

## RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LAS DEL PROTOCOLO COVID DEL CENTRO SEPTIEMBRE 2020

El Consejo Escolar del CEIP “Juan Carrillo” de Ronda (Málaga), en virtud de la competencia atribuida en el *artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación*, modificada Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22*, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

### RESUELVE

Aprobar el Protocolo COVID-19, así como las modificaciones del Plan de Centro que constan en este documento.

Contra esta resolución que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Territorial de Educación conforme a lo dispuesto en los *artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

En Ronda a 09 de noviembre de 2021

M<sup>a</sup> Dolores Martínez Pérez  
Dirección del Centro





# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP Juan Carrillo</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29007718</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Ronda</b>



**Curso 2021/2022**

**El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19***

**CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>

**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

**Inspección de referencia**

Teléfono	
Correo	

**Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

**Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

**Centro de Salud**

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	



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





Anexos	
--------	--

Se debe tener en cuenta que *“Los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19, que elaboraron para el curso 2020/21, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y Familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento.”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, 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 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP JUAN CARRILLO según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-2022, 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 13 de julio de 2021, 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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	M <sup>a</sup> Dolores Martínez Pérez	Directora	Docente
<b>Secretaría</b>	Rocío Auxiliadora Sánchez	Miembro Comisión Permanente Consejo Escolar	Docente
<b>Miembro</b>	Francisco Gutiérrez Díaz	Miembro Comisión Permanente Consejo Escolar	Familias
<b>Miembro</b>	Pedro Pérez-Clotet Higuero	Jefe de Estudios	Docente
<b>Miembro</b>	Cristóbal Jesús Morillo Molina	Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro	Docente
<b>Miembro</b>	M <sup>a</sup> Dolores Martínez Pérez	Coordinadora COVID	Docente
<b>Miembro</b>	M <sup>a</sup> Carmen Ramírez Compás	Enlace Centro Salud	Consejería Salud
<b>Miembro</b>	Yolanda García Cubiles	Representante Ayto./Miembro C.Escolar	Ayuntamiento en Consejo Escolar



## Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	<p><b>14 de septiembre de 2021</b> (en el seno del Consejo Escolar)</p> <p>Constitución comisión curso 2021-2022 Se aprueba la continuidad del protocolo COVID del curso anterior, ya que se ajusta a las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.</p>	Presencial
2	<p><b>14 de octubre de 2021</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Evaluación general del funcionamiento del protocolo en el inicio de curso 21-22</li> <li>2- Visita de las Enfermeras Escolares y coordinación programa CRECIENDO EN SALUD.</li> <li>3- Propuesta de cambios.</li> <li>4- Ruegos y preguntas.</li> <li>5- Aprobación, si procede del acta de la sesión</li> </ol>	Presencial y videoconferencia
3		
4		





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Según las *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22* se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del curso que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de estas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Se realizará por parte del Servicio de Limpieza provisto por el Ayuntamiento de Ronda, la limpieza y desinfección de todas las instalaciones del centro antes del comienzo de la actividad en el mismo. Asimismo, se establecerá el Plan de Trabajo para la correcta y continua limpieza y desinfección de todas las instalaciones desde el comienzo la actividad presencial en el centro a partir del día 1 de septiembre.

Se proporcionará el material higiénico y de protección (mascarillas, gel hidroalcohólico, etc.) por parte de la Consejería de Educación, antes del comienzo de la actividad presencial en el centro, así como otras medidas de protección que se consideren necesarias para llevar a cabo este protocolo (mamparas de protección, medidas de separación, señalización, etc.).

Se informará a todo el personal docente y no docente, así como al alumnado del centro y sus familias de las medidas generales de prevención establecidas contra la COVID-19, así como de todas aquellas medidas y normas de prevención establecidas en el centro para su colectivo concreto.

### *Medidas generales de prevención contra la COVID-19*

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

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. **Higiene respiratoria:**
  - a) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.



- b) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- 3. Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Para recordar e informar estas medidas se expondrá cartelería y se realizarán sesiones informativas con profesorado, familia y alumnado al comienzo del curso.

## **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

**Todo el personal**, durante el desarrollo de su labor, **deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.**

Todas estas medidas serán también **aplicables a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro**, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

1. **No podrán incorporarse a sus puestos** de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a) Quienes estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - b) Quienes, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Todos los trabajadores **dispondrán permanentemente en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida** autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. **Es obligatorio el uso de mascarilla por parte de los profesores durante toda su actividad docente.**

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se utilizarán además otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo (aseo / limpieza de secreciones y deposiciones del alumnado infantil, por ejemplo).

No será exigible el uso de mascarilla para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por su utilización, siendo recomendable en estos casos otras medidas (pantalla facial, p.e.). En estos casos se deberá acreditar la enfermedad o dificultad documentalmente.



- 4. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos** por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, **en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.**
5. Los **uniformes o ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán de forma regular**, recomendándose que el lavado a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

**Nota:** Se aconseja el uso de ropa y calzado de uso específico en el aula para el profesorado (ropa de trabajo, bata o pijama) especialmente en Infantil, Espacial y 1er ciclo de Primaria donde el contacto con el alumnado es frecuente y muy cercano. Cambiar la ropa al entrar y salir del centro. A la salida introducirla en una bolsa para su traslado al domicilio para su lavado según las indicaciones especificadas arriba.

#### **Test COVID-19:**

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

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

1. Se prohíbe el acceso al centro durante las horas de entrada y salida del alumnado, a toda persona que no sea personal del centro o de empresas adjudicatarias de Aula Matinal, Comedor, Extraescolares o Limpieza.
2. Solo será posible el acceso de particulares, miembros de la comunidad educativa (excepto personal trabajador del centro) y personal de empresas proveedoras de bienes o servicios al centro, mediante la acreditación correspondiente que se obtendrá de forma puntual en la Conserjería o Secretaría del Centro previa cita o solicitud del profesorado tutor o algún miembro del Equipo Directivo del Centro.
3. Las medidas de prevención y protección para toda persona que participe o preste servicio en el centro, serán las mismas que para los trabajadores del centro (medidas 1 a 6).



4. Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

### **Medidas específicas para el alumnado**

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line u otros trámites administrativos, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

### **Higiene de manos**

Se realizará **higiene de manos, al menos, 5 veces durante la jornada escolar**, pudiendo utilizarse en alguna ocasión gel hidroalcohólico.

**Deberá explicarse el procedimiento correcto para el lavado de manos y el uso correcto de los geles hidroalcohólicos a alumnado. Se tendrá PRECAUCIÓN de no dejar los geles accesibles sin supervisión.**

**Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.**

Tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se lavarán con agua y jabón siempre después de usar el inodoro, antes de desayunar, al volver de patio y antes comer.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

### **Uso de mascarillas**

**Deberá explicarse el uso correcto de la mascarilla al alumnado, que deberá usarlo en cualquier circunstancia desde los 6 años en adelante y desde los 3 en las zonas comunes del centro.**

Independientemente de su edad **alumnado usará mascarillas higiénicas siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, así como en las aulas específicas de uso compartido (Biblioteca, Aula Matinal, desdoble de religión, etc.) y siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1.5 m.** Se recomienda su uso en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y para la recogida al final de la jornada y, con carácter general, **siempre que no se pueda mantener la distancia entre miembros de distintos grupos de convivencia.**



Podrá no usarse mascarilla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

**En el caso que se permanezca en el grupo de convivencia escolar, no será necesario el uso de mascarilla en el aula para en el alumnado de Educación Infantil**, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

Excepciones en el uso de mascarilla:

**Podrá no usar mascarilla cuando exista un problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso** o que por situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

#### *Otras medidas de prevención para el alumnado*

**En caso de alumnado que no pertenezca al mismo Grupo Estable de Convivencia, se deberá evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar**, para lo que se procurará que no cambien de aulas durante la jornada, ni se intercambie ningún tipo de objeto, así como que tengan **identificado con su nombre todas sus pertenencias y material escolar** (libros, estuches, objetos de escritura, botellas para agua, mascarilla, etc.).

Se procurará la mayor distancia posible entre los pupitres/mesas en caso de no ser miembros de un grupo estable de convivencia.

Se recomienda el **lavado diario de la ropa** del alumnado.

#### **Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá siempre una distancia mínima de seguridad de 1,5m entre las personas en todas las zonas comunes del centro.

Dadas las características del centro con aulas en el Edificio de Primaria con superficies inferiores a 50m<sup>2</sup> y una ratio que supera en la mayoría de los casos la veintena de estudiantes, no es posible el mantenimiento de la distancia de seguridad, por lo que **se hace necesario el establecimiento de grupos de convivencia escolar**. Se limitará al máximo la interacción de estos grupos con miembros de otros grupos del centro.

Se establece un horario diferenciado de acceso al centro para la realización de asuntos administrativos y docentes.



También se procurará el mínimo número de docentes posible para atender a cada grupo.

Se evitará la aglomeración de personal en las entradas y salidas estableciendo diversas entradas y horarios diversificados por grupos de convivencia en el acceso al centro.

Las familias solo podrán entrar al centro escolar en caso de necesidad, por indicación del profesorado o del equipo directivo, previa acreditación y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene generales.

### **Otras medidas**

Se informará a las familias que como se indica en el punto 7.2 del documento de Medidas, los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de:

- no llevar a los niños con síntomas (fiebre, tos, malestar, diarrea, dolor persistente de cabeza o abdominal, etc.) al centro educativo,
- informar al centro ante la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar
- informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Asimismo, se informará a las familias que **no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19, diagnosticados con COVID-19 o que se encuentren en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, debiendo informar en todos los casos anteriores a la dirección del Centro**

Para ello, **se tomará la temperatura antes de salir de casa para ir al colegio. Si el niño/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica**, debiendo llamar al su centro de salud o al teléfono 951 039 885 (Anexo II del Documento de Medidas).

En caso de que el alumno/a fuese confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al colegio.

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

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

A lo largo del curso y desde el comienzo su comienzo en todas las áreas se trabajarán las medidas de prevención frente al COVID-19 como contenidos transversales de Educación para la Salud, así como sus implicaciones transversales de Educación Emocional, Valores Sociales y Ciudadanía, etc.

