea. Aula: 16. 4 alumnos/as 	<p>Maestra de Religión: Lourdes Sánchez García.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 1.4: M^a del Carmen Casares Jiménez. Aula: 17. 5 alumnos/as 	<p>Maestro de AFDMA: Pedro A. Heredia Jacobé.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 1.5: M^a Ángeles Castellano Gómez. Aula: 8. 4 alumnos/as 	<p>Educadora de apoyo al ciclo: M^a del Carmen Álvarez García.</p>
	<p>Orientadoras: M^a Purificación Fernández Cruz/Carolina González Martín.</p>
	<p>Personal Técnico en Integración Social: Mercedes Cándido Ortiz. Rocío Cantero Acejo.</p>
	<p>Limpiadora: Loly Rejón Cirre/Olga M^a Sánchez Garrido.</p>

**FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA
SEGUNDO CICLO: 19 alumnos/as**

Agrupamientos y Tutoras/es	Otros/as Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 2.1: Esperanza Molero Maldonado. Aula: 28 3 alumnos/as 	<p>Maestra de apoyo al ciclo: Leticia Segura Rodríguez.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 2.2: Encarnación Rubio Liñán. Aula: 18 5 alumnos/as 	<p>Maestra de A y L: M^a Trinidad Pérez Castillo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 2.3: Isabel C. Ramiro Fortea (en sustitución, Alba M^a Garrido Nieto) Aula: 24 5 alumnos/as 	<p>Maestra de Religión: Lourdes Sánchez García.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 2.4: Lucía Mena Rodríguez. Aula: 26 4 alumnos/as 	<p>Maestro de AFDMA: Pedro A. Heredia Jacobé.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 2.5: Vanessa Martínez Martínez (Aula TEA, con TGC): Aula: 21 2 alumnos/as 	<p>Orientador/a: Emilia M^a González de Lara Herrero/Manuel Segura Aróstegui.</p>
	<p>Educadora de apoyo al ciclo: M^a Dolores Suárez Moreno.</p>
	<p>Educadoras con funciones: Antonia Bolívar Medina. María Martínez Foche.</p>
	<p>Limpiadora: Rosario Molina Juárez.</p>

**FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA
TERCER CICLO: 23 alumnos/as (1 de ellos, en escolarización combinada)**

Agrupamientos y Tutoras/es	Otros/as Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 3.1: M^a Dolores Galdeano Gualda. Aula: 33 6 alumnos/as 	<p>Maestras de apoyo al ciclo: Carolina Ros García. Alba Herráiz Moral.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 3.2: María Arenas Ortiz. Aula: 35 6 alumnos/as 	<p>Maestro de A y L (Aula 32): Miguel Ángel Cobo Román.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 3.3: Raquel Cabrera Morales. Aula: 36 4 alumnos/as 	<p>Maestro de Religión: Miguel Ángel Pérez Rodríguez.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 3.4 (Aula TEA, con TGC): Lidia Machado López (en sustitución, Ana M^a Avilés Ávila) Aula: 37 2 alumnos/as 	<p>Maestro de AFDMA: Pedro A. Heredia Jacobé.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 3.5 (Aula TEA, con TGC): Magdalena Jiménez Megías. Aula: 30 5 alumnos/as 	<p>Orientador/a: Emilia M^a González de Lara Herrero/Manuel Segura Aróstegui.</p>
	<p>Personal Técnico en Integración Social: Purificación Carrillo Román. Francisca Cobo Molina.</p>
	<p>Limpiadora: Rosa Carrillo Pérez.</p>

PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA Y LABORAL

Tutorías 1, 2 y 3: 28 alumnos/as

Agrupamientos y Tutoras/es	Otros/as Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 1: M^a de la Paz Torralba Carrasco. Aula: 1 9 alumnos/as, repartidos en dos turnos de clase/taller ○ Tutoría 2: Lidia Árbol Fernández. Aula: 4 10 alumnos/as, repartidos en dos turnos de clase/taller ○ Tutoría 3: Mercedes Natalia Gómez Palacios. Aula: 3 9 alumnos/as, repartidos en dos turnos de clase/taller 	<p>Maestro de A y L: Rafael Espartero Perales.</p> <p>Maestra de Taller de Artes Plásticas y Diseño (Técnicas cerámicas): Rocío Menguiano Romero</p> <p>Profesores de prácticas: Francisca Almenara Luján. José P. Martín Gutiérrez. Antonio Joaquín Cara Bonilla.</p> <p>Maestro de Religión: Miguel Ángel Pérez Rodríguez.</p> <p>Maestro de AFDMA: Pedro A. Heredia Jacobé.</p> <p>Educadora (apoyo tutorías 1, 2 y 3): Ana M^a Guirado Martínez.</p> <p>Orientadora: M^a Purificación Fernández Cruz/Carolina González Martín.</p> <p>Educadoras con funciones: Virginia Sánchez Huete. Nina Matas Romero (en sustitución de M^a Cristina Tovar Martín)</p> <p>Limpiadora Aulas: Francisca Fuentes Bravo.</p> <p>Limpiadora Aulas-taller: M^a Isabel Navarro Molina (en sustitución, Antonia Pérez Zambrano)</p>

PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y TRANSICIÓN A LA VIDA ADULTA Y LABORAL

Tutorías 4 y 5: 11 alumnos/as

Agrupamientos y Tutoras/es	Otros/as Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tutoría 4: M^a José Ruiz Rubiño. Aula: 7 5 alumnos/as ○ Tutoría 5: M^a Elena Rojas Maldonado (en sustitución, Rocío Requena Quesada). Aula 5 6 alumnos/as 	<p>Maestra de PFTVAL: Marina Sánchez Caballero (en sustitución M^a de los Ángeles Montero Romero).</p> <p>Maestro de A y L: Rafael Espartero Perales.</p> <p>Maestro de Religión: Miguel Ángel Pérez Rodríguez.</p> <p>Maestro de AFDMA: Pedro A. Heredia Jacobé.</p> <p>Orientadoras: M^a Purificación Fernández Cruz/Carolina González Martín.</p> <p>Educadoras con funciones: Virginia Sánchez Huete. M^a Cristina Tovar Martín.</p> <p>Limpiadora Aulas: Francisca Fuentes Bravo.</p>

Apoyo a FBO: Clara Eugenia Rodríguez Castillo.

Apoyo a PFTVAL: Inmaculada Zambrano Puente.

Apoyo al Centro: Isabel M^a Valverde Moreno.

Limpieza en la zona de Entrada al centro, Despachos y Secretaría: María Ruano Quesada.

- La ratio de las aulas oscila entre 4 y 8 alumnos/as, al estar definidas como grupos de convivencia estables, no requieren de una separación determinada en el alumnado, pero sí será controlada la interacción física entre ellos, estableciendo las medidas de formación al alumnado, siempre que sea posible y estableciendo asientos y mesas individuales y estables.
- Dentro de cada aula que pertenece al grupo de aulas de convivencia estable, definidas más adelante, cada alumno y alumna tendrá su silla, mesa, debidamente marcada con su nombre, de igual forma que el reto de mobiliario adaptado y/o rehabilitador personal, como son bipedestadores, colchones y material de control postural.
- De igual forma, cada alumno/a tendrá su caja individual de material de trabajo (lápices, cuadernos, material manipulativo, de estimulación) y su caja de material de alimentación / aseo.
- Los profesionales que realicen su trabajo en más de un grupo de convivencia tienen que extremar las precauciones de higiene cuando cambian de grupo de convivencia.
- Cada grupo pasará el mayor tiempo posible dentro de su aula de referencia, con una rendija en la ventana y la puerta abierta, siempre que el tiempo lo permita. El uso de otros espacios comunes estará organizado de modo que se establezcan turnos y sea posible la limpieza y desinfección después de cada uso.
- Sin embargo, es muy difícil en nuestro Centro mantener unas normas estrictas de agrupamiento de alumnado por grupos de convivencia, ya que las relaciones sociales para ellos son fundamentales en su proceso de desarrollo y les generan una satisfacción y calidad de vida que no pueden desarrollar en otros entornos donde no se sienten entre iguales. Para ellos el compañerismo que se genera es parte de su salud emocional.
- Por tanto, se tratará de respetar las medidas lo máximo posible, valorando a lo largo del curso la posibilidad de flexibilizar algunas de las medidas que se contemplan en este Protocolo, siempre que la evolución de la pandemia lo permita.

6.2. Medidas para los grupos de convivencia.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del Centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las actividades así lo permitan, toda su jornada lectiva, siendo el resto de especialistas y profesionales quienes se desplacen por el Centro, salvo aquellas actividades que deban desarrollarse en un espacio concreto, como el gimnasio, el vaso terapéutico, las salas de estimulación multisensorial, vídeo, psicomotricidad, pizarra digital, usos múltiples y la biblioteca
- Se procurará que los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se lleven a cabo dentro del aula de referencia, siempre que se considere positivo.
- El número de docentes y demás profesionales que atiende a cada grupo será el mínimo posible.

