

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-21/22



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CÓDIGO	18007681
CENTRO	CEIP LAS ALHOMAS
LOCALIDAD	CASANUEVA-ZUJAIRA

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	4/9/2020	Borrador 1
2	7/9/2020	Borrador 2
3	6/9/2021	Borrador 3

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	M^a Carmen García Gil 697957057
Correo	inspeccion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	958 01 13 50
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100) Granada

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada

Referente Sanitario

Persona de contacto	María Catalina García Gálvez
Teléfono	958 89 31 28 – 638421735
Correo	catalina.garcia.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Zacatín, s/n, 18240 Pinos Puente, Granada



ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	11
4.	Entrada y salida del Centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	18
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	26
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	31
9.	Disposición del material y los recursos.	33
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	35
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	43
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	46
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	49
14.	Uso de los servicios y aseos.	52
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	54
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	61
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	63
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	66
	Anexos	68



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Ceip Las Alhomas, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Granados Castellanos, Óscar	Director	Profesorado
Secretaría	Velázquez Díaz, Eduardo	Secretario	Profesorado
Miembro	Linares Durán, Nicolás	Coord. Plan Autoprotección Coord. COVID-19	Profesorado
Miembro	Zafra Román, M ^a Carmen	Rpte. Padres/Madres	Madres (AMPA)
Miembro	García Tejera, Paula	Rpte. Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	García Gálvez, María Catalina	Enlace Centro Salud	Pediatra
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución de la Comisión	Presencial



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Las presentes actuaciones se ajustan a lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de Educación Infantil y Primaria para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

Se establecen las siguientes actuaciones previas:

- a) Limpieza y desinfección general del centro
- b) Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado necesario.
- c) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado.
- d) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico
- e) Cartelería en el centro: instrucciones sobre medidas higiénicas en pasillos, escaleras y aulas.
- f) Señalización suelo (flechas para indicar una dirección única) y cartelería:
- g) Colocación de dispensadores de jabón bactericida para las manos y papel de secado en la entrada de cada servicio.
 - h) Dotación de gel hidroalcohólico
Puertas de acceso y salida.
Despachos y Sala de profesores.
En cada una de las aulas
 - i) Habilitación de espacios:
Delimitar zonas de recreo.
 - j) Realización de Test al personal docente y no docente del centro (pendiente de fecha)

Medidas generales

Se darán a conocer a todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro, las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Para ello, el primer día de curso se informará de cuáles son las medidas generales a tener en cuenta sobre la higiene a llevar a cabo para desarrollar nuestra función.

Principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso:

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Limitar los contactos de cada grupo de convivencia dentro del centro. Solo se realizarán los desplazamientos necesarios.



- Obligatoriedad del uso de mascarilla homologada en el centro de toda la comunidad educativa. **(El no hacer uso correcto de la mascarilla será considerada como una conducta contraria con la apertura del parte correspondiente)**
- Higiene frecuente de manos e higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Ventilación regular de aulas.

Potenciar el uso de medios alternativos a la educación presencial y prever la posibilidad del Teletrabajo en caso de que las autoridades sanitarias determinen el cierre temporal del centro.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- a) Reuniones informativas previas.
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas, uso de mascarilla. y la distancia de seguridad.
- c) Dotación de mascarillas para el personal del centro.
- d) Conocimiento protocolo COVID.
- e) Reducir el uso de elementos comunes (bolígrafos, teléfonos, teclados...) en la medida de lo posible y si no, desinfectarlos después de cada uso.

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

- 1 Informar de las medidas higiénico – sanitarias a respetar.
- 2 Informar del uso obligatorio de mascarilla.
- 3 Informar del contenido del presente protocolo.

Realizadas estas actuaciones previas a la apertura del centro, tendremos en cuenta las siguientes medidas:

- Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Se acercarán a la puerta de acceso del colegio, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.
- Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.



Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro, y se establecerá un flujo de circulación seguro, sobre todo en los primeros días, para tareas administrativas primando siempre la gestión telemática, a través del correo del centro: 18007681.edu@juntadeandalucia.es y del teléfono del centro 958 89 38 65

- Las empresas que prestan sus servicios en el centro tendrán que aportar a las direcciones los protocolos establecidos para sus trabajadores. Lo dispuesto en puntos del 1 al 6 del apartado anterior “Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro”, será también aplicable a todos los trabajadores/as de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

En el comedor, Aula matinal y aula del mediodía, la atención del alumnado realizará respetando los grupos de convivencia escolar establecidos, es decir, en la medida de las posibilidades, que sean siempre atendidos por los mismos profesionales (mismo monitor en el aula matinal, en el comedor, etc...), los mismos espacios delimitados para ellos (delimitación de los espacios en el comedor, uso siempre de la misma zona, sillas y mesas, etc...) y entrada y salida de las actividades en grupos de convivencia.

Medidas específicas para el alumnado

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales y el contenido del presente protocolo.
- b) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada en el patio con la distancia mínima de seguridad y uso de mascarilla.
- c) Se aconseja realizar un compromiso documental con la familia, sobre que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37.5^{\circ}\text{C}$), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.
- d) El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá en el lugar asignado. A la entrada se llevará a cabo el lavado de manos con gel hidroalcohólico. También se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas para el alumnado, y se asegurarán que los usen cada vez que entren y salgan.
- e) **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).**



- f) En caso de lluvia, se preverá la zona y procedimiento de entrada del alumnado porches delantero y porche lateral..
- g) Se reitera la necesidad de mantener el distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible y en cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación médica y alumnado de Educación Infantil y primer curso de Educación Primaria, se deberá usar mascarilla en todo momento.
- h) Explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- i) Se van a establecer “ grupos de convivencia”, los cuales están exentos del uso de mascarilla dentro del aula pero sí en los espacios comunes.
- j) Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de las mesas en cada aula será la que el tutor/a considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.
- k) Se evitará que el alumnado comparta objetos y material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- l) Cada alumno /a deberá venir de casa con la botella que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes del centro permanecerán cortadas mientras dure la crisis sanitaria.
- m) Tanto el alumnado de Infantil como de Primaria y Secundaria, desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- n) Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado y se procurará el menor contacto posible con pomos, puertas, teclados...desinfectando dichos elementos después de cada uso.

Medidas para la limitación de contactos

- a) Establecimiento, con carácter general, de tres puertas principales de acceso y salida.
- b) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados
- c) Zonas de patios de recreo diferenciados para los distintos cursos.
- d) Espacio entre mesas de 1,5 m.
- e) Bajada y subida al patio escalonadamente por unidades.
- f) Recreo en las aulas cuando el tiempo no permita salir al patio.
- g) Creación de grupos de convivencia.



Otras medidas

- Las reuniones de claustro se realizarán preferentemente online, exceptuando los dos primeros Claustros, necesitan ser presenciales, para lo cual se usará el Comedor, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y haciendo uso de la mascarilla.
- A lo largo del curso y mientras siga la actual situación sanitaria las siguientes reuniones se realizarán preferentemente de forma telemática:
 - Claustro.
 - Consejo Escolar
 - Reuniones de los tutores/as con orientación.
 - Reuniones de ETCP, equipos de ciclo, equipos docentes, equipo de orientación, de planes y programas.

Compromiso de las familias

Las familias deberán firmar un compromiso el primer día lectivo (reunión en la que se informará sobre el protocolo) donde se comprometan a que si su hijo/a presenta alguno de los síntomas: fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicio de estarlo, no asistirá al centro hasta que haya sido valorado por su médico o pediatra.

También se insta a la toma de temperatura antes de salir de casa, y se autoriza al centro que cuando se estime necesario también se realizará la toma de temperatura.

Si un alumno/a presenta alguno de los síntomas en el centro, se avisará a la familia y se seguirá el procedimiento de caso sospechoso.

Las ausencias se comunicarán al centro por vía telefónica, para seguir el procedimiento de alumnado que no asista de forma presencial y seguir con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Coordinación COVID

En todos los centros docentes públicos existirán unas horas de reducción para la Coordinación COVID, en función de las unidades autorizadas. En nuestro centro: 5 horas.



