

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP EL PINAR
CÓDIGO	41002281
LOCALIDAD	EL CUERVO DE SEVILLA

Curso 2020/2021



CURSO 2020-21

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 de la COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	697957068
Correo	carmenr.miranda.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	Raquel Poyato Rojas Raquel Moyano López
Teléfono	618191417/ 611049
Correo	covid19-1.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla





Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Referente Sanitario

Persona de contacto	Cristina Marín Gómez
Teléfono	600385598
Correo	maringomezcristi@gmail.com
Dirección	Centro de Salud de El Cuervo





ÍNDICE		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	14
4.	Entrada y salida del Centro.	16
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	20
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	21
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i>.	28
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	30
9.	Disposición del material y los recursos.	32
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	36
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	47
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	49
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	53
14.	Uso de los servicios y aseos.	56
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	57
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	62
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	63
	Anexos	64





Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.



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 de la COVID-19, CEIP El Pinar- 41002281 según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Miriam Lorena Orellana Ramos	Directora	Profesorado
Secretaría	M ^a Carmen Luque Montilla	Secretaria	Profesorado
Miembro	Miguel Ángel Rodríguez Ferrer	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Inmaculada González Andrades	Comisión permanente	Profesorado
Miembro	Antonio José Castaño Abril	Coordinador del Programa de Hábitos de Vida Saludable	Profesorado
Miembro	M ^a del Mar Gómez Romero	Comisión permanente	Padres/madres
Miembro	Sonia López Pérez	Presidenta AMPA	AMPA "El Tollón"
Miembro	Alicia Granado Ramos	Comisión permanente	Ayuntamiento
Miembro	Eva Jaén González	Monitora Escolar PAS	PAS
Miembro	Cristina Marín Gómez	Enlace Centro de Salud	Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	COMISIÓN COVID-19	





2	APROBACIÓN DEL PROTOCOLO COVID EN CLAUSTRO	
3	APROBACIÓN DEL PROTOCOLO COVID EN CONSEJO ESCOLAR	
4	PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO COVID A LAS FAMILIAS	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza del Ayuntamiento realizará una limpieza y desinfección de los edificios, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como su ventilación adecuada, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aires acondicionados.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID- 19.
- Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID- 19, definido en el punto anterior , se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan de Actuación de Contingencia COVID-19, que pasaría a formar parte como Anexo del “Plan de Autoprotección del Centro”.
- Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrán reuniones informativas para trasladar a los docentes y familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, con el fin de que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.





- Respetar la distancia de seguridad establecida por sanidad en los espacios abiertos.
- Dentro de la realidad de las aulas, se mantendrá la máxima distancia posible en función del tamaño y las características de las mismas.
- Uso obligatorio de mascarilla durante la jornada escolar para el alumnado de Educación Primaria, profesorado y trabajadores del centro escolar.
- Uso obligatorio de mascarilla y/o pantalla facial para el profesorado en contacto directo con el alumnado.
- Higiene constante de manos con jabón y/o gel hidroalcohólico.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene en superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Respetar circuitos de entradas y salidas.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo. En su defecto, usar codo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona.
- Las familias tomarán la temperatura al alumnado antes de salir de casa.





- El profesorado tomará la temperatura al alumnado antes de subir a clase.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o des-templanza.
- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.
- Queda prohibida la entrada a todo el personal ajeno a la plantilla laboral y alumnado durante el horario lectivo.
- Cubrirse la nariz y la boca al toser o estornudar y evitar tocarse los ojos y/o la boca.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Respetar los circuitos de entradas y salidas.
- Respetar las normas y cartelería COVID.
- Obligatorio mantener el distanciamiento social.
- Evitar el contacto físico en el saludo. En su defecto, usar codo.
- Prohibido compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes cada vez que sea utilizado por cada persona.
- Ningún trabajador/a del centro se retirará el equipo de protección una vez finalice la exposición al público y estos serán retirados una vez esté fuera de la zona de uso.
- Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada escolar.
- Tanto el personal docente como no docente usará mascarillas y/o pantallas faciales cuando esté en contacto directo con el alumnado o usuarios.



- Los trabajadores del centro deberán realizar la higiene de manos de forma rigurosa según las recomendaciones de las Autoridades Sanitarias.

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

- Obligatorio el uso de la mascarilla para entrar, salir y permanecer en el centro.
- Mantener la distancia de seguridad.
- Hacer uso de las normas del centro.
- Respetar la cartelería e indicaciones COVID.
- Respetar los circuitos de entrada y salida, así como los de circulación.
- Solo acceder a las instalaciones en caso realmente necesario.
- Evitar aglomeración de personal ajeno a las horas puntas de alumnado en zona común.
- Limpieza de manos constante y limpieza de espacios o elementos tocados.

Medidas específicas para el alumnado

- El alumnado de primaria irá provisto de mascarilla durante su estancia en las clases, pasillos, espacios comunes y en los tiempos de entradas y salidas al centro.
- Aquel alumno/a que venga sin mascarilla, será llevado a la secretaría y allí mismo se le hará entrega de una. Algún miembro del Equipo Directivo se encargará de llamar a la familia para advertir de que el incidente





no vuelva a suceder. En caso de repetirse la misma situación se avisará a Servicios Sociales previa comunicación a las familias.

- El alumnado deberá realizar la higiene de manos de forma rigurosa según las recomendaciones de las Autoridades Sanitarias.

Medidas para la limitación de contactos

- El alumnado estará sentado de manera individual como medida general. En el caso que sea obligatorio agrupamiento, este no será mayor de 5 alumnos/as y con la distancia de las mesas encontradas para asegurar el distanciamiento social.
- Si se usaran equipos informáticos, se intentará hacerlo de manera individualizada. Finalizado el uso de los ordenadores y mobiliario, se dejará limpio al completo.
- Se despejarán las aulas de mobiliario sobrante, evitando acumular material y mobiliario innecesario.
- En el desplazamiento por espacios comunes, se seguirá la señalización de distancia social, evitando paradas de conversación con compañeros de otros grupos.
- De manera generalizada, dentro del aula se evitará cualquier desplazamiento innecesario. Será el tutor/a el que se acerque al alumno/a respetando la distancia social posible.