- Dentro de los grupos de convivencia, las aulas estarán dispuestas de tal manera que permita el trabajo con los alumnos. Según el grado de dependencia y/o autonomía de éstos, podrá o no mantenerse la distancia de seguridad.
- El alumnado más vulnerable deberá mantener la mayor distancia con el resto de compañeros, siempre que sea posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia de seguridad y con los equipos de protección necesarios.
- El alumnado podrá no usar la mascarilla dentro de su grupo de convivencia, aunque el profesional que trabaje con ellos deberá llevarla puesta, salvo el caso de tutora, educadora y PTIS de referencia cuando estén dentro de su aula, y no haya dentro otro personal que no pertenezca a ese grupo de convivencia.

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

7.1. Medidas referidas a los profesionales del Centro.

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el Centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19.
- b) Que tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19, en cuyo caso deberán ponerse en contacto con su Centro de salud de referencia y seguir sus indicaciones.
- c) Que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y de la normativa laboral, la Dirección del Centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

- En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón y/o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Será obligatorio el uso de mascarillas por parte de los profesionales durante su actividad laboral, sin perjuicio de que se deba hacer uso de guantes y batas para ciertas actividades que conlleven un mayor contacto y por lo tanto mayor riesgo.
- Los EPIs están homologados. Su uso será obligatorio. Cada profesional deberá cuidarlo y reutilizarlo cuando sea necesario.

- Las mascarillas se pueden esterilizar con el lavado, calor seco, peróxido de hidrógeno, radiación ultravioleta u ozono. Otra manera de higienizarlas es con vapor del agua, dejándolas colgadas encima durante 20 ó 30 minutos.
- Se reducirán al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los profesionales y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, fotocopiadora u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos casos que sea imposible el uso por una sola persona, se deberá desinfectar después cada uso por la última persona que lo utilizó.
- En el caso de las batas escolares habituales en nuestro Centro o cualquier otra ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diario de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60°C o, en su defecto, mediante ciclos de lavado largos.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, será responsable de adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, y seguir las indicaciones sanitarias de este protocolo.
- Todo el personal que accede al Centro debe hacerlo pasando por las alfombrillas que hay en las entradas del mismo, para desinfectar tanto el calzado como las sillas de ruedas.
- Los servicios deberán ser usados de forma individual y la persona que acude a los mismos para su uso o para acompañar a algún alumno debe encargarse de desinfectarlo con spray desinfectante antes de su uso
- Los partes de averías para el mantenimiento del Centro deben ser entregados en Secretaria, y serán resueltos de 08:00h. a 09:30h. de la mañana para no coincidir en el aula con el alumnado y profesionales. Solamente se atenderán en horario escolar las acciones que sean muy urgentes,
- Todo el personal del Centro, excepto limpiadoras y vigilante, deben estar fuera del mismo a las 16:00h., exceptuando la tarde de los lunes que se amplía a las 18:10h. para el personal que realice las reuniones presencialmente en el Centro o que hayan concertado alguna cita con las familias.
- Al finalizar cada jornada escolar se procederá a una desinfección total de todos los espacios del Centro y no puede entrar nadie hasta el día siguiente.
- A partir de las 11:00h. el servicio de limpieza realizará una limpieza de las aulas, cambiando papeleras y desinfectando mesas y sillas.
- Durante este curso escolar solamente habrá una papeleras en el aula, que será recogida dos veces al día, media mañana y cuando se realice la limpieza de tarde. Se suprimen los contenedores de reciclaje que hay en los pasillos.
- Desde el Centro se decidirá la infografía que se va usar para con las medidas de higiene y seguridad. En los aseos habrá un cartel que indicará si el mismo está ocupado. El equipo de maestros de Audición y Lenguaje junto con la profesora de prácticas del Programa de Auxiliar de Oficina Oficina se encargan de la elaboración de la misma.
- Los desayunos realizarán dentro de las aulas, no compartiendo espacios de uso común a tal fin.
- Habrá un espacio habilitado en el Centro, a la entrada, ubicado en La Casita, dotado de un equipo EPI, por si hay indicios de detección de un caso de COVID-19. En el mismo, se procederá a aislar a la persona hasta que sea recogido por la familia o tutores legales, en caso de ser alumno, y por la familia o servicios sanitarios en caso de ser un profesional del Centro.
- En la entrada de los espacios comunes habrá un cuadrante dónde se deberá anotar la utilización del mismo y recomendando la desinfección de los productos (las limpiadoras que realizarán la limpieza de la misma dos veces al día).

- En la Sala Multisensorial queda inhabilitada la piscina de bolas, ante la dificultad de desinfección de la misma.

PROTECCIÓN SEGÚN EL PUESTO DE TRABAJO

- **Maestro/a de P.T.** Será el/la responsable de que su grupo clase cumpla las medidas propuestas en este protocolo y no permanezca en ningún momento sin vigilancia en las zonas comunes del Centro.
Usará la mascarilla y otros equipos de protección que considere, en los espacios comunes. En su grupo aula, preferiblemente, deberá llevarla puesta, aunque podrá quitársela si no hay nadie más, exceptuando a su grupo de convivencia, siempre que las autoridades sanitarias no digan lo contrario.
- **Maestra de PFTVAL y Profesores de prácticas.** Serán los responsables de que su grupo clase cumpla las medidas propuestas en este protocolo y no permanezca en ningún momento sin vigilancia en las zonas comunes del Centro.
Usará la mascarilla y otros equipos de protección que considere, en los espacios comunes. En su grupo aula, preferiblemente, deberá llevarla puesta, aunque podrá quitársela si no hay nadie más, exceptuando a su grupo de convivencia, siempre que las autoridades sanitarias digan lo contrario.
Cuidarán expresamente la limpieza y desinfección de todas las superficies y útiles de sus zonas de trabajo.
- **Maestro/a de Audición y Lenguaje.** Atenderá al alumnado de manera individualizada, preferiblemente en su aula de referencia o en la del alumnado en caso de sesiones grupales. Si la sesión se realizase de manera individualizada, deberá garantizar la ventilación adecuada durante y tras la finalización de la sesión, procediendo a la desinfección de los materiales, antes de la llegada del siguiente alumno.
Usará la mascarilla y otros equipos de protección que considere oportunos.
- **Maestro especialista de E.F. y AFDMA.**
 - Atenderá al alumnado de manera individualizada en el Vaso Terapéutico, usando mascarilla reutilizable deportiva mientras permanezcan en el mismo. Tratará de guardar las distancias, sobre todo alejándose de la zona de la cara del alumno/a.
 - Siempre que las condiciones meteorológicas sean favorables, las actividades deportivas se realizarán en la pista principal del Centro, manteniendo las distancias de seguridad y deberá llevar la mascarilla puesta. Los alumnos deberán higienizarse las manos con agua y jabón antes y después de la actividad, sobre todo si hacen uso de material deportivo. Éste deberá ser individual e higienizarse correctamente después de cada uso.
- **Maestro/a de Religión.** Atenderá al alumnado, preferiblemente, en el aula de referencia del mismo. En el caso de que se traslade al aula de religión, serán los responsables de que el grupo cumpla las medidas propuestas en este protocolo y no permanezca en ningún momento sin vigilancia en las zonas comunes del Centro.
Usará la mascarilla y otros equipos de protección que considere oportunos. Cuidarán expresamente la limpieza y desinfección de todas las superficies y útiles de sus zonas de trabajo.
- **Maestra de Música.** Atenderá al alumnado, preferiblemente en el aula de referencia del mismo. Usará la mascarilla y otros equipos de protección que considere oportunos. Dentro

del aula podrá quitársela si no hay nadie más, siempre que no sea personal de riesgo o las autoridades sanitarias digan lo contrario.

Cuidará expresamente la limpieza y desinfección de todos los instrumentos y materiales utilizados.

- **Educadoras**. Permanecerán la mayor parte de su tiempo en las aulas de referencia. Usarán la mascarilla y otros equipos de protección que considere oportunos. En su grupo referente, preferiblemente, deberá llevarla puesta, aunque podrá quitársela si no hay nadie más, exceptuando a su grupo de convivencia, siempre que no sea personal de riesgo o las autoridades sanitarias digan lo contrario.

Acompañarán al alumnado referente más autónomo, que necesita indicaciones verbales para el cambio de ropa, al Vaso Terapéutico, así como a otras zonas y/o espacios de trabajo.

- **Educadoras con funciones educativo-asistenciales y PTIS**. Se ocuparán de las tareas de control de esfínteres del alumnado designado, organizando las ayudas necesarias cuando un alumno, por su dificultad, necesite la intervención de dos o más profesionales. Cuando finalice la tarea se incorporará a un grupo, que será su referencia, colaborando en las tareas y actividades organizadas por la tutora.

Por su estrecho contacto con el alumnado más afectado y dependiente del Centro, deberán extremar las condiciones de higiene y ventilación de las salas donde realizan su desempeño profesional, así como la desinfección de los materiales que utilicen.

Deberán hacer uso de la mascarilla y otros equipos de protección que consideren oportunos. Durante las tareas de control de esfínteres, higiene, vestido/desvestido y alimentación, se utilizarán guantes y batas sanitarias reutilizables.