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 transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones de cada asignatura** 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 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.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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 el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

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

Programas para la innovación educativa “Programa Educativo para la promoción de Hábitos Saludables” (Creciendo en salud)

El desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para infantil y primaria, “CRECIENDO EN



SALUD”, que 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.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

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

- a) Confección de proyectos en tutoría relacionados con el tema de hábitos saludables.
- b) Establecer una rutina de aseo diaria, tanto en Educación Infantil como en Primaria, durante la jornada escolar (lavado de manos, limpieza de mesa, higiene en las pertenencias...).
- c) Desayuno saludable en el centro.

Otras actuaciones

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.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

a) Habrá tres puertas de acceso al recinto.

- Puerta 1: Entrada Escalera
- Puerta 2: Entrada Rampa
- Puerta 3: Entrada Realenga.

b) Los cursos de 4º, 5º y 6º entrarán a las 9:00 de la mañana (4º por la rampa, 5º por la puerta pequeña y 6º por la realenga). Saldrán a las 14:00 por el mismo sitio que entraron.

Los de 1º, 2º y 3º entrarán a la 9:05. (1º por la rampa, 2º por la puerta pequeña y 3º por la realenga. Saldrán a las 13:55 por el mismo sitio que entraron.

Los cursos de Infantil entrarán por la rampa a partir de las 9:15 de forma escalonada en intervalos de cinco minutos (9:15 los de 5 años, 9:20 los de 4 años y 9:25 los de tres años. La salida será también por la rampa (13:50 los de 5 años, 13:45 los de 4 años y 13:40 los de 3 años).

El alumnado de 1º de Eso entrará por la rampa a las 8:15 y saldrá a las 14:45.

- c) El curso de 2º de Eso hará su entradas y salidas en el Centro Cultural Margarita Xirgu en el mismo horario de Eso.
- d) Hemos solicitado la ayuda de la Policía Local o Protección Civil a la entrada y salida del centro para un mayor control y ayuda al acceso y salida del mismo.
- e) Cada maestro responsable recibirá al alumnado en su correspondiente puerta a la entrada del recinto. Secundaria tiene un horario diferente que permite la entrada y salida normal.
- f) La entrada será a las 8:15 horas para Secundaria, a las 9:00 h. para E. Primaria y a las 9:15 para E. Infantil. Se hará siempre de forma escalonada, dejando siempre cinco minutos entre grupo y grupo.
- g) La salida se hará a las 14:00 para Infantil y Primaria que irán saliendo de forma escalonada y secundaria a las 14:45 horas.
- h) Los hermanos salen con el último que sale y entran con el primero que entre.
- i) Se recomendará a las familias:

- Las familias o tutores/as que acompañan al alumnado al centro, se quedarán en la puerta exterior al centro, no pueden entrar al patio ni a las aulas.

- Una vez que su hijo/a haya entrado al centro, evite quedarse en los alrededores del centro, para evitar aglomeraciones.

- Ser puntual a la hora de traer o recoger a su hijo-a.

Mantener distancia de seguridad, mientras está esperando.

- Uso de mascarillas.



Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Para el Aula Matinal:

La entrada se realizará por la puerta principal del colegio. En la puerta estará una monitora que acogerá al alumnado y aplicará gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos y éste se dirigirá sólo hacia el comedor.

Para la jornada escolar:

- a) Las puertas de entrada al colegio se abrirán a las 08:55 h. Y la entrada se hará de forma escalonada.
- b) El alumnado, esperará al maestro o con quien tenga clase a primera hora y procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico antes de entrar.
- c) Habrá una persona encargada durante las primeras semanas de indicar el orden de entrada de cada grupo para así evitar aglomeraciones. Se hará un período flexible de entrada durante los primeros días para que los niños/as asimilen el orden de entrada y todas las medidas de seguridad.
- d) A la entrada al edificio, el alumnado subirá por la derecha siguiendo el flujo indicado y sin tocar paredes y barandilla.

La hora de salida:

Comenzará a las 13:40 h. y se realizará siguiendo el mismo recorrido y por las mismas puertas, acompañados por el tutor/a o docente que le corresponda hasta la puerta de salida del centro. Las salidas comenzarán por los grupos mas pequeños, desde Infantil hasta 6º. Los docentes se encargarán que se haga de forma escalonada y organizada, manteniendo la distancia de seguridad con la unidad que le precede. Para ello el docente encargado del grupo, en el horario de salida, se encargará de desinfectar las manos con gel hidroalcohólico y acompañará al alumnado en la salida del centro y avisando a la clase siguiente de su salida, no pudiendo desalojar solos el edificio. El docente irá en primer lugar facilitando que no se junten con el grupo que les preceda.