Otras medidas

- Si es necesario que alguna persona externa al centro acuda al mismo, este lo hará sin el acompañamiento de menores o personas que sean vulnerables. Se le dará prioridad a las personas mayores de 60 años





para que permanezcan el menor tiempo posible en el centro, aunque se recomienda que no acudan al mismo a realizar ningún trámite.

- Tanto los despachos como la secretaría tendrán al menos una ventana abierta que posibilite la ventilación de las dependencias.
- La puerta de acceso al centro permanecerá cerrada durante el tiempo en el que el centro se encuentre en su horario de apertura.
- **Todas las zonas de uso, cuentan con gel hidroalcohólico, además de jabón y papel, siendo limpiadas al menos una vez al día por el servicio de limpieza del Ayuntamiento.**





3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

- Serán los coordinadores del Programa de hábitos saludables y seguridad y salud y prevención de riesgos laborales los encargados de organizar las actuaciones que se desarrollarán durante el curso. Una actuación obligatoria será la de programar junto a los tutores/as una formación del alumnado en su incorporación al centro en septiembre. Se utilizará la primera quincena, además de para la evaluación inicial, para la formación del alumnado en todo lo relacionado con el protocolo Covid-19 y las medidas que en él se recogen.
- En dicha formación al alumnado se trabajarán los siguientes aspectos:
 - Se fomentarán actividades relacionadas con la promoción de la salud y vida saludable.
 - Se trabajará la técnica del lavado de manos y se recordará el distanciamiento social.
 - Se dedicarán las sesiones que sean necesarias para trabajar las normas e instrucciones de circuitos por los espacios comunes, permanencia en aulas, entradas, salidas...
 - Trabajar las normas para las entradas, salidas, inicio y final de recreo.
 - Se trabajarán actitudes o comportamientos tales como cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.





- Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
- Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.
- Estudiar y entender la simbología de la cartelería.
- Practicar el circuito de recorrido por el centro para el reconocimiento de sus indicaciones.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.
- Desde el área de Educación Física se realizará el tratamiento sobre salud e higiene.
- Destacar y reforzar la importancia de la higiene personal diaria.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

- Se **habilitarán 3 entrada/salida del centro** para que no se produzcan aglomeraciones de las familias en la entrada y salida al colegio. De esta forma, se distribuirán los niveles de la siguiente forma:

Alumnado de Infantil: entrada y salida al centro por la puerta de la calle Fernando Cámara.

Alumnado de 1º, 2º y 3º EP : entrada y salida por la puerta de la calle Murillo.

Alumnado de 4º, 5º y 6º EP y Aula Específica: entrada y salida por la puerta de la Plaza de la Cultura.

- Los **grupos de hermanos** podrán entrar por la puerta del hermano menor.





- Con el fin de **controlar las entradas del alumnado**, se organizarán turnos entre el profesorado para estar en las puertas de acceso:

Todo el profesorado debe estar en el centro a las 8.45h (estas horas serán suprimidas del horario no lectivo del profesorado).

Según los turnos establecidos, a las 8.50h el profesor debe abrir la puerta que tenga asignada. Las llaves estarán custodiadas en secretaría.

El resto del profesorado debe estar a las 8.50h en la zona de las filas para controlar al alumnado.

A las 9h cuando suene la sirena, el profesorado cerrará las puertas. Tan sólo permanecerá abierta después de esa hora la puerta de la calle Fernando Cámara y será el conserje el responsable de cerrarla a las 9:05 minutos.

- Hay que avisar a las familias que si llegan después del timbre deben acceder al centro por la puerta de la calle de Fernando Cámara, y si ésta ya se encuentra cerrada, por el edificio de administración, acompañando al alumno/a un adulto.

- Para las **salidas**, el profesorado debe acompañar a su alumnado hasta que este salga del edificio y se encuentre en el patio. El conserje será el encargado de abrir y cerrar las puertas en este momento.

- Con respecto a las salidas del alumnado de infantil, el alumnado saldrá con tiempo suficiente para colocarse en su zona de salida, desde 3 años A a 5 años B, en fila y por orden alfabético. Los alumnos/as irán saliendo en función de que la maestra vaya nombrando al mismo. Se ruega a las familias



se vayan acercando en función al curso que vaya saliendo para así evitar aglomeraciones.

- Con respecto a las salidas del alumnado de primaria, éste saldrá acompañado de su tutor/a y en fila hasta las zonas de salida. Allí mismo, irán saliendo del centro de manera ordenada.

- El **alumnado hará fila en el patio** donde el profesorado responsable del área que se imparte según el horario de su aula de referencia será el responsable de subirlo al aula:

El alumnado de Infantil hace la fila en la zona alta del patio, frente a la entrada principal de la calle Fernando Cámara.

El alumnado de 1º, 2º y 3º de Primaria hace la fila en la pista verde pequeña.

El alumnado de 4º, 5º, 6º y Aula Específica hace la fila en la pista de fútbol, en la zona donde se coloca el alumnado cuando realizamos simulacros de evacuación.

- **Anotaciones:**

Los días de lluvia será la excepción y el profesorado esperará al alumnado en el aula.

Para subir a las aulas lo hará primero Primaria y después Infantil.

Los compañeros de nivel vigilarán las filas del profesor que esté vigilando las puertas de acceso.

Para las entradas al centro (sobre todo los primeros días hasta que se acostumbren), las filas donde los alumnos/as hagan su fila estarán señalizadas.



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

- ✓ No se podrá circular por los pasillos libremente.
- ✓ El alumnado se mantendrá dentro de su aula y en su lugar de trabajo durante los cambios de clase.
- ✓ Para ir al servicio se evitará el contacto físico con los compañeros de otras aulas.
- ✓ Evitar tocar la mascarilla con las manos.
- ✓ Respetar la señalización y cartelería informativa.
- ✓ Respetar la separación entre filas de cada clase en el patio.
- ✓ El alumnado de Primaria deberá acceder al centro con mascarilla.