Acompañarán al alumnado referente al Vaso Terapéutico cuando le corresponda según su horario y en cuadrante organizado. En el vestuario habilitado para tal fin se hará el cambio de ropa.

Participan en las tareas del comedor, así como la vigilancia y acompañamiento al alumnado a su transporte después de este servicio.

Las Educadoras/PTIS tendrán en sus salas de cambios un cuadro resumen dónde aparecerán los controles de esfínteres que han realizado y la colaboración con otros ciclos, de esta forma se sabrá en todo momento con el alumnado que se han relacionado y han atendido a lo largo de la mañana.

- **Orientador/a**. Este especialista trabajará tanto en su gabinete en atención directa con el alumnado como en cualquier otro espacio donde se requiera su intervención para controlar problemas de conducta, incluidas las aulas del mismo.

Durante el trabajo en su gabinete atenderá al alumnado, preferiblemente de manera individual o en por parejas, ya que el espacio no es muy amplio. Deberá llevar la mascarilla y otros equipos de protección que considere oportunos.

Cuidará la ventilación del aula en todo momento, así como la desinfección de los materiales que utilice.

- **Médico**. Realizará su actividad de atención directa al alumnado preferiblemente en la clínica, extremando la ventilación y haciendo uso de la mascarilla, y otros equipos de protección que considere oportunos, así como cuando realiza la ronda diaria por las aulas.

Estará en la entrada del edificio para solventar cualquier incidencia que pudiese producirse.

Una vez que el alumnado esté en su aula de referencia, acompañado de la Auxiliar de enfermería, realizará un **Control de sintomatología/estado de salud del mismo**

En caso de tener que atender un posible caso de contagio, deberá usar también los guantes y una bata sanitaria reutilizable.

Los EPIs serán desechados, como se contempla en el presente protocolo en el apartado de residuos, y los materiales reutilizables serán desinfectados inmediatamente al igual que la sala de trabajo.

- **Fisioterapeutas**. Por su estrecho contacto con el alumnado más afectado y dependiente del Centro, deberán extremar las condiciones de higiene y ventilación de las salas donde realizan su desempeño profesional. Los materiales reutilizables serán desinfectados inmediatamente tras su uso.

Deberán utilizar la mascarilla y otros equipos de protección que considere necesarios.

Atienden al alumnado en la Sala de Fisioterapia, espacio suficientemente amplio para atender a los alumnos de manera individualizada y con los materiales específicos para realizar la intervención rehabilitadora. Pueden atender al alumnado en su aula de referencia, si o consideran oportuno.

- **Auxiliar de enfermería**. Realizará su actividad de atención directa al alumnado preferiblemente en la clínica, extremando la ventilación y haciendo uso de la mascarilla y otros equipos de protección que considere oportunos, así como cuando realiza la ronda diaria por las aulas.

En caso de tener que atender un posible caso de contagio, deberá usar también los guantes y una bata sanitaria reutilizable.

Los EPIs serán desechados, como se contempla en el presente protocolo en el apartado de residuos y los materiales reutilizables serán desinfectados inmediatamente al igual que la sala de trabajo.

- **Monitoras escolares**. Realizarán su trabajo en la zona de Secretaría. Cada trabajadora deberá hacer uso de sus propios útiles de trabajo. Se encargarán de recepcionar al alumnado que llegue al Centro acompañado de su familia, bien al comienzo de la jornada escolar, bien en el transcurso de la misma, acompañándole a su aula de referencia. Participan en las tareas del comedor, así como la vigilancia y acompañamiento al alumnado a su transporte después de este servicio.

Deberán utilizar la mascarilla y otros equipos de protección que considere necesarios.

- **Personal de cocina**. Realizan su trabajo en la zona de cocina y office. Deberán mantener las distancias de seguridad en todo momento. Se realizará higiene de manos frecuentemente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.

Limpiarán y desinfectarán todo lo que provenga del exterior, tal y como se detallará en su Plan estratégico de limpieza.

Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que pueden representar un riesgo de accidente.

Deberán utilizar la mascarilla y otros equipos de protección que considere necesarios.

- **Personal de limpieza y PSD**. Se encargan de la limpieza y desinfección del Centro, estando asignadas a los diferentes pasillos y espacios del Centro y siendo referentes para las profesionales que en los mismos se encuentran. Cada trabajadora deberá hacer uso de sus propios útiles de trabajo. Cuando deban atender al alumnado en los comedores, extremarán las precauciones de distanciamiento social.

Deberán de mantener la distancia de seguridad y utilizar la mascarilla y otros equipos de protección que considere necesarios.

- **Oficial de Segunda.** Es el encargado de realizar las tareas relacionadas con el mantenimiento del Centro. Debe de mantener la distancia de seguridad, así como utilizar la mascarilla otros equipos de protección que considere necesarios.
- **Ordenanza.** Desempeña principalmente su trabajo en la zona de Secretaría, pudiendo acudir a otras zonas del Centro, a instancias del Equipo Directivo. Debe de mantener la distancia de seguridad, así como utilizar otros equipos de protección que considere necesarios.
- **Vigilante.** Es la persona encargada de supervisar el acceso del personal al Centro, así como de garantizar la seguridad en el mismo, en el transcurso de la jornada escolar. Debe de mantener la distancia de seguridad, salvo en aquellos casos en los que haya que aplicar contención física con algún alumno que presente una crisis de carácter conductual, así como utilizar la mascarilla otros equipos de protección que considere necesarios.

Es IMPORTANTE recordar que:

- Se indica la norma de evitar el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u otros objetos usados.
- Todos los especialistas deberán higienizar correctamente los materiales usados por el alumnado en su sesión, antes del uso del siguiente alumno/a.
- Uniformes o ropa de trabajo: cada profesional se asegurará de la desinfección por medio del lavado diario / regular de su ropa de trabajo (bata o polo y pantalón / camiseta de uso propio destinado para su uso exclusivo en el colegio). Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Calzado: es recomendable tener un calzado propio o zuecos profesionales para su uso exclusivo en el Centro.

7.2. Medidas referidas al alumnado.

En primer lugar, es **IMPORTANTE** destacar que no podrá acudir al Centro ningún alumno/a con las siguientes circunstancias:

- Si presenta cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con COVID-19. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Si ha estado en contacto estrecho o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, incluso en ausencia de síntomas. El aislamiento y seguimiento se prolongará durante 14 días por si aparecen signos de la enfermedad.
- Si es vulnerable por enfermedad crónica de alto riesgo deberá ser valorada su incorporación al Centro educativo por el pediatra o médico de familia.

- Las familias y tutores legales deberán de tomar la temperatura de sus hijos e hijas cada mañana y, si hay fiebre o febrícula no podrá subir en el transporte escolar y/o traerlo al Centro.
- De igual manera, no podrá acudir al Centro si hay otros síntomas o sospecha que pueda tener la enfermedad del Coronavirus. Para incorporarse al Centro, los padres deberán presentar un volante médico donde indique que no hay riesgo. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas.

7.3. Medidas de prevención respecto al alumnado.

- Se recomienda el uso de agua y jabón para el alumnado. No obstante, aunque no es recomendable, se dispondrá de geles y/o loción hidroalcohólicos a la entrada del Centro, en los pasillos y en espacios comunes.
- Se lavarán las manos, de manera rutinaria, al llegar al Centro, antes de tomar el desayuno de media mañana, al salir al recreo y regresar del mismo, al ir al Comedor y antes de subir al transporte.
- Cada aula y zona de trabajo dispondrá de gel desinfectante para superficies ya que será necesario desinfectar objetos de uso cotidiano.
- Se tendrá la precaución de que los geles desinfectantes no se encuentren accesibles al alumnado.
- Se recomienda que el alumnado de la etapa de PFTVAL y de FBO, susceptible de llevar mascarilla, use las mismas en sus desplazamientos y circulación dentro del Centro hacia o desde el aula asignada a los diferentes espacios y zonas de trabajo o comunes, como las aulas-taller, pudiendo prescindir de la misma una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- No sería necesario el uso de mascarilla en las aulas dentro de los grupos de convivencia escolar, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida. La tutora y la educadora también pueden prescindir de la misma en el aula cuando estén solas con su grupo.
- Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera del transporte escolar, tras finalizar el Comedor Escolar.
- Se informará a las familias y se insistirá en la importancia del lavado diario de la ropa del alumnado.

7.4. Medidas para la limitación de contactos.

- Con carácter general, se procurará una distancia mínima de 1,5m. en las interacciones entre las personas en el Centro educativo.
- Se han establecido grupos de convivencia con el fin de evitar, en la medida de lo posible, los contactos, tal y como se describe en el Apartado 6.
- En los pasillos y zonas comunes se circulará siempre por la derecha.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras y las rampas. El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible.

- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

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

Las aulas específicas del Centro tienen una ratio media de 5 alumnos/as más la tutora. Además, en función de las características del alumnado pueden permanecer en el aula la educadora y PTIS.

La amplitud de las aulas permite que el espacio sea suficiente para mantener una distancia cómoda y segura de trabajo, en la mayoría de los casos.