Los días de lluvia:



Para la entrada, tanto el alumnado de primaria como el alumnado de infantil, entrará de forma directa hasta el porche, formando una fila y con el uso de la mascarilla, donde estará esperando el maestro/a o docente correspondiente.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Para las entradas y salidas se tendrá en cuenta lo expuesto en puntos anteriores, teniendo en cuenta para el flujo de alumnado:

- Uso de mascarilla para todo el alumnado, incluido Infantil.
Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros en los desplazamientos.
 - Seguir las señalizaciones ubicadas en la cartelería del centro destinada a tal efecto.
 - Uso de gel hidroalcohólico a la entrada y salida.
- Se señalará en los pasillos con flechas que indicarán por donde subir y por donde bajar. La norma general será siempre por la derecha.

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

HORARIO ENTRADA	CURSO	PUERTAS	HORARIO SALIDA
8:15	1º A ESO	Puerta 2	14:45
8:15	1º B ESO	Puerta 2	14:45
8:15	2º ESO	MARGARITA XIRGU	13:45
9:00	6º Primaria	Puerta 3	14:00
9:00	5º Primaria	Puerta 1	14:00
9:00	4º Primaria	Puerta 2	14:00
9:05	3º Primaria	Puerta 3	13:55
9:05	2º Primaria	Puerta 1	13:55
9:05	1º Primaria	Puerta 3	13:55
9:25	Infantil 3 años	Puerta 2	13:40
9:20	Infantil 4 años	Puerta 2	14:45
9:15	Infantil 5 años	Puerta 2	13:50

Puerta 1: Puerta pequeña

Puerta 2: Entrada Rampa

Puerta 3: Entrada Realenga



El curso de 2º de Eso, debido a las particularidades que presenta, ya que es un grupo muy numeroso (30 alumnos) y la disposición del aula no es la más adecuada para llevar a cabo las medidas de distanciamiento óptimo, se trasladan al Centro Cultural Margarita Xirgu, desde el cual se le puede garantizar la distancia de seguridad, limitando al máximo el número de contactos y por consiguiente, favorece y descongestiona las entradas y salidas de nuestro centro.

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

Para acceder al centro, debe ser con cita previa y dentro del horario establecido para la atención a las familias,. Si el motivo es de necesidad, deberá ponerse previamente en contacto por teléfono con el centro. Deberá esperar que todo el alumnado se encuentre en sus aulas, para poder entrar al centro.

Para acceder al centro se deberá hacer con mascarilla y procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico. Deberá acceder al centro de forma individual.

Otras medidas

Para el alumnado que accede al centro fuera del horario normal por motivos justificados, se realizará por la secretaría del centro no coincidiendo ni con las entradas y salidas ni con horario de recreo y siempre se procurará que coincida con los cambios de clase.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA PREVIA:
958 893865 – 675 858459
CORREO ELECTRÓNICO:
18007681.edu@juntadeandalucia.es

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Colegio, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

Otras medidas

Se accederá al centro por la entrada principal o por la rampa y se dirigirá al punto de atención al público en secretaría para indicar el motivo por el que se ha acudido al centro.

- Desde la secretaría, se darán las instrucciones oportunas o, en su caso, se acompañará hasta la zona del centro que tenga que acceder.
- No se podrá entrar al resto de edificios o a las clases sin permiso o, en su caso, acompañados por personal del centro.
- Es obligatorio el uso de mascarilla.

El acceso no coincidirá con la entrada o salida del alumnado.



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...)

Se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el Ceip Las Alhomas para las tres unidades de infantil y los dos grupos de 1º de primaria.