En concreto, se realizará el correspondiente lavado de manos a la entrada y salida del horario de lectivo del centro, así como a la salida y entrada del recreo. Para todo el profesorado deberá contemplar en su programación diaria del espacio destinado a esta conducta, realizando el seguimiento de la adquisición de dicha destreza junto con todo el Equipo Docente que atienda al grupo. También se realizará apertura de ventanas durante un espacio de tiempo mínimo de 10 minutos cada 20 minutos y al comenzar cada nueva sesión. En caso de disponer de medidor de CO<sub>2</sub>, la apertura de puertas y ventanas se realizará cada vez que el número de partículas por millón (ppm) supere el límite de 700.

Asimismo, se trabajarán contenidos de cada una de las áreas del currículo en relación con la enfermedad su prevención e implicaciones en la vida de las personas y la sociedad, de forma que se ahonde en el tratamiento globalizado y significativo para la vida del alumnado de las materias que preparan para la adquisición de las competencias claves del currículo y necesarias para su desarrollo integral como persona. Para ello en las programaciones del curso para cada una de las áreas se



establecerá la forma en la que se trabajarán los contenidos del área en relación con el área transversal de Educación para la Salud y, específicamente, lo relacionado con las conductas de prevención del COVID y sus implicaciones para la vida del centro y de las personas en general. Las actividades planificadas dentro de este ámbito en cada una de las programaciones deberán estar coordinadas por el programa de innovación Creciendo en Salud, que se desarrolla en el centro desde hace varios años y cuyas líneas de trabajo se exponen en el siguiente apartado.

Para ello será necesario un trabajo perfectamente coordinado de forma continuada por todo el profesorado del Equipo Docente de cada grupo, del Ciclo y del Claustro en su conjunto. Por ello, se establece que en todas y cada una de las sesiones de coordinación de estos equipos se dedique un espacio específico para la evaluación y seguimiento de las actividades relativas al Protocolo de Actuación COVID, que se esté llevando en cada uno de los niveles de actuación del centro (grupo-clase, ciclo y centro en su conjunto).

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

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

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

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

### **Creciendo en Salud**

En nuestro centro llevamos varios años desarrollando el programa de innovación Creciendo en Salud. En este curso con más razón si cabe, se prevé seguir trabajando en la misma línea dentro de este programa. Por ello a continuación se presentan las líneas generales que se plantean dentro de este programa.

Las reacciones emocionales adversas que son esperables ante una situación como esta pueden afrontarse de manera saludable. Asimismo, pese a las situaciones de aislamiento y limitación de la movilidad, los hábitos que promueven la salud relacionados con la alimentación, la actividad física y el sueño, pueden mantenerse





día a día. Además, el uso de las TIC puede convertirse en un gran aliado en estos momentos, siempre que se utilicen de manera saludable.

Desde el programa que desarrolla el centro de Creciendo en Salud se establecerán unas pautas de actuación teniendo en cuenta las diferentes líneas de intervención que se trabajan.

1. Desde el área de **Educación Emocional** se desarrollará el bienestar general y se tratará de favorecer un espacio escolar donde se potencie la adquisición de la conciencia de las propias emociones, las de otras personas y la capacidad de regularlas y teniendo en cuenta la situación actual que se tendrá que llevar a cabo en el centro de forma normalizada para que el alumnado y la comunidad educativa frente al COVID-19.

El currículo contemplará la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva para poder adquirir estos hábitos en nuestro centro educativo.

<https://youtu.be/aS58m1wLEzc>

1. **Conciencia emocional:** capacidad para tomar conciencia de las propias emociones y de las emociones de los demás.
2. **Regulación emocional:** capacidad para manejar las emociones de forma apropiada.
3. **Autonomía emocional:** capacidad de sentir, pensar y tomar decisiones por sí mismo.
4. **Competencia social:** capacidad para mantener relaciones adecuadas con otras personas.
5. **Competencias para la vida y el bienestar:** capacidad de adoptar comportamientos apropiados y responsables para afrontar satisfactoriamente los desafíos del día a día.

Las competencias anteriores, centradas en el desarrollo positivo del alumnado, deben guiar las acciones colaborativas de promoción del bienestar social y emocional estableciendo objetivos, contenidos y estrategias de actuación docente diferenciados según las diferentes etapas educativas

2. Desde el área de **Estilos de Vida Saludable** se propone la adopción de hábitos saludables a través de:
  - a) La promoción de una **alimentación saludable** incidiendo en la importancia de la dieta mediterránea y la familiarización del alumnado con las frutas y las hortalizas.
  - b) El desarrollo de la **actividad física**.

Para el desarrollo de la Línea de Intervención Estilos de Vida Saludable se proponen los siguientes bloques temáticos:

#### 1. Actividad Física.

Promover la incorporación en los estilos de vida del alumnado de la actividad física cotidiana, ya sea lúdica o pautada. Incrementar la actividad física dentro y fuera de la escuela en el tiempo libre del alumnado.

2. Alimentación Saludable con propuestas más atractivas, incluyendo actuaciones en los recreos o a través de actividades extraescolares dedicadas a la práctica deportiva.

Fomentar el consumo de al menos cinco raciones diarias de frutas y verduras frescas entre el alumnado. Promover la adopción de una dieta saludable por parte del alumnado.





Plan Escolar de Consumo de Frutas y Hortalizas. Recurso para el desarrollo de la L.I. Estilos de Vida Saludable. El Plan Escolar de Consumo de Frutas y Hortalizas es un proyecto integral de distribución de frutas y hortalizas en centros docentes de Andalucía, impulsado por la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural con la ayuda financiera de la Comunidad Europea y en colaboración con la Consejería de Educación y la Consejería de Salud, con los objetivos de incrementar y consolidar el consumo de estos productos, así como, promover hábitos alimentarios saludables entre los escolares. Asimismo, se pone a disposición de los centros beneficiarios una serie de medidas de acompañamiento dirigidas al alumnado, profesorado y familias, como refuerzo y elementos de motivación para alcanzar los objetivos planteados:

- Frutibús, Ludoteca Itinerante.
- Concurso Recetario Infantil.
- Material Didáctico y Material Multimedia.

El elemento central del recurso Plan Escolar de Consumo de Frutas y Hortalizas para el desarrollo de la línea de intervención Estilos de Vida Saludable, se basa en garantizar la ingesta de frutas y hortalizas por el alumnado en el centro con la intención de que normalicen y se habitúen a su consumo.

Para ello, durante el segundo y tercer trimestre (en este curso se comenzará en el primer trimestre), se organiza un sistema de reparto de estos productos en los centros educativos participantes en el Programa de para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, en su modalidad Creciendo en Salud adheridos al Plan para que los niños y las niñas puedan experimentar sensaciones con estos productos.

- Adaptación y mejora de huertos escolares.

Distribución de Kit de mantenimiento para centros educativos que trabajan curricularmente a través del Huerto Escolar.

El currículo contemplará la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar, mental y social para sí y para los demás.

3. La tercera línea de intervención: **Autocuidados y Accidentalidad**, se potencia y facilita que el alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria desarrolle hábitos saludables diarios a través de los siguientes bloques temáticos:

### **AUTOUIDADOS**

- a) Higiene Corporal.

La palabra higiene significa salud, por ello la práctica de la higiene corporal (aseo, limpieza y cuidado de nuestro cuerpo) es de gran importancia para la salud individual y colectiva. La higiene personal y del entorno son básicas para mejorar la salud, aumenta la sensación de bienestar personal y facilita el acercamiento de los demás y las relaciones interpersonales. Según el grupo de expertos y expertas de UNICEF, el proceso de transmitir hábitos higiénicos en los niños y las niñas se facilita si se tienen en

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





cuenta los siguientes consejos básicos que deberán seguir las familias y los educadores y educadoras:

1. Predicar con el ejemplo.
2. Repetir, repetir y repetir.
3. Regularidad.
4. Entorno propicio.
5. Que el aseo sea grato.

Lograr que el alumnado sea autónomo en su autocuidado, para lo que deben comprender que de su esfuerzo, dedicación y autonomía depende conseguir una buena salud e higiene corporal. Implica el desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

- Valorar su propio cuerpo y percibir la limpieza como bienestar personal.
- Valorar la higiene como medida para conseguir mayor bienestar personal en su relación con los demás.

b) Salud Bucodental.

Hacer cotidiana la higiene diaria de los dientes y de la boca en el alumnado. Implica el desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

- Conocer la importancia del cepillado dental como medida de prevención de la caries.
- Utilizar la técnica correcta del cepillado dental.
- Identificar los alimentos cariogénicos.

c) Higiene del Sueño.

Lograr que el alumnado sea autónomo a la hora de dormir. Implica el desarrollo del siguiente objetivo específico:

- Comprender que dormir menos horas de las necesarias puede producir problemas de salud y de rendimiento escolar.

c) Higiene Postural.

Comprender la importancia de mantener una postura adecuada para el correcto desarrollo físico y el mantenimiento adecuado del cuerpo. Implica el desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

- Mantener una postura correcta cuando estén sentados.
- Transportar correctamente la mochila con el material escolar de casa al centro educativo.

d) Fotoprotección.

Conocer los riesgos para la salud de tomar el sol sin protegerse adecuadamente.

### **ACCIDENTALIDAD**

a) Seguridad en la Escuela y en el Hogar y Educación Vial.

Proporcionar conocimientos básicos sobre riesgos evitables en su actividad diaria. Concienciar al alumnado de las graves repercusiones sobre la salud de los accidentes y que la mayoría de ellos se pueden prevenir.