- **Aulas ordinarias**. El número de alumnos/as por cada clase es reducido (5 u 8 alumnos por aula), más la tutora y, en algunos casos, educadora y/o PTIS. Por lo tanto, el aforo es apropiado. Se evitará que los alumnos/as cambien de pupitre y de silla, señalando con su nombre o una foto el lugar de cada uno.
- **Aulas taller**. El número de alumnos/as que acuden al aula es reducido (4 ó 5 alumnos por taller), más la maestra de PFTVAL, el/la profesor/a de prácticas y, en algunos casos, educadora y/o PTIS. Por lo tanto, el aforo es apropiado. Se evitará que los alumnos/as cambien de espacio de trabajo, señalando con su nombre o una foto el lugar de cada uno.
- **Aulas de Audición y Lenguaje**. Siempre que sea posible atenderá al alumnado en el aula de Audición y Lenguaje, salvo las sesiones grupales, que se desarrollarán en el aula de referencia del alumnado, si las dimensiones del espacio lo permiten.

Se mantendrá, en todo momento, una ventilación adecuada y después de atender a cada alumno se deberá de limpiar e higienizar tanto la mesa y la silla como los materiales utilizados.

- **Aulas de Religión**. Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Si necesitara trabajar en el aula de Religión, lo hará en pequeño grupo (2 ó 3 alumnos) si las dimensiones del espacio lo permiten.

Se mantendrá, en todo momento, una ventilación adecuada y después de atender a cada alumno se deberá de limpiar e higienizar tanto la mesa y la silla como los materiales utilizados.

- **Aula de Música**. Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Si necesitara trabajar en el aula de Música, lo hará en pequeño grupo (2 ó 3 alumnos) si las dimensiones del espacio lo permiten.

Se mantendrá, en todo momento, una ventilación adecuada y después de atender a cada alumno se deberá de limpiar e higienizar tanto la mesa y la silla como los materiales utilizados.

- **Aula multisensorial**. Su uso se limitará a tres grupos como máximo al día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro, susceptible de acudir a la misma. Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en la misma.

- **La Casita**. Su uso se limitará a un grupo como máximo al día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro, susceptible de acudir a la misma. Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en la misma.
- **Sala de Psicomotricidad**. Su uso se limitará a dos grupos como máximo al día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro, susceptible de acudir a la misma. Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en la misma.
- **Biblioteca**. Su uso se limitará a tres grupos como máximo al día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro, susceptible de acudir a la misma. Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en la misma.
- **Sala de usos múltiples**. Su uso se limitará a dos grupos como máximo al día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro, susceptible de acudir a la misma. Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en la misma.
- **Sala de vídeo**. Su uso se limitará a dos grupos como máximo al día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro, susceptible de acudir a la misma. Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en la misma.
- **Pizarra digital**. Su uso se limitará a dos grupos como máximo al día, con el fin de poder higienizar de manera adecuada. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro, susceptible de acudir a la misma. Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en la misma.
- **Gimnasio**. Su uso se limitará a la realización de la Ed. Física, siempre que las condiciones meteorológicas impidan realizar la misma en la pista polideportiva. Se establecerá un horario a principio de curso que permita trabajar con el alumnado del Centro. Se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).
Al finalizar la actividad el alumnado procederá a lavarse las manos en los vestuarios anexos al mismo.
Se deberá ventilar antes y después de cada uso, y siempre que sea posible, también durante la permanencia en el mismo. Al término de la actividad, se higienizará por una de las limpiadoras del Centro.
- **Pista polideportiva para su uso en Ed. Física y/o Actividades Complementarias**.
Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y

se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).

En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

- **Huerto escolar.** Es el aula de trabajo que de manera preferente utiliza el alumnado adscrito al Programa de Auxiliar de Jardines, Viveros y Parques de la etapa de PFTVAL. No obstante, se habilitará la zona limítrofe al mismo para poder trabajar en el mismo el resto de alumnos de FBO, en el marco del Programa ALDEA. Se acudirá, según un orden establecido, de manera que no coincida el alumnado de los diferentes grupos de convivencia. Se trabajará en este espacio con guantes desechables, siempre que sea posible. Se desinfectarán los materiales después de cada uso.
- **Patios de recreo y Pista polideportiva.** Cada grupo de convivencia hará uso de la zona asignada y, en ningún momento, podrá haber intercambio de alumnado entre las diferentes zonas.
 - Los alumnos que, durante su momento de descanso, hacen actividades de manera individual, lo harán bajo la supervisión de los adultos.
 - Los alumnos de PFTVAL que realicen actividades de equipo o se reúnen a hablar, lo harán con mascarilla y manteniendo las distancias.
 - Los objetos que algún alumno pueda usar durante el recreo no será compartido con otro alumno en ningún momento. Deberá haber material suficiente para los que lo requieran.
 - Al acabar el recreo, este material se dejará en una caja a la entrada para ser higienizado por el personal de limpieza.

Se extremarán las medidas de vigilancia y control del alumnado por parte de las tutoras, educadoras y PTIs, no existiendo este curso escolar los turnos de recreo.

GRUPOS DE CONVIVENCIA	ZONA DE RECREO	ZONA DE RECREO CON METEOROLOGÍA ADVERSA
PRIMER CICLO	Patios 1 y 2 de la zona izquierda.	Gimnasio.
SEGUNDO CICLO	Patio 3 de la zona izquierda.	Vídeo.
TERCER CICLO	Patio grande, zona despachos.	Sala de usos múltiples.
PFTVAL 1	Patio grande, pista polideportiva.	Soportales, lado derecho.
PFTVAL 4 y 5	Patio grande, zona talleres.	Soportales, lado izquierdo.

- **Comedores.** Se procurará, en la medida de lo posible, que cada grupo de convivencia acuda al mismo comedor, exceptuando al alumnado gravemente afectado y/o al que requiere atención individualizada. Se garantizará la distancia de seguridad entre el alumnado que no pertenezca al mismo grupo de convivencia y que, por cuestiones organizativas, deba de comer en la misma mesa.
Al alumnado que se alimenta por sonda nasogástrica se le atenderá en la Consulta médica, guardando la distancia de seguridad entre los mismos y, en el caso de que no sea posible, se habilitará un espacio en el comedor pequeño

El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado, siempre que sea posible, y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).

- En el comedor escolar no se compartirá nada, los platos, cubiertos y servilletas serán puestos en las mesas por las compañeras PSD.
- Las bandejas de comida no se colocarán en las mesas para compartir, estarán en los carros. Será una persona de cada mesa la encargada de servir cada plato, retirando inmediatamente el carro de la comida, evitando que esté al alcance de los comensales. Siempre que falte algo se deberá pedir a las compañeras de PSD.
- Todo el personal que atiende el comedor deberá llevar la mascarilla en todo momento, no pudiendo probar los platos ni quitársela bajo ninguna circunstancia, ya que esto le supondría una amonestación y retirada de la prestación de sus servicios en el Comedor.
- Tras la comida el alumnado permanecerá, siempre que sea posible, en el comedor, acudiendo a los servicios sólo en casos de necesidad, lavando las manos, de manera individual, después de la comida, evitando la aglomeración en las puertas de los servicios. Por ello es recomendable establecer como rutina el lavado de manos del alumnado antes de acceder al Comedor, en los servicios de los ciclos y siempre de forma individual.

Los servicios que se usarán a la hora de la comida serán los siguientes:

- Primer Ciclo: Servicios de primer ciclo y gimnasio
- Segundo Ciclo: Servicios de la entrada del pasillo izquierdo
- Tercer Ciclo: Servicios de la entrada del pasillo derecho
- PFTVAL: Servicios de su pasillo, los que usan durante toda la jornada escolar.
- Se establecerá un Plan de Limpieza y desinfección de los utensilios de alimentación y de los espacios. La vajilla y cubertería usada deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

El comedor grande quedará delimitado en cuatro zonas, donde se separarán al alumnado por ciclos, siempre respetando la distancia de seguridad

COMEDOR GRANDE	
Mesas 1, 2 y 3 PFTVAL	Mesas 4, 5 y 6 TERCER CICLO
Mesas 7, 8 y 9 SEGUNDO CICLO	Mesas de Personal del Centro

COMEDOR PEQUEÑO (Primer ciclo)
Mesas 1, 2, 3
Mesas 4 y 5
Espacio para sondas en caso de necesidad

- **Cocina.** Está prohibido su acceso a todo el personal, exceptuando a los profesionales de la misma, auxiliar de enfermería, secretaría, monitoras escolares y PSD que en momentos puntuales deben de acceder a este espacio. Deberán mantener las distancias de seguridad en todo momento.

Se realizará higiene de manos frecuentemente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.

Limpiarán y desinfectarán todo lo que provenga del exterior, tal y como se detallará en su Plan estratégico de limpieza.

Se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor, ya que pueden representar un riesgo de accidente.

El PSD y personal asociado, cuando deban atender al alumnado en los comedores, extremarán las precauciones de distanciamiento social, así como el uso de mascarilla y otros equipos de protección que considere necesarios.