* La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo a la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- Queda prohibido el acceso de las familias al centro excepto casos en los que la presencia física sea indispensable.
- Las familias y otras personas ajenas al centro accederán al mismo por la puerta ubicada en el edificio de administración.
- Si fuera necesario la realización de algún trámite o petición, las vías de comunicación con el centro serán las siguientes: teléfono, correo electrónico, PASEN.
- Si finalmente la persona tuviera que acudir al centro lo hará con cita previa facilitada a través de los medios citados anteriormente.
- Ante casos imprevistos, se mantendrá en todo momento el distanciamiento social, uso de mascarilla y preferentemente en espacio abierto.
- Se realizará la limpieza de manos con gel hidroalcohólico al acceder al centro.
- Se recuerda que para cualquier trámite realizado en el centro la persona interesada llevará su propio bolígrafo.



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

Aulas

Cada grupo ocupará su aula de referencia. Todas las áreas, excepto educación Física y siempre que el tiempo no lo impida, se impartirán dentro de la misma.

El área de Música debe dar las sesiones en el aula de cada grupo y no utilizar el aula utilizada para dicha área.

El refuerzo educativo se impartirá en la sala de tutoría del edificio de infantil así como en la biblioteca y la sala de profesores. Se realizará en la medida de lo posible, fuera del aula, en pequeños grupos, en espacios ventilados y donde se mantenga la distancia de seguridad si es posible.

La asignatura de Valores también se impartirá en las aulas habilitadas para el refuerzo educativo.

El alumnado de NEAE será atendido preferentemente fuera de su aula de referencia de manera individual o en pequeños grupos, en espacios ventilados y donde se mantenga la distancia de seguridad si es posible.

Se mantendrá distanciamiento de la mesa del profesorado con respecto a la del alumnado si es posible.

El alumnado de infantil se relacionará entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.





Patio

El uso del patio para el área de Educación Física y/o psicomotricidad: se distribuirán los grupos que coincidan en el mismo tramo horario de forma que no se produzca encuentro entre ellos en la sala de material o aseos.

El uso del patio de Infantil en el recreo: se establecerá un horario diferente de turno de patio para que los grupos puedan mantener una distancia de seguridad adecuada.

El uso de patio de Primaria en el recreo: se establecerá un horario diferente de turno de patio para que los grupos puedan mantener una distancia de seguridad adecuada.

Las zonas de patio durante el recreo quedarán delimitadas, de manera que cada grupo tendrá asignado una única zona. Más adelante, se intentará que algunos grupos roten.

Durante este curso queda suspendido el programa de “Patios Activos” y no se utilizará material para los juegos.

El patio quedará dividido por sectores con cinta siendo delimitados perfectamente los espacios dedicados para cada grupo.

Biblioteca

La biblioteca permanecerá cerrada para este curso, pues es un espacio destinado a acoger el Aula Matinal.

Durante este curso el sistema de préstamos individualizado que se realizaba en las horas de recreo queda suspendido.

Los docentes pueden coger prestados los ejemplares que necesiten pero deben ser responsables de su buen uso, teniendo en cuenta que pueden ser



materiales de transmisión del virus. Los libros estarán en cuarentena al menos 48 horas.

Los docentes que hagan uso de lotes, una vez leídos, los devolverán a la coordinadora de Biblioteca, quedando éstos en cuarentena en un espacio dedicado para los mismos y bien señalizados.

Sum

Este espacio queda cerrado para el alumnado durante este curso escolar, ya que va a servir de aula para un grupo de Primaria.

Sala de profesores

Se eliminarán sillas o mobiliario que impidan distanciamiento.

Limitar aforo a lo establecido y si no se puede, siempre con mascarilla.

Evitar el contacto físico.

Se deberá limpiar lo usado para que otros docentes puedan hacer uso del mismo.

Se evitará estar en la sala el máximo de tiempo posible.

La ventilación será constante.

Se evitará compartir mobiliario, material o alimentos.

Firmar la entrada con bolígrafo propio y desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.

Después de cada uso de la fotocopiadora se desinfectará con el limpiador multiusos de pistola.



Aulas de PT/AL

Se accederán a las mismas por la puerta de los servicios de los alumnos/as del edificio de administración.

A la entrada y salida del aula o espacio de trabajo, se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.

Uso obligatorio de mascarillas para el alumnado en zonas comunes, aula de PT, AL...

Para las sesiones de trabajo fonador, se podrá trabajar con la máscara facial sin la mascarilla de boca y a distancia de dos metros con el alumnado. La pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla.

Máxima ventilación del aula de apoyo.

Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).

Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia.

Eliminar todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas).

Manos siempre limpias al inicio y finalización de la sesión.



No se podrá volver al aula ordinaria por material olvidado.

No se podrá compartir material escolar.

Priorizar materiales telemáticos o de formato plastificado para su fácil desinfección.

Si el profesorado especialista utilizara bata, se recomienda el lavado diario de la misma.

Todo el trabajo que se realice en fichas deberá ponerse en cuarentena al menos durante 48 horas.

Educación física

Priorizar actividades individuales.

Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1,5 metros, recomendable 2 metros).

Señalar en lo posible espacios acotados para la realización de actividades.

El alumnado deberá utilizar mascarilla de manera obligatoria, es por ello que se realizarán actividades físicas de baja intensidad.

Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro.





En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/a en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/a de otro/a (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeraciones del alumnado.

Se prohíben ligas o competiciones.

Al final de cada sesión, limpieza de lo utilizado.

Agrupar el material por grupo clase, para que siempre cojan lo mismo. Se podrán crear lotes para grupos de convivencia.

El material será organizado, controlado y repartido por el profesorado, quedando desinfectado si posteriormente va a ser usado por otro grupo clase.