Los grupos de convivencia de 1º de primaria estarán separados en los recreos por zonas, previamente delimitadas. En E. infantil, tienen su propio patio y no coincidirán porque cada grupo sale a una hora distinta:

11:00 h----- 5 años

11:30 h ----- 3 años

12:30 h ----- 4 años

En los grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada y se procurará asignar a cada niño/a un puesto exclusivo y siempre se sentará en el mismo sitio, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

En nuestro centro se establecen los siguientes grupos de convivencia:

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	Infantil 3 años	Pilar Rodríguez Sánchez
Grupo 2	Infantil 4 años	M ^a José Martín Pérez
Grupo 3	Infantil 5 años A	M ^a Jesús Hidalgo Alonso
Grupo 4	Infantil 5 años B	José López Rodríguez
Grupo 5	1º A Primaria	Ángela Morales López
Grupo 6	1º B Primaria	Mercedes Ocaña Serrano

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



La distribución del alumnado en el aula se realizará en mesas individuales en aquellas clases en la que se pueda, ya que el centro cuenta con clases con mesas fijas, en la que es imposible su separación. Deben estar orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. Siempre será obligatorio el uso de mascarilla (excepto hasta los 6 años)

Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas. La silla y el pupitre será de uso individual y siempre la misma. La circulación dentro del grupo se limitará en todo lo posible.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

El centro no dispone de gimnasio.

• Biblioteca

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se recomienda que se replantee su uso. Cerrar la biblioteca supondría un acentuado problema en cuanto a la utilización de libros por parte del personal del centro para el fomento y mejora de la fluidez y comprensión lectora y para la realización de actividades culturales diversas. Por ese motivo, quizás resulte interesante cerrar la biblioteca como espacio de consulta y realización de actividades culturales, talleres, y utilizarla en cuanto al préstamo de libros, siguiendo unas indicaciones.

Por tanto, hasta que no cambie la situación, se usará la biblioteca por el alumnado para solicitar préstamos de libros y para evitar posibles contagios, su funcionamiento será como sigue:

- Cada tutor/a se llevará un lote de libros al aula, facilitado por la responsable de la biblioteca, que podrá prestar a su alumnado.

• Aulas de música

Es recomendable que el área de música se imparta en cada clase, para evitar desplazamientos por los pasillos.

• Aulas de refuerzo y apoyo



- Se recomienda (siempre que sea posible), atender al alumnado de refuerzo y apoyo educativo en su aula de referencia, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción.
- Cuando el refuerzo o apoyo no se haga dentro del aula, los grupos de niños/as que lo necesiten dispondrán de un aula para recibir este refuerzo y/o apoyo.

• **Aula de audición y lenguaje**

El profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje debe trabajar con el alumnado siguiendo estas tres pautas fundamentales:

- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas.
- Tanto el profesorado cómo el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).

• **Sala de profesores**

- Cuando se haya usado, el último en abandonarla, se encargará de proceder a su ventilación.
- Cada docente o personal, se responsabilizará de limpiar y desinfectar la silla y/o mesa, máquina de café, electrodomésticos o utensilios que vaya a utilizar.
- Si no se puede mantener los 2 metros de seguridad se deberá utilizar mascarilla.
- Se distribuirán las sillas para que marquen los 2 metros, se retirarán las sobrantes.
- Se señalará con cartelería el aforo y medidas de seguridad.
- Se evitará sentarse frente a frente. No se intercambiarán las posiciones.
- Garantizar la ventilación.
- La puerta permanecerá abierta.
- Colgar bolsos, mochilas, etc en perchas, no ponerlos en el suelo u otras superficies.
- Reducir el acceso del alumnado a la sala.
- Desinfectarse las manos a la entrada y salida de la sala de profesores.
- Al finalizar la jornada, deberá quedar libre de material y libros, para proceder a su limpieza.



- **Fotocopiadora**

- Como recomendación general: Intentar reducir la generación y manejo de documentación en formato papel y priorizar la consulta y uso de materiales por medios telemáticos.
- La persona que use la fotocopiadora, será el responsable de su limpieza y desinfección.
- Asegurar la ventilación mientras se está utilizando.
- La puerta permanecerá abierta.

- **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 procederá al uso de mascarilla de protección.

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**

AULAS ORDINARIAS

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales preventivos establecidos en el punto 7 de este documento.

Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.

El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno/a, de uso exclusivo para este (estante, taquilla, ...).

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se



procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.

El alumnado traerá de casa la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua. No se pueden utilizar fuentes de agua ni grifos para beber agua o rellenar botellas.

El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.

Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material ni libros a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

AULA INFANTIL

Las aulas ordinarias de educación infantil, dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales, por tanto, además de llevar a cabo las medidas preventivas de las aulas ordinarias, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas.