- **Ascensor**. Se utilizarán preferentemente las rampas y las escaleras. El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de un alumno dependiente, en cuyo caso se usará la mascarilla y el gel hidroalcohólico al entrar y salir.

- **Sala de Juntas**.
 - Se podrá hacer uso de la Sala de Juntas, en la zona habilitada para tomar el café o similar, con un aforo limitado de 3 personas como máximo.
 - Se utilizará como espacio de reuniones de los profesionales del Centro, en el horario de obligada permanencia, para la celebración de las reuniones de Equipos Docentes y/o de Ciclo, así como de Órganos Colegiados, como ETCP y Consejo Escolar,
 - Sólo, si es estrictamente necesario, se podrá recibir en este espacio a personal del exterior que deba ser atendido. Tendrá un aforo máximo de 20 personas, que deberán mantener en todo momento la distancia de seguridad.
 - Se limpiará después de cada uso, y se mantendrá una ventilación apropiada en todo momento, sobre todo antes y después de su uso.

- **Secretaría**. Se destina al trabajo de la Secretaria y Monitoras escolares. Anexo a este espacio se encuentra la zona donde se ubica la Ordenanza y el Vigilante. No se podrá acceder al mismo sin autorización.
Cada trabajadora deberá hacer uso de sus propios útiles de trabajo.
Cuando sea necesario hacer uso del teléfono, la fotocopidora (de manera excepcional, puesto que el trabajo que se demanda para el alumnado se realiza desde el Programa de Auxiliar de Oficina) o la multcopista, se desinfectará.
Si alguien necesita una llave o cualquier otro material, se la deberá pedir a la Ordenanza y/o Monitoria escolar.

- **Zona de despachos**. Se destina al trabajo del Equipo Directivo. Sólo podrán acceder una o dos personas a la vez, y siempre previa autorización, siendo la ordenanza y/o el vigilante las personas encargadas de supervisar el acceso a esta zona.

- **Sala de Visitas**. Se podrá recibir en este espacio a personal del exterior que deba ser atendido. Tendrá un aforo máximo de 5 personas, que deberán mantener en todo momento la distancia de seguridad.
Se limpiará después de cada uso, y se mantendrá una ventilación apropiada en todo momento, sobre todo antes y después de su uso.

- **Aseos**. Se organizarán turnos para ir a los aseos con el alumnado. Cada grupo de alumnos usará el baño situado en la planta de su aula.

Se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día. Habrá spray desinfectante en ellos, para que la persona que acceda a los mismos desinfecte antes de su uso.

- **Consulta médica.** Se mantendrá, en todo momento, una ventilación adecuada. Cuando haya un caso de sospecha de COVID-19, se llevará a este gabinete donde lo atenderá el médico. Siempre que sea posible y no esté atendiendo una urgencia, el médico o la auxiliar de enfermería se quedará custodiando el posible caso de Coronavirus. En todo momento usará mascarilla y otros equipos de protección que considere necesarios.
Tanto el espacio como los EPIs reutilizables serán debidamente higienizados al salir las personas que hayan accedido al mismo. La mascarilla y los guantes se desecharán como se contempla en el apartado de residuos.
- **Gabinete de Orientación.** En estos despachos se atenderá de manera individualizada o por parejas al alumnado que se considere susceptible de acudir al mismo durante el curso escolar 2020/2021. Siempre que sea posible, trabajará en el aula de referencia del propio alumno/a.
Se mantendrá, en todo momento, una ventilación adecuada y después de atender a cada alumno se deberá de limpiar e higienizar tanto la mesa y la silla como los materiales utilizados.
En caso de tener que atender algún familiar, se hará con cita previa y en la Sala de Visitas.
- **Sala de fisioterapia.** Al ser un espacio mayor, se podrá atender al alumnado dentro de este espacio, manteniendo la distancia siempre que la autonomía del alumno lo permita.
Se mantendrá, en todo momento, una ventilación adecuada y después de atender a cada alumno se deberá de limpiar e higienizar tanto los espacios usados (camillas, tapiz multisensorial, escaleras, colchonetas, espalderas, suelo, etc.) como los materiales utilizados.
- **Sala de cambios.** Al ser un espacio mayor, se podrá atender al alumnado dentro de este espacio, manteniendo la distancia siempre que la autonomía del alumno lo permita.
Se mantendrá, en todo momento, una ventilación adecuada y después de atender a cada alumno se deberá de limpiar e higienizar tanto los espacios usados (camillas) como los materiales utilizados.
Se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día.
- **Vaso Terapéutico.** En todo momento, su uso de ajustará a las indicaciones del Ministerio de Sanidad o de la propia Consejería sobre el uso de las piscinas.
VER Recomendaciones para la apertura de las piscinas después de la crisis del COVID-19.
Se hará un uso individual, extremando las medidas de higiene y desinfección del recinto.
Se alternarán alumnos con más dependencia con otros más autónomos, que deberán cambiarse de ropa siguiendo las indicaciones verbales de la educadora y/o PTIS, manteniendo la distancia de seguridad, si es posible.
Los alumnos más dependientes acudirán con la educadora y/o PTIS de referencia y, sólo si es realmente necesario, dos profesionales se encargarán del vestido y desvestido, así como del cambio de pañal si es necesario.
Al término de la jornada se higienizará por una de las limpiadoras del Centro.

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

8.1. Desplazamientos por el Centro.

- Se procurará, en todo momento, que los desplazamientos se hagan de manera ordenada y siempre circulando por nuestro lado derecho. Como ya se ha explicado en otros puntos de este protocolo, todos los movimientos por el Centro que puedan suponer aglomeraciones, estarán debidamente organizados. Cada tutora es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.
- Se señalarán los espacios con infografías, los turnos y las normas de uso de cada dependencia.
- En los pasillos y zonas comunes se circulará siempre por la derecha. Los espacios estarán debidamente señalizados. Además, se usará infografía recomendada y con pictogramas para recordar las normas en todos los espacios.
- Se organizará la actividad diaria del Centro mediante horarios para cada grupo y actividad.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras y las rampas. El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible.

8.2. Reuniones de Órganos Colegiados: Claustro y Consejo Escolar.

- Se harán de manera presencial, puesto que se reúnen las condiciones de distancia de seguridad para la celebración de las mismas.
- Cuando la evolución de la pandemia así lo requiera, se harán reuniones telemáticas mediante la Moodle y/o cualquier otra plataforma que permita al personal no docente estar presente en las mismas.

8.3. Reuniones de coordinación.

La Jefatura de Estudios establecerá una propuesta de calendario de reuniones, en el que se celebren, al menos las siguientes reuniones:

- **Equipos de etapa (FBO y PFTVAL)**: para abordar las cuestiones de organización del Centro.
- **Equipos educativos de ciclo**: para unificar las actuaciones con los grupos en caso de confinamiento.
- **Reunión de Grupo de Profesionales**: para abordar y valorar las cuestiones y decisiones organizativas adoptadas en cada momento, realizando propuestas de mejora constructivas y productivas.
- **ETCP**: Se reunirá una vez al mes.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

- Cada tutora organizará el material y los recursos de sus alumnos. Se procurará que cada alumno haga uso de materiales diferentes debidamente clasificados, sobre todo en aquellos alumnos/as que se meten asiduamente los mismos en la boca.
- Cada tutora deberá higienizar los materiales después de cada uso. Para ello habrá un líquido desinfectante en cada clase, que deberá guardarse en lugar de difícil acceso para el alumnado.
- Las pertenencias de uso personal de cada alumno/a deberán venir marcadas con su nombre. Se limitará el uso de objetos personales a lo mínimo posible. Cada alumno traerá en una mochila una botella de agua y su desayuno de media mañana en un recipiente apropiado.
- El uso de la agenda se sustituirá por la información que, mediante la aplicación PASEN e IPASEN, se haga diariamente a las familias. Se consultará, a primera hora de la mañana por parte del profesorado, y se escribirá la información correspondiente a última hora de la jornada escolar, tal y como cada tutor/a lo hacía anteriormente con la agenda.

Para ello se formará para su correcta utilización tanto a las familias como al profesorado, durante la primera quincena del mes de septiembre.

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

10.1. Adaptación de la docencia presencial y /o telemática.

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar los programas específicos y las programaciones didácticas contemplando los diferentes escenarios plausibles: tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, con el apoyo del Claustro de Profesorado e informando al Consejo Escolar del Centro.

La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas:

- a. La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, en el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.
- b. Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el Centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.

- c. Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado.

De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el Centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.

El Equipo Directivo liderará, además la cumplimentación en SÉNECA del Plan de Actuación Digital, documento a través del cual el Centro establecerá, de forma consensuada, las iniciativas que se van a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial.