Queda prohibido que el alumnado acceda al cuarto de materiales.

Queda prohibido que el alumnado reparta material.

Priorizar en su uso material de fácil desinfección.

Se priorizarán las actividades al aire libre.





La fuente del patio quedará cerrada, debiendo traer el alumnado su propia botella de agua claramente identificada.

Queda prohibido rellenar las botellas de agua en los grifos de los aseos.

Evitar que las mochilas que se dejen en el suelo se toquen entre ellas.



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

Condi- ciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los grupos estables de convivencia serán una forma de proteger y limitar los contactos de ese grupo (más vulnerable al no ser obligatorio el uso de mascarilla en la etapa de infantil). Al no poder garantizarse una medida de protección totalmente eficaz, nuestros grupos de convivencia serán los siguientes:

- Cada grupo clase de infantil es considerado un grupo de convivencia, además serán grupos “burbuja” ya que no entrará en las aulas ningún maestro/a especialista.
- En la etapa de primaria cada grupo clase será un grupo de convivencia. A diferencia de infantil, en esta etapa si entrarán especialistas.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Hacer uso de los geles y jabón de manos repartidos por todas las dependencias comunes y aulas.
- Higiene constante de manos con jabón y/o gel hidroalcohólico.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos) ni la mascarilla.
- Uso obligatorio de mascarilla en espacios comunes así como en el interior del aula en el caso de alumnado de Ed. Primaria.
- Uso obligatorio de mascarillas y/o pantalla facial para el profesorado en contacto directo con el alumnado.
-

Medidas de distanciamiento físico y de protección





- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado.
- Respetar señalización y cartelería.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Respetar la distancia de seguridad establecida por sanidad en los espacios abiertos. Dentro de la realidad de las aulas, se mantendrá la máxima posible en función del tamaño y características de las mismas.

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

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

El horario de atención a las familias en Secretaría del centro será el siguiente:

→ *De lunes a viernes de 9:30h. a 11:30h y de 12:00h a 13:30h.*





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

Entrada/salida: 9h, recreo y a las 14h. (Edificio de Primaria)

Se sube/baja por la escalera según corresponda para la evacuación (escalera derecha para los grupos situados a la derecha, escalera izquierda para los grupos situados a la izquierda)

Las puertas estarán abiertas en su totalidad.

El conserje es el encargado de abrir y cerrar las puertas para la salida/entrada de los grupos (9h-recreo-14h)

Desplazamientos en otros momentos de la jornada (Edificio de Primaria)

Entrada al edificio por la puerta de la derecha. Para subir a las plantas se utilizan las escaleras de la derecha.

Salida del edificio por la puerta de la izquierda. Para bajar de las plantas se utiliza las escaleras de la izquierda.

Entradas/salidas/desplazamientos (Edificio de Infantil)

La puerta de acceso al edificio de Infantil estará abierta al completo (ambas hojas de la puerta)

La entrada se hará por la derecha de la línea pintada en el suelo. La salida por la izquierda.

La subida a la planta se realizará pegada a la pared de la derecha. La bajada pegada a la barandilla de la izquierda.

El conserje es el encargado de abrir y cerrar las puertas para la salida/entrada de los grupos (9h-recreo-14h)



Recomendaciones de funcionamiento dentro del aula:

El alumnado no formará fila para que el profesor/a le atienda. Será el profesor/a el que se desplace a las mesas.

Los desplazamientos dentro del aula serán individuales (coger material, sacar punta, etc) El alumnado pedirá permiso para moverse de forma que el profesor controle los movimientos y se eviten las aglomeraciones.

Se saldrá de uno en uno al baño.

Recomendaciones de funcionamiento fuera del aula:

El alumnado no podrá realizar ningún desplazamiento por el centro sin control de un adulto.

Se respetarán las indicaciones de entrada/salida de los edificios.

Recomendaciones de funcionamiento durante el recreo:

- Evitar besar, abrazar o chocar la mano.
- Evitar que los alumnos compartan objetos (juguetes, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Evitar el uso de parques de juegos, areneros y fuentes, si no pueden asegurarse una desinfección frecuente.
- Anular el uso de bancos.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Controlar el acceso a los aseos durante el recreo.
- Queda prohibido que el alumnado comparta su comida.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

- En la etapa de Educación Infantil el material será compartido por el grupo-clase.
- En la etapa de educación Primaria cada alumno tendrá su material.
- Si por alguna circunstancia el alumnado va a estar en casa un largo periodo de tiempo, debe llevarse consigo el material necesario para continuar con las materias de forma no presencial.
- El maestro/a será el encargado de repartir los libros y libretas por áreas, para evitar aglomeraciones y desplazamientos.
- Fomentar el uso del libro digital para las tareas en casa, sobre todo en los ciclos superiores.
- Evitar colocar material en el suelo o en zonas susceptibles de contagio, priorizando colgar los elementos personales en perchas o respaldos de la propia silla del alumno/a.
- Mantener limpia y despejada la mesa del profesor y a distancia del profesorado.
- Tener revisado los geles, papel y jabón de cada aula para su reposición cuando se agote.
- Supervisar la higiene del alumnado tanto en las entradas, salidas y tras contacto de elementos susceptibles de contagio.
- Evitar material que no se pueda desinfectar en el momento.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberá guardar el tiempo de cuarentena necesario (2 días).



- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya hayan sido utilizados y no hayan sido desinfectados, o están en período de cuarentena), deben ponerse aparte para su control de desinfección.
- Tras el uso de elementos electrónicos, se debe hacer desinfección de los mismos para garantizar la seguridad del uso del siguiente docente.
- Reorganizar las bibliotecas de aula. Los ejemplares usados deben entrar en cuarentena de dos días para su posterior uso.
- En lo referente al material utilizado en las áreas de Educación Física o Música, dicho material será organizado, controlado y repartido por el docente, quedando desinfectado si posteriormente va a ser usado por otro grupo clase.
- Quedará prohibido el acceso del alumnado al cuarto de material de E. Física.
- Se ruega a las familias que no compren mochila con carro para transportar el material necesario, ya que ocupan mucho espacio, entorpecen tanto en las entradas y salidas y no se pueden colgar en el respaldo de la silla.