- **Otras actuaciones (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*)**

Se examinará la necesidad de otras formaciones respecto a cómo afrontar el curso 21/22 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

### **Otras actuaciones**



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

El centro dispone de dos cancelas de acceso al patio, que se utilizarán de forma simultánea para evitar las aglomeraciones en los momentos de entrada/salida masiva del alumnado:

- Acceso Avda. de Andalucía.
- Acceso C/ Virgen de Carmen.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Se establece un horario de entrada escalonada por niveles (cursos) de la siguiente forma:

Se establece un periodo de 5 min. para cada nivel a fin de realizar una entrada por grupos de convivencia que será desde la hora indicada hasta 1 minuto antes de la hora indicada para el siguiente nivel (Ejem: Infantil 4 años desde las 8:55h hasta las 8:59h). De forma equivalente se actuará para la salida.

<b>ENTRADAS</b>		
	<b>Acceso</b>	
<b>Hora</b>	<b>Avda. de Andalucía</b>	<b>C/ Virgen de Carmen</b>
8:50h	Infantil 3 años (a partir octubre)	1º Primaria
8:55h	Infantil 4 años	2º Primaria
9:00h	Infantil 5 años	3º Primaria
9:05	6º Primaria	4º Primaria
9:10h	Infantil 3 años (adaptación septiembre)	5º Primaria

<b>SALIDAS</b>		
	<b>Acceso</b>	
<b>Hora</b>	<b>Avda. de Andalucía</b>	<b>C/ Virgen de Carmen</b>
13:50h	Infantil 3 años (a partir octubre)	1º Primaria
13:55h	Infantil 4 años	2º Primaria
14:00h	Infantil 5 años	3º Primaria
14:05	6º Primaria	4º Primaria
14:10h	Infantil 3 años (adaptación septiembre)	5º Primaria

**NOTA:** El alumnado que no sea recogido en el horario estipulado para su salida, quedará a cargo de su tutor/a y no podrá ser recogido hasta las 14:15 h con la finalidad de evitar acumulación de personal a la entrada/salida. La reiteración injustificada de dicha circunstancia llevará aparejada la consiguiente amonestación por falta de puntualidad a la familia y la comunicación oportuna por dicha falta a la Comisión de Absentismo.



El alumnado con hermanos/as en cursos distintos (y por tanto con horarios de entrada/salida diferentes) permanecerá en el centro **desde la primera hora de entrada de un/a hermano/a hasta la última hora de salida**. La custodia de este alumnado se realizará por profesorado designado a tal efecto y siguiendo siempre las normas generales de seguridad y prevención establecidas en este protocolo. Este alumnado **accederá al centro junto a sus hermanos** y se dirigirá directamente a **Aula de Espera** (gimnasio). Una vez llegada la hora de salida de su hermano se dirigirá a la puerta de salida designada para el grupo de este/a donde le esperará hasta su salida conjunta.

### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Se establecen y señalizan distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes.

Se recomienda que en las entradas y salidas los miembros (alumnado y familiares) de **grupos A se sitúen a la derecha de la cancela** y los de **grupos B a la izquierda**. Una vez se accede al centro el alumnado accederá al aula asignada a su grupo de forma individual, sin detenerse y guardando siempre la distancia interpersonal con el resto de compañeros/as con los que pueda cruzarse en el trayecto. En estos desplazamientos el alumnado deberá llevar siempre mascarilla cubriendo nariz, boca y barbilla.

En el horario de entrada se dispondrá de al menos una persona (personal docente o PAS) en cada una de las cancelas para el control del acceso del alumnado. Una vez finalizado el periodo de entrada se cerrarán las puertas.

En el horario de salida, cada tutor accederá con el alumnado de su grupo a la puerta de salida, tras dejar a los hermanos que deben esperar en el Aula de Espera, para entregar a sus familiares o persona autorizada para la recogida.

Para ello se señalarán las trayectorias a recorrer dentro del centro (Ver Anexo Flujos de Circulación en el Centro y Anexo de Parcelas Patio para Recreo y Educación Física).

### **Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas**

Se evitará la entrada o salida de alumnado que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*.

Una vez el alumnado entra al centro se dirigirá directamente al aula/fila asignada a su grupo de convivencia estable (grupo-clase). Una vez cumplido el tiempo de entrada asignada al grupo se dirigirán a su aula guiados por el maestro/a encargado de la 1ª hora (preferiblemente el tutor/a) y podrá comenzar a entrar el siguiente turno o grupos de convivencia.



Dentro del centro el alumnado permanecerá en su aula y solo saldrá en los tiempos indicados para el aseo, acceso al patio en hora de recreo o con el profesorado encargado de la clase que le corresponda en ese momento si esta requiere cambiar de aula.

En todos los desplazamientos por el centro el alumnado llevará mascarilla tapando nariz, boca y barbilla. El no seguir esta norma se considerará Falta Gravemente Perjudicial para la Convivencia y se atenderá a lo que a este respecto se determina en el Plan de Convivencia del Centro.

Para la salida, 5 minutos antes de su hora establecida, el grupo se dirigirá en fila a la salida junto con al profesorado encargado del grupo en la última hora de la jornada (preferentemente tutor/a). Antes de dirigirse al portón de salida se dejará al alumnado que deba esperar a sus hermanos o turno de comedor en el Gimnasio o Comedor según corresponda. Una vez hecho esto se dirigirán a la hora y lugar asignados para ser recogidos por sus familiares (la puerta de salida será la misma que se asignó para la entrada).

Los familiares deberán esperar en la puerta al alumnado, para lo que se ruega puntualidad en el horario escalonado y que se mantengan también las distancias de seguridad en las aceras de acceso al centro, no estableciendo corrillos y procurando evitar cualquier tipo de aglomeración de personas.

Excepcionalmente, en los días de lluvia, las familias en los 5 minutos asignados para la salida del grupo podrán entrar a la parte asignada del patio donde avanzarán por las marcas de fila guardando la distancia para recoger a los alumnos/as del turno correspondiente que esperarán en la zona de marquesina a fin de estar protegidos de la lluvia. No se podrá acceder hasta que no hayan salido las familias del turno de salida anterior que se indicará en la puerta por personal del centro (con megafonía o cartel tipo pancarta).

Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.



Una vez cerradas las cancelas tras la entrada (salida) del alumnado solo se permitirá el acceso a través de la cancela de Avda. de Andalucía (dotada de videoportero). La persona que desee acceder al centro deberá identificarse e indicar el motivo de su acceso.

Una vez dentro del recinto se deberá seguir el flujo de circulación establecido para pasar por Conserjería (o Secretaría en caso de ausencia del conserje) y recoger su acreditación como persona autorizada, salvo que acceda para uso de servicios de Secretaría o a recoger a un alumno/a durante el horario lectivo. Las personas autorizadas lo serán bien por los tutores, bien por el Equipo Directivo quienes comunicarán al Conserje dicha autorización previamente a su acceso. Se habilita como “zona de espera de familiares” un banco en el porche junto a la entrada a la planta baja del Edificio de infantil, a fin de permanecer en el interior del edificio el tiempo estricto para realizar la gestión (firmar en el registro de entradas y salidas de alumnado durante el horario lectivo).

En cualquier caso, toda persona que acceda al recinto deberá seguir las normas generales de prevención contra el COVID-19 (llevar mascarilla tapando nariz, boca y barbilla, mantener la distancia interpersonal de 1.5m y desinfectar manos antes de entrar en el edificio).

### **Otras medidas**

Para evitar la acumulación de personas en los accesos al centro se solicita al Ayuntamiento señalar marcas de distancia en las aceras contiguas a las cancelas de entrada, para que las familias guarden las distancias con el alumnado hasta llegar a la puerta donde solo entrará el alumnado y bien esperen en fila con distancia para recoger a sus hijos/as. Asimismo, se ha solicitado el apoyo para la vigilancia de las entradas y salidas por parte de la Policía Local, Protección Civil y padres/madres voluntarios acreditados por la entidad Municipal para apoyar en estas tareas.

Se establecerá una zona de seguridad alrededor de ambas puertas del centro de 2 metros de distancia.





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

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro**

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

Los familiares o tutores legales del alumnado solo podrán acceder al recinto del centro por causa debidamente justificada para lo cual se les facilitará una acreditación, exceptuando el uso de los servicios de Secretaría que se realizarán en el horario establecido para atención al público de secretaría a través de cita previa.

El acceso al centro por motivos que no sean de gestión puramente administrativa será autorizado previamente por el tutor del grupo del alumno/a o por algún miembro del Equipo Directivo y comunicada a Conserjería y/o Secretaría para el control adecuado del acceso al centro.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus o cualquier otra circunstancia, deberán esperar en el porche junto a la puerta de acceso al edificio de Infantil, entrando solo para la firma en el *Registro de Entrada y Salida de Alumnado Durante el Horario Lectivo*. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro**

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

El acceso al centro por motivos de particulares no vinculados al centro o empresas externas (a excepción del personal de Aula Matinal, Comedor, Extraescolares y Limpieza), deberá autorizarse previamente por algún miembro del Equipo Directivo y comunicada a Conserjería y/o Secretaría para el control adecuado del acceso al centro.

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.



## Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

La dirección del Centro exigirá a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

### Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula, etc.)

**El grupo de convivencia escolar estará formado por el alumnado que forma un grupo-clase que oscila entre 20 y 25 alumnos/as.**

La distribución del mobiliario en los grupos de convivencia escolar podrá ser la que el Equipo Docente considere más oportuna a los efectos de la convivencia en el grupo y la metodología docente a desarrollar.

Los muebles no imprescindibles (por ejemplo estanterías) se procurará que sean eliminados del espacio de estas aulas para facilitar un mayor espacio interpersonal y evitar en mayor medida la manipulación de materiales a compartir por el alumnado. El mobiliario se dispondrá por el profesorado en función de la actividad o actividades a desarrollar en el aula, pero en todos los casos atendiendo a las medidas de seguridad y prevención establecidas.

Dadas las pequeñas dimensiones de las aulas en el Edificio de Primaria (aprox. 40-45 m<sup>2</sup>; 45 m<sup>2</sup> /25 alumnos = 1.13 m<sup>2</sup>/alumno) que de ninguna manera permiten el mantenimiento de la distancia de seguridad mínima de 1.5 m, **se intentará que los pupitres se coloquen de manera que se facilite la circulación dentro del aula.**

El alumnado deberá permanecer situado en su mesa (o espacio de trabajo) evitando deambular libremente por la sala. Para los traslados en la sala se deberá seguir siempre el camino más corto y más a la derecha en la vía de circulación.

### Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula, etc.)

En los grupos clase que surjan como consecuencia de posibles desdobles, atención en PT o AL, etc. se seguirán las normas generales de prevención.

- Uso de mascarilla (sobre todo si no se mantiene la distancia de seguridad).



- Distancia interpersonal.
- Higiene de manos antes y después de la sesión.

El mobiliario se dispondrá por el profesorado en función de la actividad o actividades a desarrollar en el aula, pero en todos los casos atendiendo a las medidas de seguridad y prevención establecidas. Por ello, los pupitres deberán estar situados de forma que el alumnado permanezca a más de 1.5m de distancia entre sí y con el profesorado.

El alumnado deberá permanecer situado en su mesa (o espacio de trabajo) evitando deambular libremente por la sala. Para los traslados en la sala se deberá seguir siempre el camino más corto y más a la derecha en la vía de circulación.

El desayuno se tomará, siempre que la climatología lo permita, en el patio manteniendo la distancia de 2 m entre alumnado (se situarán sobre marcas realizadas específicamente para ello). Una vez terminado el desayuno se volverán a colocar la mascarilla y podrán ir a jugar a una zona distanciada del alumnado que aún no haya finalizado.

En caso de no poder salir a tomar el desayuno, este se tomará durante la hora destinada al recreo **vigilado por el tutor/a desde la puerta del aula manteniendo la distancia de 2m**. El alumnado permanecerá en sus puestos y no se levantará mientras dure el desayuno y esté sin mascarilla. En la medida de lo posible se tomarán los alimentos sin retirar completamente la mascarilla. En caso de estar sentados cara a cara, se girarán para darse la espalda con la finalidad de minimizar la transmisión por gotículas.

## **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

### **• Gimnasio**

El Gimnasio se utilizará este curso como Sala de Espera del Alumnado de Ed. Primaria. En esta sala, el profesorado designado a tal fin custodiará al alumnado que por tener hermanos que entran o salen a distintas horas y deban permanecer en el centro hasta su entrada a clase o recogida.

Esta sala se parcelará para asignar un espacio concreto y separado 1.5 m según el grupo de convivencia al que el alumno/a pertenezca. Este alumnado deberá permanecer en el espacio que se le asigne y con mascarilla.

El Gimnasio deberá limpiarse y ventilarse adecuadamente, así como desinfectar mesas y sillas, en cada sesión o turno de uso.

### **• Biblioteca**

Los libros devueltos se apartarán para dejarlos en cuarentena durante una semana antes de volver a estar disponibles para préstamo. La organización del trabajo de Biblioteca se establecerá por la persona responsable del Plan de Biblioteca y el Coordinador COVID al comienzo del curso a fin de



establecer el procedimiento más seguro para minimizar los contactos y la manipulación de los libros en préstamo. Dicho procedimiento se incluirá en este documento una vez se haya establecido.

### • **Salón de usos múltiples**

El salón de usos múltiples será utilizado como sala para Aula Matinal y Comedor, ya que por sus dimensiones es la única sala que permite mantener la distancia social de 1.5m entre grupos de convivencia.

Cada uno de los grupos de convivencia tendrá asignada una mesa en esta sala, tanto para Aula Matinal como para Comedor. En caso de necesitarse mesas adicionales, se utilizará el salón de Aula Matinal habitual que se encuentra anexo al Salón de Usos Múltiples.

Las vías de acceso y salida del comedor serán marcadas de forma diferenciada en el suelo. No se podrá hacer uso de los aseos una vez se ha accedido al comedor y se está sentado en la mesa.

Esta sala deberá limpiarse y ventilarse adecuadamente, así como desinfectar mesas, sillas y aseos, en cada sesión o turno de uso.

### • **Aula de informática / Laboratorios(No procede)**

#### • **Aulas de música**

En este curso, dadas las dimensiones del Aula de Música (aprox. 21m<sup>2</sup>) las características de la actividad a desarrollar en la misma y la ratio de los grupos de convivencia, mientras sean de aplicación estas medidas excepcionales no se utilizará para la enseñanza de la música. Este aula se destinará al desdoble de los grupos para impartir religión y/o valores. Asimismo, la sala, por ser de uso rotatorio de los distintos grupos de convivencia deberá **limpiarse, desinfectarse y ventilarse cada vez que se cambie de grupo, esto es, tras cada sesión.**

#### • **Aulas de refuerzo y apoyo**

No se utilizarán aulas de refuerzo y apoyo, esta actividad se desarrollará en el ámbito del aula del grupo al que pertenezca el alumnado a reforzar/apoyar, siendo el profesorado quien se desplace a las distintas aulas.

#### • **Aulas de pedagogía terapéutica**

Al tratarse de una aula espaciosa podrán atenderse dos alumnos/as de distintos grupos de convivencia por sesión por sesión y se dispondrán los puestos de manera que se mantenga la distancia mínima de seguridad de 1.5m. Salvo que se trate de alumnado del mismo grupo de convivencia, todos los materiales a utilizar deberán usarse de forma individual, debiendo ser desinfectados tras su uso (mesa, silla, material didáctico, ordenador, etc.) y ventilarse la estancia entre sesiones.



### • Aula de audición y lenguaje

Por las pequeñas dimensiones del aula de Audición y Lenguaje (aprox. 4 m<sup>2</sup>) así como por las características específicas del trabajo a desarrollar en ella solo podrá realizarse la intervención con un alumno por sesión. Todos los materiales a utilizar deberán usarse de forma individual, debiendo ser desinfectados tras su uso (mesa, silla, material didáctico, ordenador, etc.) y ventilarse la estancia entre sesiones.

#### • Tutorías:

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se usará mascarilla de protección y se mantendrá ventilación constante de la estancia.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

### • Otros espacios comunes

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Los pasillos y escaleras se usarán el tiempo imprescindible para los desplazamientos, evitando hacer corrillos, filas y realizar cualquier tipo de actividad en ellos. En todos los espacios comunes deberá hacerse uso de la mascarilla.

En el edificio de primaria, dadas las dimensiones de la escalera (1.20 m de ancho) y los pasillos, solo podrán usarse alternativamente como de subida o bajada, evitando la acumulación de personas en estos espacios. Para ello, en la medida de lo posible, se señalará el flujo de circulación.

En los patios de recreo, el alumnado de cada grupo tendrá asignado un sector o parcela y sus movimientos deberán limitarse a dicho espacio. En estos sectores del patio, los miembros del grupo podrán permanecer sin mascarilla.

Se considerará **falta grave para la convivencia escolar** el acceder a un aula o sector no asignado a su grupo de convivencia, sobre todo si no se porta mascarilla.



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

### Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

Según se establece en el documento de medidas y en la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas 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 que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Por tanto, **se establece como grupo de convivencia escolar el grupo-clase**, por lo que toda la organización de actividades del centro se desarrollará con la finalidad de minimizar los contactos de los miembros de estos grupos, con el resto de miembros del centro.

En todos los desplazamientos y actividades fuera de estos grupos de convivencia será necesario el uso de mascarilla y deberá intentarse siempre mantener la distancia social de 1.5m entre miembros de distintos grupos de convivencia.

Asimismo, toda persona que acceda al recinto utilizado por un grupo de convivencia deberá hacer uso de la mascarilla y de todas las medidas preventivas generales (lavado de manos antes y después de acceder al recinto, intentar mantener la distancia de seguridad, etc.).



## **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

### ***Higiene de manos***

**Se realizará al menos 5 veces a lo largo de la jornada escolar, pudiendo alternarse el uso de agua y jabón con el de gel hidroalcohólico. Deberá explicarse el procedimiento correcto para el lavado de manos y el uso correcto de los geles hidroalcohólicos a alumnado.** En esta medida participará todo el profesorado y se incluirán las medidas de prevención como tema transversal en todas las áreas del currículo. Desde el ETCP se facilitará material audiovisual (cartelería, vídeos, etc.) que faciliten un procedimiento de higiene válido y uniforme en todo el centro.

Se tendrá **PRECAUCIÓN de no dejar los geles accesibles sin supervisión.**

**Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.**

Tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

### ***Higiene respiratoria***

#### Uso de mascarilla

- **El alumnado de 2º de Educación Primaria en adelante usará mascarillas higiénicas en todo momento en el centro** (salvo actividad incompatible con su uso como comer y beber).
- **El alumnado de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria, podrá permanecer sin mascarilla en su aula o parcela de recreo siempre que esté solo con alumnado de su grupo de convivencia estable.**
- **Todo el alumnado del centro, desde su entrada en sus desplazamientos y circulación dentro del centro** hacia o desde el aula asignada, **así como en las aulas específicas de uso compartido** (Biblioteca, Aula Matinal, desdoble de religión, etc.) **y siempre que no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1.5 m.** Se usará también en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y para la recogida al final de la jornada y, con carácter general, siempre que no se pueda mantener la distancia de 1.5m entre los miembros de distintos grupos de convivencia.
- **No obstante, se recomienda el uso de la mascarilla en todo momento, para todo el alumnado siempre que ello no le suponga un problema.**



- **Se recomienda guardar la mascarilla en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con el nombre**, para evitar la proliferación de hongos y/o bacterias en las mismas y la confusión, pérdida o intercambio de las mismas.

Excepciones en el uso de mascarilla:

**Podrá no usar mascarilla cuando exista un problema de salud acreditado documentalmente por un profesional de la salud que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso** o que por situación de discapacidad o dependencia no dispongan, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Se procurara mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1.5 metros entre personas que no pertenezcan al mismo grupo de convivencia estable y cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Los grupos de convivencia escolar tendrán, en la medida de lo posible, limitados los contactos con miembros de otros grupos.

- En las entradas y salidas.
- En los aseos.
- En el patio de recreo.
- En uso de servicios complementarios.

Estas medidas se describen en los apartados correspondientes a las medidas a seguir en estos espacios.