La higiene de manos con gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca.

Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra, como viseras protectoras.

Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad. Traerán además una botella de agua debidamente identificada con su nombre. No se podrá rellenar ni beber agua de los grifos.

Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, se desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto desinfectante.

Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

RECREO

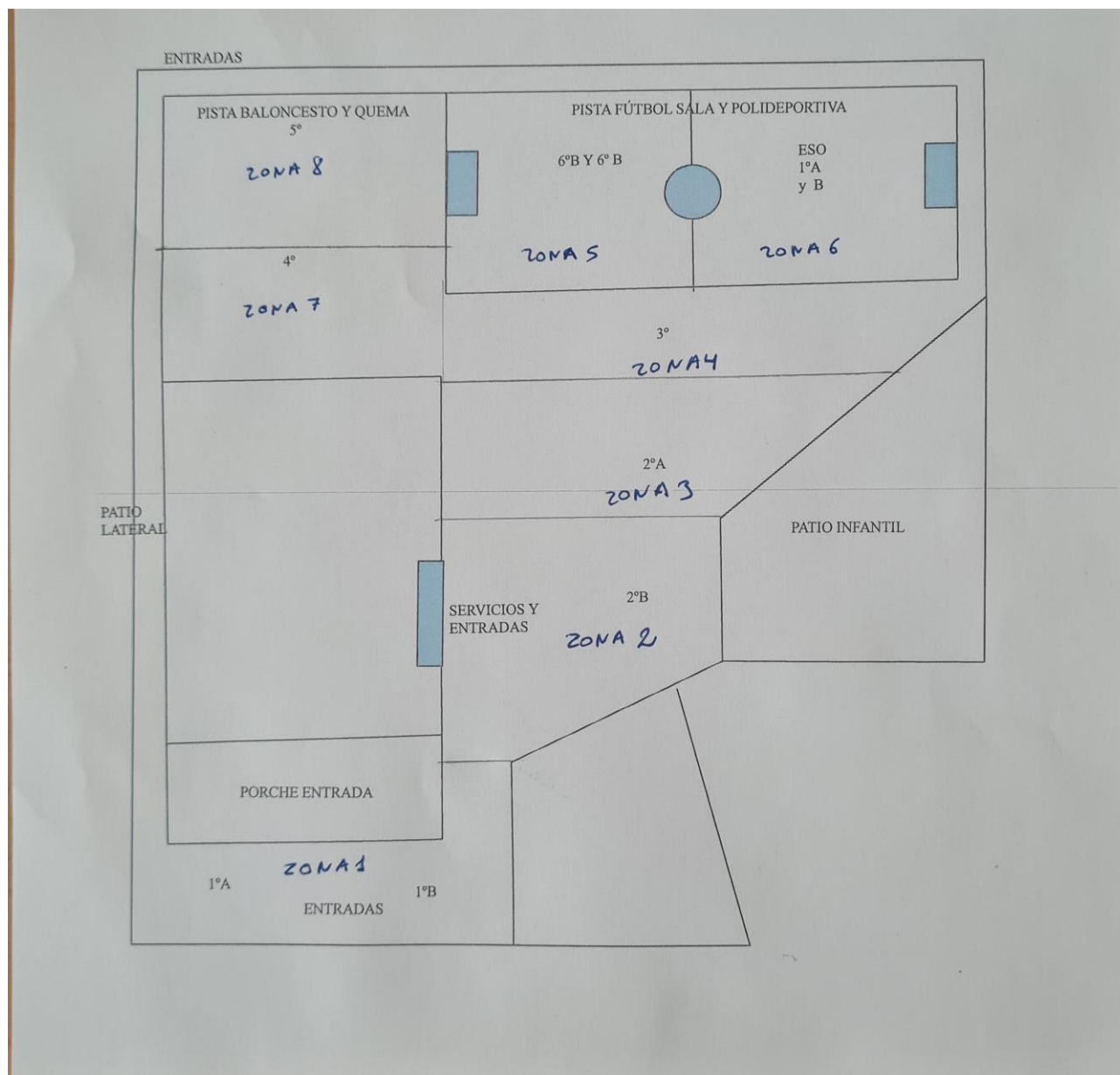
- El patio de E. Infantil no se dividirá, ya que será usando por los diferentes grupos de convivencia en distintas horas.