Material de uso personal

Cada maestro/a, alumno/a y personal no docente dispondrá de su propio material de uso personal, el cual no podrá ser compartido, para ello, es recomendable etiquetar todas las pertenencias personales. En cuanto al alumna-



do, se dejará en clase el estuche con los distintos materiales y en casa se tendrá material de repuesto.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, guillotinas, encuadernadoras, serán desinfectados cada vez que se usen. Para ello, tanto en la sala de profesores como en la secretaría, que es el lugar donde se encuentra dicho material, habrá limpiador desinfectante.

Dispositivos electrónicos

En cuanto a los dispositivos electrónicos podemos encontrarnos en diferentes espacios:

- **Ordenadores de la sala de profesores de uso común para todo el profesorado:** se deberá prestar especial atención a la limpieza y desinfección de los mismos ya que serán utilizados por diferentes personas. Será obligatoria la limpieza y desinfección de uso común: ordenadores, teclados, ratones, mesas y sillas cada vez que sean utilizados. Para ello se procederá limpiar todas las superficies con un limpiador desinfectante. Posteriormente se procederá a la desinfección de manos.
- **Ordenador de aula de uso común por todo el profesorado que acceda al aula así como las pizarras digitales (táctiles):** se deberá prestar especial atención a la limpieza y desinfección de los mismos ya que serán utilizados por diferentes personas. Para ello se procederá





limpiar todas las superficies con un limpiador desinfectante. Posteriormente se procederá a la desinfección de manos.

- **Ultraportátiles del armario de tutoría:** al igual que en los casos anteriores, después de su uso deben quedar desinfectados para su posterior uso.



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

Consideraciones a tener en cuenta:

Se adecuarán las tareas a la carga lectiva que tenga cada área.

El equipo docente debe estar coordinado para que no se dé una sobrecarga de las tareas del alumnado.

Debe existir una coordinación para establecer videoconferencias con el alumnado, sobre todo con los más pequeños que requieren la ayuda de las familias.

En los periodos largos de no asistencia al centro se hará uso de la programación no presencial.

En los periodos breves se primará el refuerzo ante el avance de contenidos.

Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, en caso de una docencia no presencial, se recogerán las adaptaciones necesarias que la teledocencia pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

El Plan de Centro será adaptado a la docencia no presencial, contemplando las siguientes medidas:

- Todo el claustro trabajará telemáticamente con el alumnado a través de Google con la plataforma Classroom, y por supuesto a través de Séneca por



la aplicación PASEN en lo que se refiere mayormente a comunicaciones con la familia.

- Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno/a, en especial de aquellos que sufren la brecha digital.
- Se intentará que las actividades y tareas que se propongan no requieran la impresión obligatoria de documentos para su realización.

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

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.



El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.



La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil





- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.





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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún



objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°

- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y



cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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



- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

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



- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.





- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

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

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

Enlace oficial de información general

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





11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Alumnado vulnerable

Se respetará la normativa referente a la participación presencial de ese grupo.

El alumnado en esta situación debe entregar un informe médico que avale su situación de vulnerabilidad.

Del alumnado que solicite no asistir al centro por enfermedad durante un periodo extenso se le atenderá de forma telemática por las vías que el centro tiene establecidas.

Profesorado vulnerable

Se respetará la normativa referente a la participación presencial de ese grupo.

Previsión de las horas no lectivas del profesorado

La primera semana de septiembre las actividades serán presenciales con el objetivo de organizar la vuelta del alumnado, informar a los padres y coordinar el trabajo del profesorado. El horario será facilitado el día 1 de septiembre.

Para el resto del curso, las horas no lectivas del profesorado estarán organizadas entre tareas presenciales en el centro y tareas no presenciales que se desarrollarán en modo teletrabajo.

Durante el curso escolar, la atención a los padres se realizará utilizando vías de comunicación no presencial. En los casos en los que sea necesario





realizar una reunión presencial se deberá informar al equipo directivo al menos una semana antes.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.





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

Transporte escolar

Se respetará la normativa referente a este apartado.

Es obligatorio el uso de mascarillas y mantener una separación en los asientos que permita respetar la distancia de seguridad, dejando siempre un asiento libre entre los usuarios.

Una vez realicen la parada en el centro, el monitor acercará al alumnado hasta la puerta de acceso al centro, de manera que allí mismo, las monitoras del aula matinal se hagan cargo de los mismos.

El autobús escolar deberá cumplir con las medidas higiénico- sanitarias y que la normativa regula para este servicio

Aula matinal

Durante este curso 2020/2021 el aula matinal se ubicará entre dos espacios en el edificio de administración: la biblioteca y la sala junto a la entrada. De esta forma el grupo podrá contar con dos aulas para evitar aglomeraciones en sitios cerrados. Se fomentará, en la medida de lo posible, las actividades en el exterior.

Es obligatorio el uso de mascarillas.

Las monitoras responsables de los grupos deben desinfectar los espacios y ventilar durante el máximo tiempo posible al terminar el servicio del aula matinal.



Se procurará utilizar los mismos espacios para los mismos grupos de convivencia. En caso de imposibilidad, se deberá mantener la distancia de seguridad.

Evitar manipular material que no se pueda desinfectar en el momento.

Aquellos materiales o juguetes de difícil desinfección o que no se hayan desinfectado con tiempo, deberán permanecer en cuarentena durante 2 días.

Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en período de cuarentena), deben ponerse a parte para su control de desinfección.

Evitar la manipulación de pomos de puertas o armarios. En caso de manipulación, lavar las manos después del contacto con gel o jabón.