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

Con la finalidad de evitar la acumulación de personas en un mismo espacio, la atención al público y otras actividades de carácter administrativo se realizarán una vez se cierre el horario y las puertas de acceso para el alumnado, así como evitando las horas de entrada y salida para recreo.

Se establece como **Horario de Atención al Público** las siguientes franjas horarias **entre las 9:30h y 10:30h y las 11:45h – 12:45h**. Se hará siempre a través de cita previa en el teléfono 952 16 99 24,





evitando la aglomeración. En caso de tener que esperar se permanecerá siempre en el porche junto a la entrada de la planta baja del Edificio de Infantil.

Para la atención al público el personal que acceda al centro deberá seguir todas las medidas de seguridad establecidas para la prevención de COVID-19 (usar mascarilla tapando nariz, boca y barbilla, lavarse las manos o desinfectarlas con solución hidroalcohólica, mantener la distancia de 1.5m, deambular únicamente por las zonas señalizadas para la circulación por el centro y seguir todas las indicaciones de los responsables del centro a este respecto).

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

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

Si se manipula papel o materiales manipulables desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables

Existirá una mampara en la Secretaría y en Conserjería.

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

No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

## **Otras medidas**

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, utilizará mascarilla en todo momento.

El Conserje, ya que debe manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. intensificará el lavado de manos, debiendo utilizar mascarilla en todo momento. También se recomienda el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

El personal de cocina deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro





dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.



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

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

El **principio fundamental** por el que nos debemos regir es el de **evitar en todo momento la aglomeración de personas**, para lo cual las entradas y salidas escalonadas serán la solución.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe **velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto**.

La circulación dentro del centro se realizará de forma ordenada y siguiendo las vías señaladas según la situación (entrada/salida, desplazamientos en horario lectivo, etc.), con la finalidad de disminuir el contacto social y establecer un orden que permita conocer en todo momento la ubicación de las personas a fin de controlar que se cumplen las medidas de distanciamiento social.

Se han señalado en los planos del centro las vías principales de circulación, estableciéndose como norma general que siempre nos situaremos lo más a la derecha posible en las vías (para evitar contactos en los cruces). En dichas vías siempre nos desplazaremos en fila (no en paralelo con otras personas) y manteniendo la distancia de 1.5m. En los cruces y puertas tendrán preferencia de paso las personas que acceden por nuestra derecha, a las personas que suben (en las escaleras estrechas como las del Edificio de Primaria) y las que salen de las diferentes estancias (aulas, despachos, edificios) siguiendo la máxima "*Antes de entrar dejen salir*", de manera que se eviten colisiones o contactos indeseados entre personas.

Se ha señalado también el lugar donde se deberá formar en fila en caso de que se produzca aglomeración de personas en los momentos de entrada y salida al centro.

Las vías de circulación por el centro se muestran en el Anexo "*Flujos de Circulación en el Centro*".

En el patio se han establecido zonas donde el recreo para *Grupos de Convivencia Escolar* y dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia.

### Señalización y cartelería

Se utilizarán señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.



Con la finalidad de facilitar los flujos de circulación que se han establecido, se han colocado flechas de señalización indicativa de dichos flujos en el suelo.

También se dispondrá de cartelería con las normas de circulación básicas a seguir (que coinciden con las normas de tráfico y seguridad vial- Educación Vial):

1. Desplazarse en fila y manteniendo la distancia.
2. Situarse siempre a la derecha.
3. Dar preferencia de paso a:
  - Quien viene por nuestra derecha.
  - Quien sube (en escaleras y rampas).
  - Quien sale (en las puertas).



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

**Todo el material de uso personal del alumnado y el profesorado** (libros, material de escritura y otros materiales de uso escolar, botellas de agua, ropa, mascarilla, material electrónico, etc.) **deberá identificarse con su nombre y curso.**

En caso de que el alumnado deba utilizar “babi” se recomienda llevar a diario para lavarlo en casa.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

#### En espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

El responsable del mantenimiento será el Conserje.

#### En el Aula

Se procurará que el material de uso común en el Aula sea **el mínimo imprescindible** (pizarra, PDI, material didáctico, etc.)

Este material **deberá limpiarse y desinfectarse tras su uso** utilizando un producto autorizado.

El responsable del mantenimiento y desinfección de este material será el tutor/a o el maestro/a que lo utilice en cada momento.

### Dispositivos electrónicos

Todos los dispositivos electrónicos del centro se utilizarán siguiendo estas mismas indicaciones.

Se procurará su desinfección después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.



Los dispositivos (ordenadores, teléfonos, impresoras y fotocopiadora) que se encuentran en los despachos y son de uso individual (aulas de PT y AL, administración, secretaría, jefatura de estudios y dirección) solo se podrán utilizar por los usuarios autorizados. En caso de ser necesario su uso por alguna otra persona, se recomienda desinfectarse cada vez que se cambia de usuario.

Los dispositivos situados en la Sala de Profesorado son de uso común y, por tanto, deberán ser desinfectados tras cada uso por el propio usuario. Además se limpiarán por el personal de limpieza tras cada sesión.

En cada aula Infantil y Primaria existen en la actualidad ordenadores y PDI. Estos materiales son de uso común y como tal deberán desinfectarse o dejar en cuarentena por los usuarios cada vez que se utilicen. Además diariamente, se limpiarán y desinfectarán por el personal de limpieza al menos una vez al día.

Los dispositivos de uso por el alumnado podrá tener tres modalidades:

- a. Uso compartido en el centro: Dispositivos para el alumnado que se utilizará de forma individual. Los dispositivos de uso compartido se tratarán como el resto de material didáctico, limpiándose y desinfectándose tras cada uso.
- b. Préstamo por parte del centro: Dispositivos para alumnado que dispone el centro se utilizarán en modalidad de préstamo. En este caso se establece un contrato de uso con la familia en la que esta se compromete a realizar un buen uso de los dispositivos devolviéndolo tras su utilización en perfecto estado (tal como se le prestó) y en caso de deterioro por uso inadecuado a abonar los gastos de reparación/restitución.
- c. BYOD(Bring your own device): Modalidad en la que el alumno trae el alumno trae su propio dispositivo de su domicilio. En este caso será el alumno la única persona que podrá hacer uso del dispositivo. Si fuese necesario que un adulto le asistiese en el uso se actuará de la misma forma que con los dispositivos compartidos. El régimen de uso de este material tendrá un apartado específico en el ROF. En cualquier caso, el centro no se responsabiliza de la pérdida o deterioro de este material, que será responsabilidad del alumno/a del mismo modo que cualquier otro material de uso personal.

## **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Todos los libros, material y demás soportes son de uso individual a ser posible en formato electrónico.

Los libros de texto son de uso individual del alumnado y se dispone de versión digital de los mismos. Se recomienda que este material quede en el centro, primando el uso de la versión digital en el domicilio.



## **Otros materiales y recursos**

### Materiales de Educación Física

El material que sea necesario utilizar en las sesiones de Educación Física, deberá limpiarse con un producto desinfectante después de cada sesión, del mismo modo que se ha establecido para el resto del material didáctico de uso compartido por distintos grupos de convivencia.

### Material auxiliar de protección

En la medida de lo posible, se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aulas de infantil, comedores, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: mascarillas desechables.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

### **Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia**

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

El Equipo Docente llevará a cabo las necesarias modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

Por tanto, el horario lectivo dentro del marco de docencia a distancia se ajustará a una dedicación 5 horas diarias de actividad en horario de mañana. En este horario se incluirán las actividades tanto on-line (videoconferencias, consultas a blogs y webs, etc.) como off-line (lecturas, redacción, ejercicios, trabajos, etc.) de docencia a distancia.

El alumnado por su parte deberá dedicar en función de su situación (sociofamiliar y sanitaria) y edad entre 3 y 5 horas diarias a actividades escolares a fin de permitir un adecuado seguimiento de las actividades propuestas por el profesorado.

Para facilitar el seguimiento se establecerá un marco común en el que se programen actividades de cada materia del currículo a realizar de forma semanal con una carga lectiva adecuada a su nivel de madurez, autonomía y conocimientos, que se trabajarán de forma proporcional a las cargas lectivas establecidas para la docencia presencial. Ello implicará la necesidad de una mayor dedicación a las





materias troncales (Lengua, Matemáticas, Inglés, Ciencias) y menor a las materias específicas (Artística, Valores, etc.), pero sin dejar de lado ninguna de ellas. Se tendrá en cuenta también que las actividades se fundamenten en el refuerzo de los aprendizajes ya adquiridos, las que el alumnado sea capaz de abordar de la forma más autónoma posible, a la vez de que se afiancen dichos aprendizajes.

Por ello, desde el punto de vista metodológico, el equipo docente deberá seguir como principio básico el tratamiento globalizado de las materias en torno a actividades que engloben contenidos de todas ellas.

Esta programación de actividades semanal se comunicará semanalmente a la Comunidad Educativa a través de los medios de difusión disponibles en el centro, preferentemente (iPasen-Séneca), así como la Google Classroom, plataforma virtual de aprendizaje de uso general del centro para su desarrollo y comunicación más específica, el espacio Google Drive común del profesorado en la carpeta “Programaciones semanales”.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc.) pero no una modificación en su horario individual.

Así, el horario lectivo dentro del marco de docencia a distancia se ajustará a las 5 horas diarias en horario de mañana de 9 a 14 h. Este será el horario de atención del profesorado a su alumnado y familias, a excepción de la hora semanal dedicada a la Tutoría de padres que será en horario de tarde, o en cualquier caso, previo acuerdo con la familia, fuera del horario de dedicación a la docencia directa de 9 a 14 h.

En este horario de docencia directa, el profesorado podrá atender de forma telemática al alumnado, bien a través de videoconferencia o utilizando otros medios telemáticos (plataforma virtual de aprendizaje-Moodle y Google Suite for Education-Google Classroom, correo electrónico, emisión de vídeo, comunicación telefónica, etc.).

El resto del horario laboral del profesorado, se dedicará a las sesiones de coordinación docente, estableciéndose un mínimo de 4 horas semanales (reuniones de ciclo, equipos docentes, ETCP, Claustros, etc.). Este horario será flexible y se establecerá por los responsables de cada uno de los órganos de coordinación junto con la Jefatura de Estudios.