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión, información y comunicación y procesos de enseñanza-aprendizaje)

El Plan de Formación del profesorado del Centro que se defina al inicio de curso recogerá aquellas iniciativas que se consideren pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, en estrategias de atención a la diversidad, en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

El proceso de evaluación inicial se llevará a cabo durante el primer mes del curso escolar. Dicho proceso englobará todas aquellas acciones que permitan identificar las dificultades del mismo, así como sus necesidades de atención, lo cual implicará llevar a cabo:

- a) Análisis de los informes de evaluación individualizados del curso anterior.
- b) Detección de los objetivos que se impartieron o dejaron de impartirse en el curso anterior, así como del desarrollo de las competencias clave, en su caso.
- c) Comprobación del nivel inicial del alumnado en relación con los aprendizajes imprescindibles adquiridos. Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas identificando los aspectos alcanzados y aquellos sobre los que el alumnado ha presentado mayores dificultades.
- d) Conocimiento personalizado del alumno o la alumna y de su estado integral y emocional, al objeto de prever respuestas y decisiones de intervención, individualizadas en la mayoría de los casos, por parte del equipo de profesionales que interviene con el alumnado.
- e) Sesión de evaluación inicial con objeto de analizar y compartir las conclusiones del equipo de ciclo para:
 - a. Toma de decisiones relativas a la elaboración de los programas específicos, las programaciones didácticas y el desarrollo del currículo, para su adecuación a las características del alumnado.
 - b. Adopción de medidas educativas, terapéuticas y asistenciales extraordinarias para el alumnado que las precise.

Además, es imprescindible establecer adaptaciones en el marco de la organización del currículo, de la metodología, de la evaluación con respeto a los principios establecidos en el Proyecto Educativo, así como de la autonomía organizativa y pedagógica del Centro y los profesionales, ya que son los que se encuentran más cercanos a la realidad educativa actual.

10.2. Actuación en caso de periodos de cuarentena.

- En caso de ausencia de una maestra tutora en el Centro, por causas ajenas al COVID-19, será sustituido por la maestra de apoyo. En cualquier caso, será una sola maestra la que atienda el grupo durante la ausencia.
Se solicitará a la Delegación la sustitución con carácter de urgencia.
En ningún caso, el alumnado será repartido en otras aulas del Centro.
- En caso de ausencia de uno o más maestros/as ya sean tutores o especialistas, por causas relacionadas con el COVID-19, se realizará la enseñanza telemática adaptada a las necesidades del momento y en función de las medidas acordadas en Claustro.

En todo caso, la organización de la enseñanza a distancia tendrá en cuenta:

- Las diferentes situaciones familiares tanto personales como si están convalecientes por la enfermedad.
- El desarrollo de programas específicos y programaciones didácticas previamente definidas.
- La distribución del horario de los diferentes ámbitos de trabajo.
- Priorización del refuerzo de las rutinas, aprendizajes y contenidos de desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes.

Los dispositivos tecnológicos del Centro podrán ser utilizados en el mismo, así como puestos a disposición de los profesionales y del alumnado y sus familias, en calidad de préstamo y en caso de necesidad justificada previamente a la Dirección del Centro.

11.MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**11.1. Medidas para el alumnado especialmente vulnerable.**

El 80% del alumnado matriculado en nuestro Centro se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes, puesto que presentan cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermolísis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

- Es recomendable informar a las familias que comuniquen al Centro la existencia de cualquier otra patología, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- En el caso del alumnado con mayores dificultades respiratorias, se pedirá a principio de curso un informe médico donde indique que el alumno/a puede asistir al Centro educativo.
- Se establecerá un protocolo personalizado con algún alumno/a si así se aconseja por parte de las autoridades sanitarias o el servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se extremarán los cuidados por parte del médico del Centro, así como de las profesionales que los atiende, haciendo hincapié en la actuación preventiva.
- En cualquier caso, este alumnado deberá continuar realizando su régimen de vida recomendado, con las pautas de su médico pediatra, tomando la medicación prescrita y bajo la supervisión del médico del Centro.

Si hubiera una sospecha de contacto, además de informar al grupo de convivencia y las personas que tienen relación con él, se informarán a todas las familias del alumnado vulnerable para que guarden cuarentena y protegerse de un posible contagio.

La lista de alumnado vulnerable y sus teléfonos de contacto se detalla en Anexo II.

11.2. Alumnado con trastornos de conducta.

Las medidas serán las mismas que las del resto de compañeros. Sin embargo, en los momentos de crisis conductuales será necesaria la intervención directa de más de un especialista.

Se elaborará un protocolo individualizado dentro de su Plan de Apoyo Conductual donde se especifique además del proceso de intervención, los recursos personales necesarios y los sistemas de protección individual que deben usar.

11.3. Medidas para profesionales especialmente vulnerable (si los hubiera).

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

La lista de personal vulnerable, con el teléfono de contacto y las indicaciones propuestas para cada trabajador están en el Anexo II del presente documento (según las resoluciones recibidas, no hay personal considerado vulnerable en el Centro).

11.4. Falta de asistencia de tutoras.

Cuando la ausencia sea ocasionada por el Coronavirus, el grupo de convivencia de esa tutora, así como los especialistas, deberán quedarse en cuarentena en su domicilio a la espera de que las autoridades sanitarias les permitan la vuelta a las aulas.

- En caso de sustitución de una tutora, por un motivo ajeno a la pandemia de COVID-19, se solicitará a la Delegación Territorial, la sustitución de la misma, con carácter de urgencia.
- Hasta que llegue la persona sustituta, la maestra de apoyo y/o la educadora de referencia (en caso de ausencia de más de una tutora) deberá hacerse cargo del aula. Para ello, la Jefatura de Estudios comprobará el estadillo de ausencias cada mañana para designar a la persona que se hará cargo de ese grupo a lo largo de la jornada escolar.
- En cualquier caso, no entrará más de una persona a sustituir.

11.5. Faltas de asistencia de los especialistas: Maestros de Audición y Lenguaje y Maestra de PFTVAL, Maestro de AFDMA y Maestros de Religión.

Cuando la ausencia sea ocasionada por el Coronavirus, deberá informar a la Dirección del Centro, que informará al resto de profesionales y familia del alumnado con el que realiza la intervención. Permanecerá en cuarentena en su domicilio a la espera de que las autoridades sanitarias les permitan la vuelta a las aulas.

- En caso de sustitución, por un motivo ajeno a la pandemia de COVID-19, se solicitará a la Delegación Territorial, la sustitución de la misma, con carácter de urgencia.
- Hasta que llegue la persona sustituta, el alumnado permanecerá en su aula de referencia.

11.6. Faltas de asistencia del PAEC: Profesores de prácticas, Orientadores, Educadoras, Fisioterapeutas, PTIs.

Cuando la ausencia sea ocasionada por el Coronavirus, deberá informar a la Dirección del Centro, que informará al resto de profesionales y familia del alumnado con el que realiza la intervención. Permanecerá en cuarentena en su domicilio a la espera de que las autoridades sanitarias les permitan la vuelta a las aulas.

- En caso de sustitución, por un motivo ajeno a la pandemia de COVID-19, se solicitará a la Delegación Territorial, la sustitución de la misma, con carácter de urgencia.
- En circunstancias normales, este personal no se sustituye por otro trabajador del Centro, salvo la entrega de medicación al alumnado.

11.7. Faltas de asistencia del PAEC: Médico, Auxiliar de enfermería.

Cuando la ausencia sea ocasionada por el Coronavirus, deberá informar a la Dirección del Centro, que informará al resto de profesionales y familias del alumnado. Permanecerá en cuarentena en su domicilio a la espera de que las autoridades sanitarias les permitan la vuelta a las aulas.

- En caso de sustitución, por un motivo ajeno a la pandemia de COVID-19, se solicitará a la Delegación Territorial, la sustitución de la misma, con carácter de urgencia.
- En circunstancias normales, este personal no se sustituye por otro trabajador del Centro, salvo la entrega de medicación al alumnado.
- En caso de ausencia del médico, la medicación la administrará la auxiliar de enfermería, siguiendo las directrices marcadas por el mismo.
- En última instancia, y en caso de ausencia de ambos profesionales, se comunicará al Centro de Salud de referencia para que acudan al Centro. De no ser posible, se avisará a la familia del alumno, informándole de la situación. Como último recurso, y con los permisos necesarios, será algún miembro del Equipo Directivo la persona encargada de la administración de la misma.
- Ante un caso sospechoso de Coronavirus, lo atenderá el Médico en primer lugar. En caso de ausencia de éste, lo hará la Auxiliar de enfermería, y si no están presentes ambos profesionales, será el miembro del Equipo Directivo que tenga horario de despacho en ese momento quien se haga cargo de la persona en cuestión.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR.**12.1. Transporte escolar.**

- Se debe de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.
- Deberá procederse a la desinfección diaria, conforme al Protocolo de actuación para la limpieza y desinfección del material móvil e instalaciones asociadas al sistema de transporte público regular de viajeros con motivo del coronavirus COVID-19. Por lo tanto, la empresa debe asegurar la limpieza y desinfección antes de cada uso.