Uso de aseos durante el aula matinal:

- Respetar los carteles informativos.
- Respetar el límite de aforo.
- Mantener una correcta ventilación de los mismos.
- El lavado de manos del alumnado se hará tanto a la entrada como a la salida del aseo.
- Los grifos sólo se utilizarán para el lavado de manos y no para beber agua o rellenar botellas.
- Lavar las manos después de la manipulación de cerraduras, pomos u otros elementos de posibles contagios.



→ Al finalizar la jornada de aula matinal, se precederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo.

Actividades extraescolares

Quedan suspendidas por este curso 2020/2021 las actividades extraescolares.

Aún así, si en algún momento se retomaran se llevarán a cabo las mismas medidas higiénico sanitarias tomadas para el servicio de aula matinal.

Es obligatorio el uso de mascarillas.

Las monitoras responsables de los grupos deben desinfectar los espacios y ventilar durante el máximo tiempo posible al terminar el servicio del aula matinal.

Se procurará utilizar los mismos espacios para los mismos grupos de convivencia. En caso de imposibilidad, se deberá mantener la distancia de seguridad.

Evitar manipular material que no se pueda desinfectar en el momento.

Aquellos materiales o juguetes de difícil desinfección o que no se hayan desinfectado con tiempo, deberán permanecer en cuarentena durante 2 días.

Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en período de cuarentena), deben ponerse a parte para su control de desinfección.



Evitar la manipulación de pomos de puertas o armarios. En caso de manipulación, lavar las manos después del contacto con gel o jabón.

Uso de aseos durante las actividades:

- ➔ Respetar los carteles informativos.
- ➔ Respetar el límite de aforo.
- ➔ Mantener una correcta ventilación de los mismos.
- ➔ El lavado de manos del alumnado se hará tanto a la entrada como a la salida del aseo.
- ➔ Los grifos sólo se utilizarán para el lavado de manos y no para beber agua o rellenar botellas.
- ➔ Lavar las manos después de la manipulación de cerraduras, pomos u otros elementos de posibles contagios.
- ➔ Al finalizar la jornada de aula matinal, se precederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo.





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

Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.

Las aulas estarán dotadas de gel y papel para la limpieza de las manos.

La sala de profesores y la secretaría tendrán gel hidroalcohólico.

También se dispondrá tanto en las aulas como en todas las dependencias limpiador desinfectante.

Todos los productos utilizados estarán supervisados por el personal del centro y fuera del alcance de los alumnos/as.

Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario.

Control sanitario

No se acudirá al centro con fiebre o destemplanza (a partir de 37,2°). Alumnado y profesorado deben informar al equipo directivo si presentan síntomas o es un caso confirmado de Covid-19.

Control de la fiebre

Las familias deberán tomar la temperatura al alumnado antes de asistir al centro.

Existirá un termómetro en cada edificio: Primaria, Infantil y administración.

Le tomaremos la temperatura al alumnado cuando estén en la fila por la mañana, antes de acceder a las aulas. Los encargados de esta tarea serán los responsables de las puertas y los tutores.





Ante un alumno que presente cualquier síntoma de enfermedad (aunque no esté relacionada con el COVID-19) se aislará en la sala donde se ubica la AMPA, se llamará a la familia y esta tendrá que venir a recogerlo.

Será responsabilidad del tutor/a insistir a las familias en la idea de no traer al alumno al centro si presenta algún síntoma de enfermedad (fiebre, destemplanza, diarrea, vómitos, etc).

Al inicio de curso se debe avisar a las familias que si trae al alumno con síntomas claros de enfermedad se les pasará un aviso por escrito y tras situaciones reiteradas se informará a Servicios Sociales.

Distancia de seguridad

Esta es la primera norma que debemos cumplir, siempre que las circunstancias los permitan.

Uso de mascarillas

Todas las personas que acudan al centro (profesorado, alumnado, familias y otros) deben utilizar mascarilla.

El uso de las mascarillas es obligatorio para todo el alumnado de Ed. Primaria, tanto dentro del aula como en las zonas comunes: pasillos, baños, biblioteca, secretaría, entrada, etc.

El profesorado y el alumnado realizarán la entrada y salida del centro con mascarilla.

Para el trabajo específico del profesorado de PT/AL, podrán no utilizar las mascarillas mientras que exista ventilación del aula, se pueda mantener la



distancia de seguridad y la atención sea individualizada. En estos casos se recomienda el uso de pantallas faciales.

En el patio es obligatorio el uso de mascarillas. Para desayunar el alumnado debe estar sentado para evitar los desplazamientos sin mascarillas.

Ventilación de los espacios

Las aulas, salas y despachos se mantendrán ventiladas antes y durante los períodos lectivos. En el caso de las aulas, al menos, de manera obligatoria en los cambios de clase. Durante las clases sería recomendable ventilar 5 minutos por hora.

La temperatura deberá mantenerse entre 23°C Y 26°C (RD 486/97)

En las aulas donde haya, habrá que limpiar los filtros de aire antes de comenzar su uso habitual.

Puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible.

Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies, y material: ventanas, pomos de puertas, sillas, mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratones, etc.

Especial cuidado con las normas de limpieza en juguetes, material escolar, libros y demás utensilios que se utilicen en las aulas.

Residuos

Los papeles sanitarios serán tirados a las papeleras de las aulas, asegurando su total deposición en el fondo de las mismas para evitar que se desplacen por corrientes de aire. A su bolsa completa, se procederá al cambio de bolsa con nudo en su extremo.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Etapa de Infantil: en la medida de lo posible el profesorado responsable de los grupos debe controlar las visitas a los aseos, para que no se produzcan aglomeraciones en los mismos.

Etapa de Primaria: **en la medida de lo posible, no se debe dejar salir al alumnado al aseo. Para ello tendrán los tramos de recreo, donde irán al aseo por grupos de clase, evitando en la medida de lo posible que se mezclen diferentes grupos.**

Igualmente, si el alumnado de Primaria necesita ir al baño se controlará que no se produzcan aglomeraciones en los mismos. Se insistirá a las familias de que el alumnado vaya al baño antes de venir al cole.