El resto del horario hasta las 37 horas semanales (7 horas) se dedicarán a la programación docente, elaboración de materiales/documentos y revisión de tareas y seguimiento/evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Este horario será flexible y lo establecerá cada docente de forma que permita realizar su propio seguimiento y registro, así como facilitar la supervisión por parte de la Jefatura de Estudios (JE).

### **Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

El horario de atención para la gestión administrativa se establecerá en la misma franja horaria que se establece para la dedicación presencial en labores administrativas (diariamente de 9 a 14 horas). Se priorizará la comunicación por vía telemática a través del correo electrónico que se indicará en la página Web y el resto de medios de comunicación establecidos por centro (Tablón de Anuncios, por ejemplo).

El horario de atención a las familias para el seguimiento académico (Tutoría de Atención a Padres), seguirá preferentemente el horario establecido en la modalidad presencial (salvo acuerdo explícito de padres y tutores en casos puntuales) y realizándose de forma telemática siempre que ello sea posible (en función de la disponibilidad de medios telemáticos de la familia). Cada tutor comunicará a las familias el horario de atención establecido tanto para su tutoría, como para los maestros especialistas.

### **Otros aspectos referentes a los horarios**

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa respetar los horarios establecidos de cara a una mejor atención y cumplimiento de funciones, así como a la preservación de la salud de todos los que conformamos esta comunidad. Por ello, se ruega un escrupuloso respeto a dichos horarios, especialmente si llegase el caso de establecer la no presencialidad, para evitar el desbordamiento y sobrecarga de tareas que tan negativamente incide en el bienestar de las personas.

Tanto desde el Equipo COVID-19 como desde la Dirección del Centro se supervisará al cumplimiento/seguimiento de los horarios establecidos como una medida de prevención de riesgos ante la situación sobrevenida de trabajo a distancia.



## **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 2021/2022” de 29 de junio de 2021 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 Instrucción cuarta de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, se establece como norma general la presencialidad de la enseñanza.

1. Durante el curso escolar 2021/22, y salvo determinación en contrario por parte de las autoridades sanitarias, los centros docentes desarrollarán su labor conforme al régimen que tengan autorizado.

2., Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva.
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.



- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de las medidas recogidas en el Protocolo de actuación COVID-19.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas de salud y en el Protocolo de actuación COVID-19.

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 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 vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

## **Equipos de trabajo**

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

## **Riesgos asociados al teletrabajo**

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

## **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**



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

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

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

### **Recomendaciones generales**

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa-muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 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).
- Relaje 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 va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que el cuello no permanezca excesivamente flexionado. Disponer de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recorra 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”.
- Organizar el tiempo y programar períodos de trabajo determinados que permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicitar a las personas con las que se conviva que respeten el espacio y horario.
- Realizar pequeñas pausas cada cierto tiempo y procurar hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establecer un horario para las comidas, y mantener pequeños momentos de evasión, procurar 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.
- Evitar también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando se haya finalizado la jornada, desconectar del trabajo e intentar programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recordar que, si al finalizar el trabajo se continúa utilizando pantalla de visualización, acumulará fatiga visual y mental. Por ello, dedicar para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.



- No estar constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantenerse informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrecargarse 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 seguir las recomendaciones generales y/o particulares que 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](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**

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- \* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- \* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

Según se indica en el Plan Estratégico de Enfermería Escolar para la Prevención COVID-19 en los Centros Educativos (AMECE, 2020) Existen grupos de individuos especialmente vulnerables, en los que la comorbilidad aumenta de forma significativa:

- Personas mayores de 60 años.
- Personas de cualquier edad con problemas médicos subyacentes:
- Enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Cáncer.
- Inmunodepresión.
- Diabetes.
- Embarazo.
- Personas que viven o trabajan en instituciones cerradas (residencias de ancianos, cárceles, etc.).

En edad pediátrica, los grupos de riesgo que se contemplan en el documento “Manejo del paciente pediátrico en Atención Primaria” serían aquellos que cursan con alguna enfermedad crónica de alto riesgo: Inmunodepresión, inmunodeficiencias primarias, trasplantados, en tratamientos antineoplásicos o inmunodepresores, diálisis, VIH, etc.

- Cardiopatías.
- Enfermedades neuromusculares y encefalopatías moderadas o graves.
- Patología respiratoria crónica (excluyendo asma bien controlada).
- Diabetes tipo I con mal control metabólico. en el caso de Ed. Infantil
- Malnutrición severa, intestino corto.
- Epidermiolisis bullosa.
- Errores congénitos del metabolismo.
- Enfermedad de células falciformes homocigótica o doble heterocigótica.



No obstante, dada la condición de permanente actualización en el momento que nos encontramos, se sugiere mantenerse informado en la página que la Asociación Española de Pediatría tiene habilitada a efecto de publicaciones.

Para la toma en consideración de los posibles casos de alumnado incluido en estos grupos de riesgo, será necesario que la familia **aporte Informe Médico donde se haga constar la patología que sufre el alumno**, ya que de otro modo no será posible que desde el centro se tenga conocimiento de las circunstancias que concurren en cada caso, para su consideración como alumnado vulnerable.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

#### **• Limitación de contactos**

Se tendrá en cuenta la presencia del alumnado vulnerable a fin de limitar sus contactos al máximo, sobre todo en caso de tener que atender actividades fuera de su grupo de convivencia.

#### **• Medidas de prevención personal**

También intensificar y vigilar especialmente con este alumnado la higiene de manos y el hábito de no tocarse la cara.

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

#### **• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se seguirán los criterios generales en la limpieza y ventilación de los espacios aumentando su frecuencia y, si fuese necesario, por prescripción facultativa se establecerán las medidas oportunas al caso concreto.

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**



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

Dada la condición de permanente actualización en el momento que nos encontramos, se sugiere mantenerse informado en la página que la Asociación Española de Pediatría tiene habilitada a efecto de publicaciones.

Para la toma en consideración de los posibles casos de alumnado incluido en estos grupos de riesgo, será necesario que la familia **aporte Informe Médico donde se haga constar la patología que sufre el alumno**, ya que de otro modo no será posible que desde el centro se tenga conocimiento de las circunstancias que concurren en cada caso, para su consideración como alumnado vulnerable.

#### • **Limitación de contactos**

Se tendrá en cuenta la presencia del alumnado vulnerable a fin de limitar sus contactos al máximo, sobre todo en caso de tener que atender actividades fuera de su grupo de convivencia.

#### • **Medidas de prevención personal**

Se recomienda el uso de mascarilla durante toda la jornada en este tipo de alumnado y según siempre el criterio médico.

También intensificar y vigilar especialmente con este alumnado la higiene de manos y el hábito de no tocarse la cara.

#### • **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se seguirán los criterios generales en la limpieza y ventilación de los espacios y, si fuese necesario, por prescripción facultativa se establecerán las medidas oportunas al caso concreto.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

Los trabajadores vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*.



El profesorado declarado de especial sensibilidad por encontrarse dentro de un grupo de riesgo, ha sido comunicado a la Dpto. de Recursos Humanos de la Delegación Provincial de Málaga, quienes han puesto en conocimiento dichos casos al Centro de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) de la Junta de Andalucía en Málaga. Este organismo ha emitido informe para cada uno de estos casos, por lo que se habrá de estar a lo que cada uno de estos informes señala, siendo en la mayor parte de las ocasiones que **no precisan de cambio de puesto ni adaptación, debiendo permanecer en su puesto de trabajo habitual, debiendo respetar las recomendaciones y medidas sanitarias de prevención recomendadas por las autoridades sanitarias.**

Aquellos casos que difieran de este caso general, se considerarán de forma individualizada, a efecto de tener en consideración las indicaciones que para ellos se realicen por el CPRL.

- **Limitación de contactos**

En la medida de lo posible, se tendrá en cuenta el personal vulnerable a la hora de establecer el plan de trabajo y atención al alumnado, de manera que se limiten al máximo los contactos personales. El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

## **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.**

### **Aula matinal/ Aula mediodía**

#### **• Limitación de contactos**

Se aplicará la norma general de mantener en todo momento la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades dentro de ella.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto.

Para facilitar la distancia interpersonal, así como minimizar el contacto entre alumnado de los distintos grupos de convivencia el Aula Matinal, donde confluyen numerosos alumnos/as de todos los grupos del centro a cargo de 2 monitoras, se realizarán en el Salón de Actos, pudiendo utilizarse en caso de necesidad de un mayor espacio la sala de Aula Matinal.

El acceso se realizará a través de la puerta del comedor que da al exterior (C/Virgen del Carmen, s/n). Una vez el alumnado entra al recinto, se realizará un lavado de manos en los aseos que están en esa entrada.

A continuación el alumnado se dirigirá con sus objetos (mochila, chaqueta, etc.) a la mesa asignada a su grupo de convivencia, donde permanecerá hasta la hora de entrada a clase o, en el caso de Ed. Infantil, cuando su tutor/tutora acuda a recogerlo para acudir a su aula.

#### **• Medidas de prevención personal**

Tanto las monitoras/es como el alumnado llevarán mascarilla durante la sesión de Aula Matinal.

Al entrar y salir del Aula Matinal monitores y alumnado realizarán un lavado de manos, complementado en su caso con gel hidroalcohólico a partir de 1er curso. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

Los monitores además reforzarán su limpieza de manos con frecuencia, sobre todo si entran en contacto con alumnos de diferentes grupos de convivencia.

Los materiales durante este curso serán de uso personal, para evitar compartir objetos.

El alumnado se distribuirá en mesas independientes para cada grupo de convivencia en el espacio del Salón de Actos/Comedor debiendo dejar espacio de separación entre las mismas de 1.5 m. En caso de necesitarse mayor espacio, se hará uso del Hall de Infantil (planta 2ª) y del sala tradicionalmente usada para Aula Matinal.



### • Limpieza y ventilación de espacios

Una vez acabada la sesión de Aula Matinal, se dejarán abiertas todas las ventanas de la sala para la ventilación de la estancia.