- En todos los transportes públicos y privados que se recogen en la Orden de 19 de junio antes citada, se establece con carácter obligatorio el uso de mascarillas para todos los usuarios de los mismos. Sin embargo, el uso para nuestro alumnado al tener una discapacidad no es obligatorio, y en algunos casos incluso contraproducente. Por tanto, se intentará respetar las distancias de seguridad.
- Los trabajadores del transporte, ya sean el conductor o las monitoras, deberán llevar la mascarilla puesta en todo momento, mascarilla y otros equipos de protección que considere necesarios. Cuando sea necesaria la atención al alumnado más dependiente, se hará uso de los guantes desechables.
- Cuando un alumno/a presentara síntomas, no acudirá al Centro hasta que lo indique las autoridades sanitarias.
- En caso de que algún familiar o persona cercana a la misma sea diagnosticado de Coronavirus, el alumno/a no podrá subir al transporte, ya que es considerado un lugar de riesgo.
- Se extremará en todo caso la ventilación del transporte.

12.2. Comedor escolar.

- Será fundamental mantener la ventilación en todo momento durante la comida, así como antes y después de la misma.
- Las personas encargadas de la limpieza y desinfección del comedor son las limpiadoras y PSD, bajo la supervisión de la Secretaria del Centro, que elaborarán un Plan de refuerzo de limpieza y desinfección.
- Con el fin de mantener la distancia de seguridad, los grupos de alumnos en el comedor se procurarán organizar atendiendo tanto a los grupos de convivencia como a la distribución del transporte en el que cada alumno se marcha después a casa, ya que considerar como único el criterio de grupos de convivencia es prácticamente imposible debido a las necesidades de apoyo de algunos alumnos/as. El acceso a los comedores se realizará ordenadamente.
- Las sillas se colocarán de forma que los comensales se sienten enfrente los unos de los otros, siempre que sea posible, y respetando la distancia de 1'5m.

Diariamente se elaborará un cuadrante de comedor en el que aparece el alumnado distribuido en el mismo y el personal asignado para darle de comer, en el que se tienen en cuenta las faltas de alumnado y profesionales y se reestructura para un correcto funcionamiento diario del mismo.

Entre los distintos profesionales que atienden las mesas de comedor se repartirán los alumnos/as de las mismas para atenderlos, también asignarán una persona encargada de servir los platos de la misma.

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

Éste es un punto fundamental en nuestro Centro por las especiales características del mismo.

13.1. Limpieza y desinfección.

- Se realizó una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles por el Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares en el ámbito de sus competencias.
- Tras la misma, las limpiadoras del Centro han desinfectado y limpiado cada zona, así como los espacios que se han usado durante el periodo que el Centro ha estado abierto para labores administrativas y dar cumplimiento al calendario fin de curso 2019/2020.

Para esta L+D y posteriores se seguirán las recomendaciones que están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica, en el siguiente documento: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

- Se elaborará un "Plan reforzado de limpieza y desinfección", junto con las compañeras limpiadoras y PSD, así como con el Personal de cocina, complementando el ya existente en el Centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes, adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Estos "Planes de limpieza y desinfección reforzados" deberán tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
 - Es importante conocer las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación. Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.
 - Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Es importante realizar esta preparación el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Listado de productos usados por el Centro: Geles hidroalcohólicos, desinfectantes, limpiadores, guantes... Todos los productos del Centro están homologados, teniendo sus fichas técnicas, en el Plan de Higiene del Centro.

- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- En el caso de los puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se desinfectarán los aparatos de uso compartido después de cada uso por la persona que lo ha utilizado en último lugar, antes de soltarlo.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, material deportivo, pizarras y pantallas táctiles, monitores integrados, tabletas, materiales de las salas de cambio, médico o de fisioterapia, así como cualquier otro material que deberá ser desinfectado antes y después de cada uso por la persona responsable de la actividad.
- Las aulas, en todo caso, se limpiarán al finalizar de la jornada escolar, y se ventilará correctamente todo el Centro antes de la llegada del personal, siendo la Ordenanza la persona que asume esta responsabilidad.
- Los baños sí deberán limpiarse y desinfectarse dos veces al día, al finalizar la jornada escolar y antes de subir del recreo.
- En el "Plan de limpieza y desinfección reforzado de la Cocina", además de la limpieza del espacio y las superficies, se llevará a cabo un plan de higienización de todos los productos.

13.2. Ventilación.

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los espacios (aulas, gabinetes, salas y zonas comunes) que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

- Las aulas y zonas de trabajo de las diferentes profesionales deberán ser ventiladas al menos 15 minutos cada mañana antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica, por ejemplo, antes y después del recreo.
- Siempre que sea posible, dadas las características de nuestro alumnado, se mantendrán abiertas puerta y ventanas con una ranura suficiente para posibilitar una adecuada ventilación.
- Los ventiladores (de aspas o de sobremesa) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no es recomendable su uso.
- Sin embargo, cuando la temperatura sea elevada y deban de ser utilizados, se complementará con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento los equipos autónomos de aire acondicionado, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente, realizando 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 tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se dispondrá de papeleras, con bolsa interior, no recomendado la tapa y el pedal por las características de nuestro alumnado y la cantidad de residuos que generan a lo largo de la jornada escolar, en los diferentes espacios del Centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, dos veces al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas, espacios comunes y los aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).
- Únicamente, y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en la consulta médica a la espera de que acuda la familia o tutores legales, los residuos de la papelera de este espacio, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (bolsa 1), dispuesto en la habitación, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona encargada de vigilar al alumno y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma. Se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción "restos".
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

El Equipo Directivo deberá asegurarse que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas, así como de que todo el personal del Centro las conozca.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas con una ranura adecuada a la época del año y que posibilite una buena ventilación.

- Los aseos de las plantas, de cada pasillo, y los de la zona donde se encuentran las aulas-taller serán usados por el alumnado referente, con un orden establecido para las horas de más afluencia (hora de entrada, bajada al recreo y al comedor).
- Los aseos del Gimnasio, Vaso Terapéutico y de La Casita se usarán por el alumnado que participe en las actividades programadas en esos espacios.
- Los aseos ubicados en el patio principal serán utilizados por el alumnado que realice el recreo en esa zona, así como por el que participe en las actividades de Ed. Física programadas al aire libre.
- Los aseos ubicados en las zonas próximas al Comedor serán utilizados sólo en caso de urgencia durante la hora en la que se desarrolla dicha actividad, siendo aconsejable acudir con el alumnado a los aseos de su pasillo de referencia.
- Los aseos ubicados en la zona de Despachos y Secretaría serán utilizados por el personal que trabaja en la misma.

- Los aseos ubicados al fondo de los pasillos de la planta alta serán utilizados por las profesionales que trabajan en los mismos, así como por el alumnado que, en situación de excepcionalidad, acuda a los gabinetes de Orientación o a las aulas de Religión
- El profesorado y demás trabajadores del Centro usarán exclusivamente los baños más próximos a su zona de trabajo.
- En los cuartos de baño que tienen más de un inodoro, se acudirá en el mismo horario por grupos clase. No podrá permanecer en el interior de los cuartos de baño más de un grupo de convivencia. Si otro grupo llega debe esperar su turno en el pasillo, dejando suficiente distancia para que el grupo que está dentro pueda salir manteniendo las distancias.
- Los cambios de pañal se harán preferiblemente en la camilla habilitada para tal fin en las salas de cambio, así como en los baños de la planta baja del pasillo derecho, según las características del alumno que se vaya a atender.
- En todos los aseos del Centro se procurará que los dispensadores de jabón y papel secamanos estén continuamente rellenos, así como el papel desechable en el resto de dispensadores del Centro.
- Los aseos y salas de cambio se limpiarán y desinfectarán, con una frecuencia de al menos, dos veces al día. Se limpiarán antes de la subida del recreo y al finalizar la jornada escolar.
- En los aseos habrá solución desinfectante para proceder a su limpieza antes de su uso.

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

15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

- Se considera **caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas de nuestro alumnado pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho** de un **CASO CONFIRMADO**:
 - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período que se considerará será de 2 días anteriores al inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

15.2. Actuación ante un caso sospechoso.

- Cuando haya sospecha de que un alumno presenta síntomas y sean detectados por personal del Centro durante la jornada escolar, se llevará al espacio habilitado en La Casita, y se usará los equipos de protección adecuados (mascarilla, gafas de protección, pantalla, si es posible, y guantes). Si es posible, el alumno debe de ponerse la mascarilla siempre que,

pese a sus dificultades, pueda llevarla, estando restringido su uso cuando no pueda quitársela por sí mismo, o cuando pueda correr riesgo de introducirla en la boca y sufrir asfixia.

- Se debe ventilar abriendo la ventana y dejando la puerta abierta.
- Se avisará a la familia que debe contactar con su Centro de Salud.
- La persona coordinadora del plan COVID-19, o en su defecto el médico del Centro, será la encargada de informar al enfermero de referencia de la zona para activar el protocolo a través del Servicio de Salud.
- La coordinadora COVID será la encargada de dar de alta el caso en SENECA, para que se lleve un seguimiento por los servicios sanitarios como por inspección educativa.
- Se avisará a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, así como al inspector de referencia.
- Las personas trabajadoras que presenten síntomas sospechosos de COVID-19, contactarán de inmediato con su Centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello.
- Deberá abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que tenga su valoración médica.
- En ningún caso el trabajador de centro se puede autodiagnosticar y hacer una cuarentena por su cuenta, siempre debe ser por indicación médica y siguiendo el protocolo que establezca el centro de Salud de referencia.
- En el caso de percibir que la persona que presenta síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al Servicio de Emergencias 112.