En el edificio de Primaria, en las plantas central y última, los baños están divididos por clases. Cada grupo de alumnos/as respetará el aseo que le ha sido asignado, el cual está señalizado con la cartelería correspondiente.

Se respetará el distanciamiento social.

Se respetará la cartelería informativa.

Se mantendrá una correcta ventilación de los mismos.

El lavado de manos del alumnado se realizará tanto a la entrada como a la salida del aseo.

Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua o rellenar botellas de agua.

Se respetarán las restricciones de uso de los aseos.

Al finalizar la jornada escolar se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección de los aseos teniendo especial cuidado con todas aquellas



superficies y elementos que más puedan haber estado en contacto con los usuarios.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en aquellos casos que un alumno/a o personal del centro (docente o no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este objetivo, contaremos con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias, así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de este protocolo, durante la primera quincena del mes de septiembre para poder establecer los cauces de coordinación y transmisión entre éstos y el centro.

- El centro dispone de tres termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura del alumnado y profesorado.
- La temperatura vendrá tomada obligatoriamente desde casa, concienciando así a las familias como medida preventiva antes de exponer al alumno/a a cualquier contacto fuera del hogar.





Actuación ante un caso sospechoso

- ➔ Las familias deben ser conscientes de la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- ➔ Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en el período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Por ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o a algunos de los teléfonos habilitados.
- ➔ Una vez confirmada su dolencia con diagnóstico positivo en COVID-19, se iniciará el protocolo de comunicación a inspección e instrumentos de aislamiento correspondiente.
- ➔ Del mismo modo, se contactará inmediatamente con el centro educativo.
- ➔ En el momento de detección de algún caso confirmado, se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será de 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.



- ➔ Si durante la jornada escolar, algún miembro de la comunidad educativa se sintiera con síntomas de fiebre:
- Saldrá del lugar donde se encuentre.
 - Se lavará las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
 - No podrá quitarse la mascarilla.
 - Será trasladado a la habitación de aislamiento (dependencia que se encuentra a la entrada del centro), evitando tocar cualquier superficie con las manos, en la que se aislará hasta su recogida por un familiar.
 - En el caso de percibir que la persona inicia síntomas, está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.
 - Se ventilará la sala, evitando corrientes de aire. Una vez que la sala de aislamiento quede vacía, se avisará al servicio de limpieza para su desinfección.

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 del centro, se actuará del siguiente modo:

- ➔ La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correos electrónicos facilitados en el Anexo II del documento medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID -19 de los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servi-





cio de epidemiología referente 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/as de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distancia social). Se les informará que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- ➔ Cuando el caso confirmado sea un alumno/a y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- ➔ Respecto a los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una valoración, caso por caso, debiendo seguir las indicaciones que deriven de dicha evaluación.
- ➔ En caso de ser un caso confirmado del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente, y por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la



consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que deriven de dicha evaluación.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como todas las dependencias donde haya podido permanecer este caso, se procederá a hacer una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos y prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se mantendrá continuo contacto con la familia del caso para conocer su evolución y pronóstico.



16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- Este documento será revisado los primeros días de septiembre con la comisión de permanencia y comisión COVID.
- Posteriormente, se trasladará el contenido de este documento a las personas trabajadoras del centro y se pondrán en marcha las medidas que aquí se recogen.
- A su vez este plan será facilitado a las familias vía Pasen y se publicará en la web del centro. En la reunión inicial de septiembre se explicará a las familias, y de forma puntual se recordará aquellos aspectos que creamos más necesarios.
- Desde la Dirección y equipo directivo, se tendrá actualizada la información con respecto al COVID, haciendo llegar las novedades a toda la comunidad educativa vía iPASEN.
- En caso de necesidad urgente, se convocaría reunión con la comisión con carácter extraordinario.
- Se mantendrá contacto asiduo con las madres delegadas y el Consejo Escolar para difundir la información con las familias del centro.
- La información a su vez, será expuesta en el tablón de anuncios del sistema Séneca para familias, haciendo el menor uso del papel.





17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			





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

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.





- f) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
I3A	3 AÑOS	1 Ed. infantil	BAJA
I3B	3 AÑOS	2 Ed. infantil	BAJA
I3C	3 AÑOS	3 Ed. infantil	BAJA
I4A	4 AÑOS	4 Ed. infantil	BAJA
I4B	4 AÑOS	1 Ed. infantil	PRIMERA
I5A	5 AÑOS	2 Ed. infantil	PRIMERA
I5B	5 AÑOS	3 Ed. infantil	PRIMERA
1ºA	1º PRIMARIA	4 Ed. infantil	PRIMERA
1º B	1º PRIMARIA	1 Ed. Primaria	BAJA
2º A	2º PRIMARIA	1 Ed. Primaria	BAJA
2º B	2º PRIMARIA	1 Ed. Primaria	BAJA





2° C	2° PRIMARIA	1 Ed. Primaria	BAJA
3° A	3° PRIMARIA	1 Ed. Primaria	PRIMERA
3° B	3° PRIMARIA	2 Ed. Primaria	PRIMERA
4° A	4° PRIMARIA	3 Ed. Primaria	PRIMERA
4° B	4° PRIMARIA	1 SUM	BAJA
5° A	5° PRIMARIA	4 Ed. Adultos	BAJA
5° B	5° PRIMARIA	4 Ed. Primaria	PRIMERA
5° C	5° PRIMARIA	1 Ed. Primaria	SEGUNDA
6° A	5° PRIMARIA	2 Ed. Primaria	SEGUNDA
6° B	5° PRIMARIA	3 Ed. Primaria	SEGUNDA
6° C	5° PRIMARIA	4 Ed. Primaria	SEGUNDA





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

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una



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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación





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

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

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

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



ANEXO III.