Diariamente a las 9:00h, se procederá a una limpieza reforzada de aseos, suelo, mesas y sillas, así como del resto de superficies que hayan podido ser utilizadas (pomos de puertas, interruptores, etc.), para dejar el espacio disponible para el Servicio de comedor. Esta limpieza será contemplada dentro del plan L+D del centro.

### Comedor escolar

#### • Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios *Grupos de Convivencia Escolar* separados como mínimo 1,5 metros y siendo la ocupación máxima del 100% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud. Hay que tener en cuenta:

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se harán por aulas (grupos de convivencia estable).
- Se debería ampliar el espacio dedicado al comedor.

Para facilitar la distancia interpersonal, así como minimizar el contacto entre alumnado de los distintos grupos de convivencia en el Comedor, se realizarán al menos dos turnos de comedor pudiendo utilizarse en caso de necesidad de un mayor espacio la sala de Aula Matinal.

El acceso se realizará a través de la puerta del comedor que da al patio. Una vez el alumnado entre al recinto, la monitora revisará si las manos están limpias y le proporcionará solución hidroalcohólica. En caso de que las manos se vean sucias se realizará un lavado de manos de forma individual en los aseos que están en la entrada **del comedor**.

A continuación el alumnado se dirigirá con sus objetos (mochila, chaqueta, etc.) a la mesa asignada a su grupo de convivencia, donde esperará sentado a que se le sirva la comida. **No se permite la deambulación por la sala, por lo que no se podrá ir al servicio mientras dure la comida.** Una vez que todos los comensales de la mesa han terminado ayudarán a recoger los utensilios junto con su monitor y, una vez la mesa esté recogida, podrán salir al lugar asignado del patio para esperar que los recoja su familia o la monitora de Actividad Extraescolar. Las familias no podrán acceder al recinto del centro y el alumnado será avisado por megafonía, utilizando para salir la puerta asignada a su grupo de estable de convivencia.



### • **Medidas de prevención personal**

Antes y después del acceso al comedor el alumnado se lavará las manos con agua y jabón. Solo en caso de que estén limpias por haberlas lavado al salir de clase, podrá utilizarse solución hidroalcohólica.

El alumnado de Primaria deberá tener la mascarilla puesta hasta que se encuentre sentado a la mesa de su grupo de convivencia y una vez allí podrá quitársela exclusivamente para la comida. Tras acabar de comer deberá ponerse de nuevo su mascarilla.

El personal de cocina y comedor llevará la mascarilla tapando nariz, boca y barbilla durante toda la jornada y reforzará la higiene de manos habitual para su cometido y en cualquier caso siempre después del contacto con alumnado de diferentes grupos de convivencia.

### • **Limpieza y ventilación de espacios**

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

Entre cada turno de comedor se limpiarán todas las mesas y los lugares donde se ha desarrollado la actividad utilizando un producto limpiador y desinfectante autorizado para tal cometido.

Durante la salida/entrada del alumnado las ventanas permanecerán abiertas con la finalidad de que el espacio quede ventilado durante al menos 5 minutos, al menos hasta garantizar la renovación del aire. Una vez los comensales se encuentren sentados podrán cerrarse las ventanas.

Todo el menaje de cocina, vajilla y cubertería se limpiarán tras su uso o conforme al protocolo de prevención de COVID establecido para ello por las autoridades sanitarias, debiendo llevarse a cabo por la empresa adjudicataria del servicio de comedor.

## **Actividades extraescolares**

### • **Limitación de contactos**

Se procurará en todo momento, mantener una distancia interpersonal entre las personas superior al 1.5m. En cualquier caso, se evitará siempre el contacto personal entre alumnado de distintos grupos de convivencia.

### • **Medidas de prevención personal**

Para la realización de actividades extraescolares es necesario el uso de mascarilla por parte de todo el alumnado durante toda la sesión siempre que en el grupo confluya alumnado de distintos grupos de convivencia.



El profesorado llevará la mascarilla durante toda la actividad.

Tanto alumnado como profesorado deberá realizar lavado de manos o con solución hidroalcohólica antes y después de la actividad y cada vez que se vea necesario (después de tocar el suelo o materiales, por ejemplo).

Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

### • **Limpieza y ventilación de espacios**

Los espacios y los materiales utilizados se deberán limpiar tras cada sesión, antes de poder utilizarse para otra actividad. Para ello se contemplará la limpieza y desinfección de los espacios utilizados para las actividades extraescolares dentro del plan L+D del centro.

Si la actividad se realiza en un recinto cerrado, se deberán dejar las ventanas abiertas al menos 5 minutos antes de comenzar la siguiente actividad.





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

### **Limpieza y desinfección**

Para la limpieza y desinfección del centro se atenderá a lo establecido por las autoridades sanitarias y en el Documento de Medidas para Centros Docentes (medidas 44 a 58). Entre estas medidas en nuestro centro serán de aplicación:

“44. Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales.

45. Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.  
[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

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

48. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

Frecuencia de la L+D de los mismos.

Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

49. Informar al personal que va a realizar estas operaciones sobre cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

50. Se deberá utilizar productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)  
<https://www.msrebs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

51. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.



52. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

53. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

54. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

55. Cuando existan **puestos de trabajo compartidos** por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para **garantizar la higienización** de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos **equipos que deban ser manipulados por diferente personal**, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o **desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso**.

56. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

57. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

58. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta. “

Atendiendo a todas estas indicaciones, en concreto en nuestro centro, según sus características, así como la particularidades de nuestro protocolo COVID-19 para el curso 2021-2022, **se ha establecido un Plan de L+D** que se remitió al Ayuntamiento de Ronda, ya que es la administración municipal quien tiene las competencias para la limpieza de los Centros de Educación Infantil y Primaria (CEIP). Dicho documento se adjunta como Anexo a este protocolo (Anexo: Plan L+D-Listado e instalaciones a limpiar/desinfectar). Cabe destacar que en relación a la **medida 55, será el usuario que utilice en cada momento el equipo o herramienta compartido quien se encargará de su desinfección para que quede disponible previamente a la utilización por otra persona**, sin perjuicio de la medida de limpieza general a realizar por el personal de limpieza.



No se incluyen en dicho anexo los útiles empleados, ni los productos de limpieza y desinfección a utilizar que vendrán determinados por lo que consideré la administración competente y contratante del servicio de limpieza, pero que en cualquier caso, deberán atenerse a lo establecido para este fin por las autoridades sanitarias.

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

## PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual.



Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal. La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

## Ventilación

Del mismo modo a la limpieza en el Documento de Medidas se establece el procedimiento a seguir para realizar una adecuada ventilación. Las medidas aplicables en nuestro caso son las siguientes (medidas 59 a 62):

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

60. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. “

“61. **Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y** en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una **pauta** de ventilación **periódica** por ejemplo **en los cambios de clase o asignatura**.

62. Las **aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden** de manera rotatoria deberán ser ventiladas, **al menos diez minutos**, antes y después de su uso.”

La aplicación de algunas de estas medidas han sido también incluidas en el Plan L+D remitido por el centro al Ayuntamiento, salvo la medida 61 en los cambios de clase en los que no haya actuación por parte del servicio de limpieza, por lo que en los cambios de clase será el maestro/a que abandona el aula quien abre las ventanas para la ventilación del aula y el que llega quien las cierra.

## Residuos

El tratamiento de los residuos será llevado a cabo por el personal de limpieza puesto a disposición del Ayuntamiento y deberá atender a las siguientes medidas establecidas en el Documento de Medidas (medidas 65 a 69):

“65. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

66. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.



67. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

68. Únicamente y en aquellos **casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera** de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

o El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

o La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

69. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.”

Se recomienda que, en el momento en que diariamente se retiren las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, se limpien y desinfecten.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.



## **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

### **Servicios y aseos**

Respecto a los servicios y aseos se estará también a lo indicado específicamente en el punto 6.4 del documento de medidas (medidas 70-71) que en concreto en el centro se aplicarán de la siguiente forma:

#### **· Ocupación máxima**

Los servicios y aseos **se utilizarán siempre de forma individual**, para evitar que varias personas confluyan en un mismo espacio pequeño y se mantenga la distancia de seguridad 1.5m., salvo en el caso de personas que precisen asistencia. La confluencia premeditada de alumnado en los servicios por encima de su ocupación máxima será considerada como una Falta Contraria a la Convivencia y se atenderá a estipulado para este tipo de conductas en el Plan de Convivencia.

#### **· Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos.

No se permite el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

La limpieza y desinfección de los aseos asignados a los grupos de convivencia y al profesorado se realizará diariamente según el siguiente esquema.

- Antes de las 8:45 h (si se utilizan para actividades fuera del horario escolar)
- Durante el recreo cuando el alumnado esté en el patio (10 min después de comenzar el recreo)
- Después de las 14:15h.
- Tras el uso para el aseo de manos de cada grupo estable de convivencia según horario establecido en el ciclo.

La limpieza y desinfección de los aseos de patio, Aula Matinal y Salón Usos Múltiples se realizará diariamente según el siguiente esquema.

- Antes de las 7:30h (si se utilizan para actividades fuera del horario escolar).
- Después del recreo.
- Después de las 14:15h.

#### **· Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente (ventanas y puertas abiertas) de todos los aseos, siempre que sea posible.



- **Asignación y sectorización**

- Se asigna un inodoro y lavabo a cada grupo de convivencia siempre que haya disponibilidad en su planta.

- El personal (docente y no docente) hará uso de aseos distintos al alumnado.

- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.
- Siempre deberá haber jabón y secamanos en los servicios.
- El acceso a los servicios se realizará haciendo uso de la mascarilla.
- Antes y después de utilizar los aseos deberá lavarse las manos.
- Se recomienda usar la cisterna con la tapa cerrada.

### **Organización de los vestuarios (solo para el personal de limpieza, cocina y comedor).**

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.

### **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**





- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.





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

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Cualquier caso que presente sintomatología asociada a la COVID-19 se considera sospechoso y por tanto será aislado de inmediato.