- El patio de E. Primaria se dividirá en 8 zonas, usando así espacios diferenciados para cada curso. Cada uno de los dos grupos de convivencia (1º A y 1º B de primaria), tendrán su respectiva separación.

- Zona 1: 1º A y 1º B (porche entrada, delimitada en dos partes)
- Zona 2: 2ºB Patio de chinos 1
- Zona 3: 2ºA Patio de chinos 2
- Zona 4: 3º Patio de chinos 3
- Zona 5: 6º (mitad pista de fútbol)
- Zona 6: 1º Eso (mitad pista de fútbol)
- Zona 7: 4º (mitad pista de baloncesto)
- Zona 8: (mitad pista de baloncesto)
- Patio Infantil: 3, 4 y 5 años
- Patio Margarita Xirgu: 2º Eso





Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y de entrada de manera escalonada, para que no haya flujos entre los diferentes grupos.

Con carácter general es recomendable parcelar espacios para las actividades al aire libre con el fin de proceder a asignar los mismos a los diferentes grupos que coincidan en una misma franja horaria, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos. De este modo se colocarán elementos que parcelen las diferentes zonas.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto



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

Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

Educación Física/ Pista Polideportiva

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene y distancia física. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.



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

Toda la comunidad educativa del Ceip Las Alhomas deberá conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:

- Extremar la higiene de las manos. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz, la boca, la mascarilla, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).
- Protección ocular para determinadas funciones. Preferentemente uso de pantalla facial o gafas de protección.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

No hay un número determinado de alumnos/as para constituir un grupo de convivencia escolar, dependerá de cada centro.

La determinación de grupos de convivencia escolar es una decisión clave en los centros. Para ello tenemos que tener claro algunas cuestiones previas:

- Un grupo de convivencia escolar se caracteriza por su limitación de contactos sociales con otros grupos o personas ajenas al mismo (esta limitación se debe procurar que sea la mayor posible, pero obviamente tales limitaciones en diversas situaciones, no pueden ser absolutas).
- Las relaciones entre los miembros de un grupo de convivencia escolar serán estables, no pudiéndose modificar dichos grupos.



- Los grupos de convivencia escolar tendrán sus aulas y espacios de referencia, donde siempre desarrollarán sus tareas.
- Un grupo de convivencia escolar debe tener el menor número de docentes y monitores (en el caso de servicios complementarios) que incidan en el mismo. Su número dependerá de las características del propio grupo.
- El concepto de grupo de convivencia escolar es flexible y adaptativo a las necesidades de cada centro, considerándose las características señaladas anteriormente.
- La asignatura de Valores Sociales y Cívicos, en los grupos de Convivencia se realizará dentro del aula, coincidiendo con la asignatura de Religión.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado.
- El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso durante toda la actividad docente.
- Se recomienda que todo el personal del Centro, laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

El personal que no pertenezca a un grupo de convivencia escolar deberá seguir las siguientes medidas:

- Será obligatorio el uso de mascarillas. Cuando se permita su no uso se guardarán en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre.
- En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección



transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

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 habrá que desinfectarlos entre cada uso.

- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

- 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.

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

El horario de atención al público del Ceip Las Alhomas será de 9:00 a 14:00 de la tarde (consultar horario del centro).

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

958 89 38 65 - 675 85 84 59

CORREO ELECTRÓNICO:

18007681.edu@juntadeandalucia.es



Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en este espacio son:

Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).

- En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección).

- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.

- Cuando haya que recoger abundante documentación en formato papel, se establece un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.

- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.

- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.

- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.

- Antes y después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.

- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.



Otras medidas

- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al centro, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.



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

El personal docente se desplazará por el centro dependiendo de su horario. A la hora de elaborar éste se procurará reducir al máximo el número de desplazamientos.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro se tratará de evitar en la medida de lo posible que el alumnado toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Cada curso accederá al centro desde el punto de recogida ubicado en el exterior y acompañado siempre por el docente correspondiente.