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

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



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

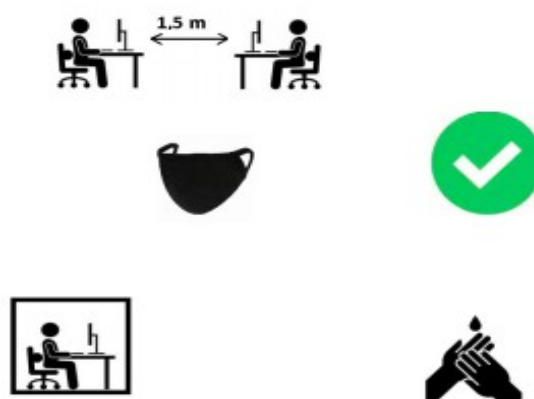


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.





Cada **persona debe usar su propio material.**

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**












Evite compartir documentos en papel.

Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**


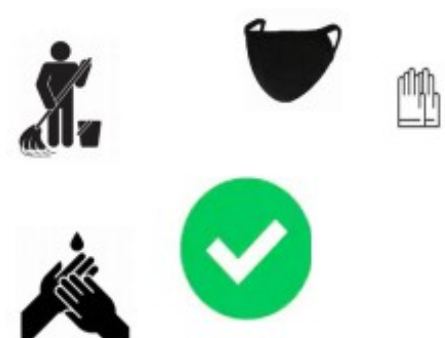


Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	   
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	



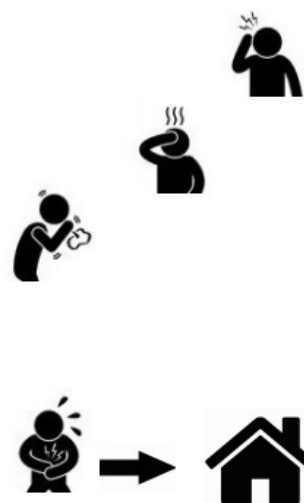
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	








Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**

Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.



ANEXO III.

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

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





Cada **alumno/a** debe usar su **propio material**.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.





Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



Disposiciones particulares del Centro.

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



ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.





EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		





11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros)		





	para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





ANEXO V Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
I3A	3 AÑOS	MARI CARMEN R.
I3B	3 AÑOS	SOFÍA
I3C	3 AÑOS	ISABEL M ^a
I4A	4 AÑOS	MARÍA JOSÉ F.
I4B	4 AÑOS	CLAUDIA
I5A	5 AÑOS	MARÍA INMACULADA
I5B	5 AÑOS	PEND.NOMB.
1ºA	1º PRIMARIA	SARA
1º B	1º PRIMARIA	LUIS MIGUEL
2º A	2º PRIMARIA	INMA
2º B	2º PRIMARIA	MIGUEL ÁNGEL
2º C	2º PRIMARIA	LIDIA
3º A	3º PRIMARIA	MANOLI
3º B	3º PRIMARIA	ISABEL M.
4º A	4º PRIMARIA	LAURA
4º B	4º PRIMARIA	JULIA
5º A	5º PRIMARIA	ROSARIO
5º B	5º PRIMARIA	PEND. NOMBRA.
5ºC	5º PRIMARIA	BLANCA
6º A	5º PRIMARIA	MARÍA JOSÉ C.
6º B	5º PRIMARIA	ALFONSO
6º C	5º PRIMARIA	CARMEN





ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1

Organización
Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiese ocasionar su utilización.

Fuente: Organización Mundial de la Salud



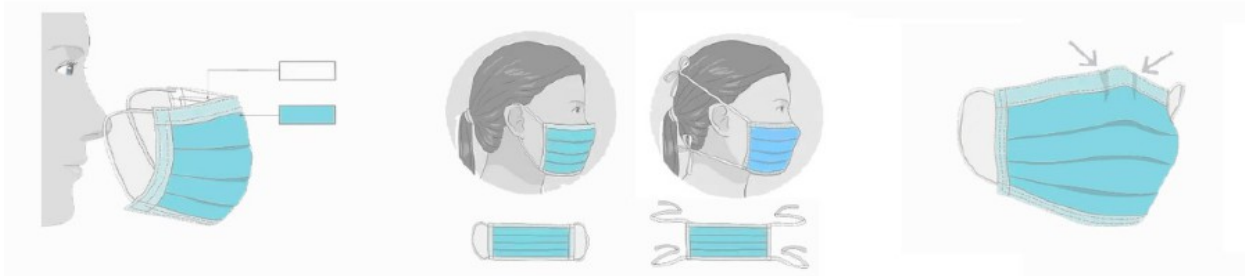


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MAS-

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén contaminados.



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.msccbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





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

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

PROTOSCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad](#) (versión 14 de julio de 2020)





- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)





INFORMACIÓN RECIBIDA SOBRE EL PROTOCOLO COVID-19

D./Dña. _____, con
DNI _____ y como representante legal del alumno/a
_____.

Declaro que:

- He sido informado/a por la dirección del centro de las Instrucciones de 6 de julio de la Consejería de Educación y Deporte sobre la Organización de los centros 2020/21, motivada por la crisis sanitaria.
- He sido informado/a sobre el protocolo COVID que se va a seguir en el colegio de mi hijo/a, CEIP El Pinar, con las medidas de prevención, protección vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos no universitarios.
- He sido informado/a de que el personal docente del centro tomará la temperatura de mi hijo/a a la entrada del centro.
- He sido informado/a de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el protocolo elaborado por la dirección del centro y aprobado por el Consejo Escolar el martes 8 de septiembre de 2020 que desde la Consejería de Educación y Deporte establece en las instrucciones ya mencionadas.
- He sido informado/a que debido a la alta transmisión del virus y la alta trazabilidad que existe en un centro escolar como pueden ser la entrada y salida de maestros/as especialistas, baños donde confluyen gran número de alumnos/as, así como la propia trazabilidad de cada profesor/a y cada niño/a:

NO ES POSIBLE GARANTIZAR UN RIESGO NULO DE TRANSMISIÓN.

Tras ser aclaradas todas nuestras dudas y los riesgos mediante explicaciones sencillas, en la reunión de inicio de curso el _____ nos consideramos plenamente informados.

Fdo.: _____

PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19