**Se considera caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a **cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.** Otros **síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2** según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19 donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) **Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable**, se considerarán contactos estrechos a **todas las personas pertenecientes al grupo**. En todo caso se estará a lo que determinen las autoridades sanitarias a través de las indicaciones del referente escolar sanitario.
- B) **Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable**, se realizará la **identificación de los contactos estrechos** en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
  - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas), sin mascarilla y durante más de 15 minutos.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

### ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso



de 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 período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.** Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán **toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.** Si el alumno/a 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 alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

### **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

#### Caso sospechoso alumnado

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



Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa.

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o al teléfono 951039885 (Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud en Málaga – epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia) para evaluar el caso.

#### Caso sospechoso personal trabajadora

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 el Anexo II de este documento (951039885 y epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia), o bien con el teléfono establecido preestablecido, 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.- Sería recomendable disponer 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, distribución de los miembros, 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 deben 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.

### ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.



- Las circunstancias referidas a otros escenarios (aula matinal, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

## **ACTUACIONES POSTERIORES.**

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

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

En estos casos se procurará garantizar una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





**16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**  
**(No procede)**





**7.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE,  
EN SU CASO. (No procede)**



## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Se dará información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

Se realizará un vídeo informativo para las familias antes del comienzo de las clases (entre los días 3 y 9 de septiembre).

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

En la reunión informativa de las familias en tutoría tras la evaluación inicial se dedicará un apartado especial para la información sobre el seguimiento del protocolo durante el primer mes de funcionamiento, informando de la situación en el momento.

### **Reuniones periódicas informativas**

En las reuniones periódicas informativas con las familias tras cada evaluación se dedicará un apartado especial informar sobre el seguimiento del protocolo.

Otras se realizarán a discreción de la Comisión COVID.

### **Otras vías y gestión de la información**

(Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

Una vez aprobado el documento se publicará en la web del centro, como parte del Plan de Centro, y se difundirá a través del tablón de anuncios (físico y virtual-iPasen) del centro, para su difusión entre toda la comunidad educativa. Cuando se produzcan cambios sustanciales en el Protocolo que afecten a la conducta de los integrantes de la comunidad educativa, se utilizarán estos mismos medios de difusión general.

Asimismo, en la medida de lo posible, publicará una serie de infografías-resumen de las normas básicas a seguir por los distintos sectores de la comunidad educativa, a fin de facilitar su conocimiento y seguimiento.





## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			
Revisión del Protocolo del curso anterior.	Comisión Covid-19	Septiembre-octubre 2021	Ajuste a la normativa y necesidades del centro.
Aprobación primera versión	Directora	Antes del 15 de noviembre de 2021	Aceptación por Claustro y Consejo Escolar.
Aprobación de la Revisión-actualización del Protocolo tras cada evaluación trimestral si fuese necesario.	Directora	Enero Abril Junio	Aceptación por Claustro y Consejo Escolar.

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por comisión Covid			
Revisión de puesta en marcha	Comisión COVID-19	Final de primer trimestre 2021	Funcionamiento de las acciones previstas en el primer mes lectivo.
Revisión trimestral	Comisión COVID-19	Tras cada Evaluación Trimestral.	Revisión de número de contagios. Evaluación del correcto funcionamiento y de medidas y revisión en su caso.



## 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) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aula</b>	<b>Tramo Recreo</b>	<b>Parcela Patio</b>	<b>Aseo (planta y n.º aseo)</b>
--------------------------	--	-------------	---------------------	----------------------	---------------------------------

### **Edificio Infantil**

3Años A	3Años Infantil	1	3	PI4	Baja	1
3Años B	3Años Infantil	2	3	PI3	Baja	2
4Años A	4Años Infantil	5	1	PI1	Baja	3
4Años B	4Años Infantil	3	1	PI2	Alta	1
5Años A	5Años Infantil	4	1	PI4	Alta	2
5Años B	5Años Infantil	6	1	PI3	Alta	3

### **Edificio Primaria**

1º A	1º Educación Primaria	3	1	PP4	1ª Planta	1
1º B	1º Educación Primaria	4	1	PP3	1ª Planta	2
2º A	2º Educación Primaria	1	1	PP2	1ª Planta	3
2º B	2º Educación Primaria	2	1	PP1	1ª Planta	4
3º A	3º Educación Primaria	5	2	PI4	2ª Planta	1
3º B	3º Educación Primaria	6	2	PI3	2ª Planta	2
4º A	4º Educación Primaria	7	2	PI1	2ª Planta	3
4º B	4º Educación Primaria	8	2	PI2	2ª Planta	4
5º A	5º Educación Primaria	9	2	PP2	3ª Planta	1
5º B	5º Educación Primaria	10	2	PP1	3ª Planta	2
6º A	6º Educación Primaria	11	2	PP3	3ª Planta	3
6º B	6º Educación Primaria	12	2	PP4	3ª Planta	4

- Tramo recreo 1: 11:00 a 11:30 h
- Tramo recreo 2: 11:30 a 12:00 h
- Tramo recreo 3: 10:45 a 11:00 h y 13:00 a 13:15 h

NOTA: No se podrá salir de clase hasta que no esté en su aula el turno anterior.

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS



## **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 29.06.21 y, consiguientemente anexo de Gestión de Casos, en base a la Instrucción de 13 de julio de 2021, 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 papelería 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><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>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).</b></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



**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**, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**

**Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).



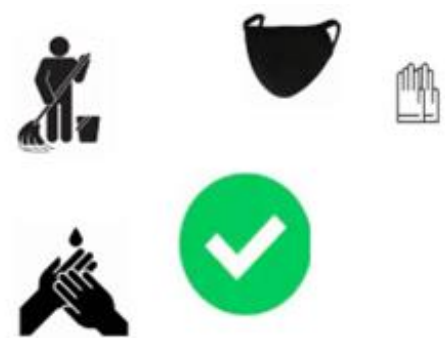
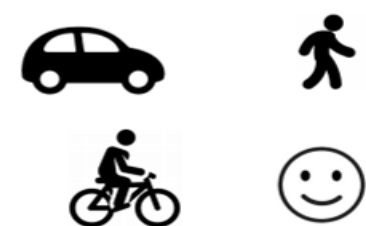


**Si detecta que falta medidas de higiene/prevención** (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), **informe** a la persona **coordinadora** de su Centro.



**Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**








<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar</b> medidas de <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p><b>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.</b></p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), se <b>abstendrá de acudir al trabajo</b>, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los <b>síntomas aparecen durante la jornada laboral</b>, la persona trabajadora <b>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.</b></p> <p><b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b></p>	







### ANEXO III.

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

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>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).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	





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





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



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.





<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
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

<b>Grupo de convivencia (nº alumnos)</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1 (19)	3 años A	Guadalupe Jiménez
Grupo 2 (20)	3 años B	Carmen Ríos
Grupo 3 (25)	4 años A	Yolanda Cantano
Grupo 4 (25)	4 años B	Encarni Villena
Grupo 5 (24)	5 años A	Lourdes Duarte
Grupo 6 (24)	5 años B	Mónica Calle
Grupo 7 (22)	1º A	M. Paz Peña
Grupo 8 (24)	1º B	Maite Torres
Grupo 9 (21)	2º A	Manuela Jiménez
Grupo 10 (22)	2º B	Esther Escalante
Grupo 11 (26)	3º A	Nieves Caro
Grupo 12 (24)	3º B	Irene Ramírez
Grupo 13 (25)	4º A	María Moreno
Grupo 14 (26)	4 B	Güendolín Domínguez
Grupo 15 (20)	5º A	Roberto Moreno
Grupo 16 (21)	5º B	Isabel Gutiérrez
Grupo 17 (23)	6º A	Alejandro Megías
Grupo 18 (23)	6º B	Cristóbal Morillo





## 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?



### ¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



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 pudiesen ocasionar su utilización.



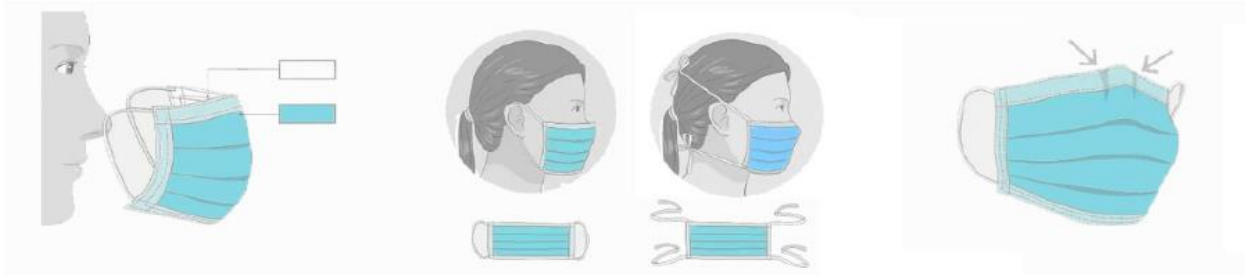


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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.



## MASCARILLAS.

### 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](http://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](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

## **PROTOCOLOS 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).
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.
- 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 29 de junio de 2021).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

## **Página webs de información sobre Coronavirus**

Ministerio de Sanidad. Gobierno de España.





<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/home.htm>

Consejería Salud y Familias. Junta de Andalucía.

[https://www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)

## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y NORMATIVAS**

Castillo, P. y González, B. (2020) *Plan Estratégico de Enfermería Escolar para la Prevención COVID-19 en los Centros Educativos*. Documentos de consulta con recomendaciones de protección y reducción de riesgo de transmisión disponibles en la actualidad. Asociación Nacional e Internacional de Enfermería Escolar (AMECE), 22 julio 2020.

Las listas de verificación: ¿una ayuda o una molestia? Andrés Concha-Torre, Yolanda Díaz Alonso, Sara Álvarez Blanco, Ana Vivanco Allende, Juan Mayordomo-Colunga, Bárbara Fernández Barrio. *Anales de Pediatría*. Vol. 93. Núm. 2.; páginas 135.e1-135.e10 (Agosto 2020). DOI: 10.1016/j.anpedi.2020.05.006