15.3. Actuación ante un caso confirmado.

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

- El servicio de Salud de referencia informará de si un caso es positivo y La Dirección del Centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, mediante el teléfono y el correo electrónico habilitados a tal fin, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- **Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro docente en horario escolar**, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase y que utilice el mismo medio de transporte, así como con las familias de los alumnos vulnerables (ver Anexo I) para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).
Se les informará que deben de iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con cada uno de ellos.
- **Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro docente fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias de los alumnos de su grupo, para que no acudan al Centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con cada uno de ellos.
Se avisará a las familias de los alumnos con los que comparte transporte escolar (si es el caso), así como a la empresa de monitoras de transporte y a los propios conductores.
- En cualquier caso, se recabará toda la información posible acerca de cómo y dónde ha podido ser el contacto: dentro de un aula, en el comedor, al aire libre, etc., durante cuánto tiempo aproximadamente y qué día se sospecha que pudo ser.

En el centro disponemos de un listado de los alumnos por grupos de convivencia (con los teléfonos de contacto) y de los profesionales que les atienden.

- Respecto de los profesionales del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno, será, igualmente, Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación, caso por caso, debiendo de seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
- En el caso de ser un miembro del personal del Centro el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al Centro. Desde el Servicio de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el Centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con las otras zonas de trabajo o espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades durante los dos días anteriores, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto, así como a los filtros de aire acondicionado.

Se garantizará una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

16.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

- Antes del día 1 de septiembre se les informará mediante mensajería WhatsApp que se les convocará por correo electrónico a una reunión telemática sobre el procedimiento durante el curso en relación al COVID-19. Además, se les indicará que, ante cualquier necesidad, no duden en llamar por teléfono al Centro en horario de 09:30 a 14:30. Se les informará que no deben acudir al Centro sin cita previa.
- Los días 7 y 8 de septiembre se realizarán las reuniones informativas para todas las familias del Centro, organizando la misma por etapas educativas, en diferentes tramos horarios. Por las características del Centro y la especificidad del alumnado se procurará que se realicen de manera presencial, garantizando las condiciones óptimas para el desarrollo de las mismas
- En el caso de que haya un grupo de familias que demanden la misma de manera telemática, se procederá a realizar igualmente la convocatoria de la misma.
- Si hay un número de familias que no pueden acudir a ninguna de las reuniones y no tienen medios para seguirla telemáticamente, se les informará por teléfono de aquellos aspectos más importantes que se deben de tener en cuenta antes del inicio de curso.
- Se elaborará un dossier con la información más relevante que deben de tener en cuenta la familia y se hará entrega de éste a las familias mediante correo electrónico.

- Se hará especial hincapié en la importancia de las siguientes medidas a tener en cuenta en su entorno familiar.
 - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
 - Utilizar las medidas de protección adecuadas como mascarilla. La pantalla facial o guantes en caso se usarán en caso de sospecha de contagio.
 - Es fundamental una buena ventilación de los espacios donde se permanece.
 - La ropa del Centro deben de quitársela al llegar a casa y lavarla a diario.
 - En caso de ser pertinente, los primeros días de septiembre se les pedirá autorización a las familias por escrito para el uso de gel y loción higienizante, por si hubiera algún riesgo de salud en algún alumno/a.
 - Además, es fundamental que las familias conozcan el protocolo de acceso al Centro, no pudiendo asistir si muestra síntomas de coronavirus u otra enfermedad infecciosa. Pero en todo caso, es su obligación informar si hay sospecha de contagio.
 - Asimismo, deberán informar si hay algún caso conocido con el que hayan tenido contacto y haya resultado positivo en COVID-19.
 - Deberán justificar las faltas de asistencia para descartar que tenga relación con el Coronavirus.
 - Si hubiera sospecha durante el transcurso de la jornada escolar de algún caso posible de contagio, se informará a la familia del alumno y al resto de su grupo de convivencia.
 - En el caso de procedimientos extraordinarios de escolarización del alumnado, se incluiría en la organización de este Protocolo y su familia sería debidamente informada.

16.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

- Se hará una reunión con todas las familias del Centro como cada curso escolar en el mes de octubre. Según sea la evolución de la pandemia esta reunión será presencial o telemática.
- Las reuniones de tutoría habituales se realizarán en el horario establecido y aprobado en el Proyecto Educativo, de 17:10h. a 18:10h., preferiblemente de manera telemática. Sólo en aquellos casos que la familia no disponga de los medios, o que tanto las circunstancias lo permitan y los temas a tratar así lo aconsejen, se harán de manera presencial en el aula o en la Sala de Visitas, y con todos los medios de protección necesarios además de garantizar la ventilación antes, durante y después de la reunión.

16.3. Reuniones periódicas informativas.

Se mantendrá informadas a las familias de la evolución del proceso, así como de cualquier novedad que les pueda interesar. Se procurará mantener un estrecho contacto con las familias de los casos que puedan ser sospechosos o que hayan contraído la enfermedad del Coronavirus.

16.4. Otras vías y gestión de la información.

- A nivel de tutoría la comunicación será fundamentalmente mediante PASEN o, en su defecto, vía correo electrónico, haciendo uso de la cuenta corporativa que cada profesional tiene, para garantizar la Protección de Datos.
- Las informaciones generadas por el Equipo Directivo se enviarán por correo electrónico y se comunicarán a través del tablón de anuncios de Séneca.
- Cuando la información tenga carácter urgente o prioritario, se informará por teléfono o mediante WathsApp desde los teléfonos corporativos del Centro.
- Se seguirá haciendo uso del papel sólo para las autorizaciones que deban rellenar las familias o tutores legales.
- Se informará al AMPA de todo cuanto afecte en el ámbito de sus competencias y funciones, así como del estado periódico de la evolución.
- Se mantendrá actualizada la página web del Centro.
- Se hará uso del tablón de anuncios con información relevante, fundamentalmente de carácter administrativo y de relevancia para las familias.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Otro personal para avisar en caso de contagio:

Todos los teléfonos de monitoras de transporte, empresas colaboradoras tanto de transporte como de comedor están disponibles en la Secretaría del Centro.

Anexo III

Documentación de referencia

- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los Centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. Consejería de Educación y Deporte. Viceconsejería.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. 29 de junio

de 2020. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.

- Plan estratégico de enfermería escolar para la prevención de COVID-19 en los Centros educativos. Asociación Nacional e Internacional de Enfermería Escolar (AMECE). 12 de mayo de 2020.
- Guía de recomendaciones para el reinicio de las clases en los Centros educativos (COVID-19). Asociación Científica Española de Enfermería y Salud Escolar. 22 de mayo de 2020.
- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los Centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar. Médicos Escolares de los EOE de Andalucía. 22/06/2020.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los Centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de Régimen General.
- Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de Salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma. Consejería de Salud. BOJA extraordinario^o39.
- Formación e información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2, para el personal al servicio de la administración educativa no universitaria, durante la reapertura parcial de los Centros educativos. Consejería de Educación y Deporte. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.
- Formación e información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2, para el personal docente, durante la reapertura parcial de los Centros educativos. Consejería de Educación y Deporte. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.
- Conferencia sectorial de Educación. Acuerdos para el inicio y el desarrollo del curso 2020/2021. Propuesta 10 de junio de 2020. Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la Salud frente a COVID-19 para Centros educativos en el curso 2020/2021. Gobierno de España. Ministerio de Sanidad. Ministerio de Educación y Formación Profesional. Versión 22-06-200
- Informe sobre transmisión del SARS-COV-2 en Playas y Piscinas. Ministerio de Ciencia e Innovación. 5 de mayo de 2020
- Documento "¿Qué debes tener en cuenta al comprar una mascarilla?" Ministerio de Consumo.
- Actas proporcionadas por ASADIPRE de las reuniones mantenidas con la Consejería de Educación y Deporte.
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020
- Recomendaciones para la apertura de la actividad en las piscinas tras la crisis del COVID-19. Gobierno de España. Ministerio de Sanidad. Madrid, 14 de mayo de 2020.
- Listado de virucidas autorizados en España. Ministerio de Sanidad. Actualizado a 09/07/2020.
- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. BOE nº 130 del 9 de mayo de 2020.
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la APERTURA de los Centros docentes para la realización de las funciones propias de los PROCEDIMIENTOS de ADMISIÓN del alumnado para el curso 2020/2021 y otras tareas administrativas. Consejería de Educación y Deporte.

- Medidas de prevención de riesgos laborales frente a la COVID-19 en el periodo de admisión y matriculación del alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos en la comunidad de Andalucía. Consejería de Educación y Deporte. Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.
- Recomendaciones generales para apertura de los Centros educativos para tareas administrativas. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. 8 de mayo de 2020.
- Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. 19 de marzo de 2020.