- Si dos grupos se cruzasen, cada uno lo hará por un lado del pasillo.
- Cuando se produzca un desdoble en las asignaturas de religión y valores, el grupo que tenga mayor cantidad de alumnado permanecerá en el aula de referencia. Sin embargo, en los grupos de Convivencia, ambas asignaturas, tendrán lugar dentro del aula de forma simultánea.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. En el caso del último ciclo de primaria y secundaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:
 - Música e idiomas: los especialistas de música e idiomas impartirán sus clases en las aulas correspondientes a cada grupo.
 - Religión/valores: se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y otra, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de la otra aula, tras cada uso. (Exceptuando los grupos de Convivencia).



- Educación Física: se recogerá al alumnado en su propia aula y se dirigirán al patio o espacio para realizar la clase. La actividad físico-deportiva se desarrolla siempre al aire libre y si el tiempo no lo permite, la clase se impartirá en el aula.
- Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje: estos apoyos específicos de P.T. y A.L. se realizarán fuera del aula de referencia. El maestro/a de A.L. y/o P.T. recogerá al alumnado de su aula de referencia y lo acompañará hasta el aula de A.L. y/o P.T. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de las mesas y sillas utilizadas tras cada uso.
- El profesorado dejará el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.
- El patio de recreo, al no poderse separar por franjas horarias para Primaria y Secundaria, se establecerán zonas de recreo para los diferentes cursos, que serán delimitadas por cintas visuales delimitando así los espacios para cada grupo.

Señalización y cartelería

- Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- La localización de las mismas será la siguiente:

<u>ESPACIO</u>	<u>INFORMACIÓN CONTENIDA</u>
Entrada	- Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas -Flujos de circulación -Papelera
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo, y no transferible y se personalizará siempre que sea posible. Hay que evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar.
- El alumnado debe llevarse el menor material posible del colegio a su casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Está totalmente prohibido compartir bocado o botellas de agua entre el alumnado. 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 se desinfectarán entre cada uso.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.
- 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.

Dispositivos electrónicos

Para el uso de dispositivos electrónicos se tendrá en cuenta que habrá que desinfectarlos antes de que puedan ser usados por otra persona.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Cada alumno/a dispondrá de sus propios libros de texto y se evitará el uso compartido de los mismos.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos y material.
- Los libros que el tutor recoja de la biblioteca del centro, se pondrán en cuarentena antes de que pueda cogerlos otro curso. Los encargados de dicha



labor, será la responsable junto al Equipo de apoyo de Biblioteca y la administrativa.

Otros materiales y recursos

- El material deportivo que sea manipulado por el alumnado tendrá que ser desinfectado antes de que pueda ser usado por otro grupo.
- La dotación higiénica mínima por aula debe ser:
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
 - Rollo de papel individual.
 - Limpiador desinfectante multiusos de pistola y/o Spray de alcohol 70% (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado
 - Papelera o cubo con bolsa desechable.



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

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

- 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 el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.
- Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 recogen que, de determinarse por la autoridad sanitaria 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.
 - Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
 - Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva que se organizará de la siguiente manera:

- Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
 - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
- Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
 - Con carácter general, se unificará la herramienta a utilizar para llevar a cabo la enseñanza telemática a través de la plataforma GOOGLE SUITE/ GOOGLE CLASROOM por parte de todos los docentes y alumnos del centro.



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

- El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 2 previa cita.
- Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

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

Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.

- Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN, u otros medios electrónicos cuando no sea posible. Por lo que este año se va a pretender que las familias descarguen el programa iPasen, ya que es un medio útil para la comunicación entre escuela y familia.
- En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

Otros aspectos referentes a los horarios

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.



INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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

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

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

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

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

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por



la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

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

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

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

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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



Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

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



- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas.



Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

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



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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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





Enlace oficial de información general

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



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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

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

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

Alumnado especialmente vulnerable.

Limitación de contactos, se limitarán los contactos al grupo de convivencia escolar si es posible. Y su asistencia se realizará siempre y cuando las condiciones médicas lo aconsejen.

Medidas de prevención personal, se recomienda hacer uso de las medidas de protección que le recomiende el personal sanitario autorizado.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje, se realizará teniendo en cuenta las recomendaciones descritas en el apartado de ventilación.

Tras cada sesión de trabajo, se ventilará el aula al menos 5 minutos y todas las veces que sea posible.

Profesorado especialmente vulnerable.

Aquellos docentes que consideren que deben ser incluidos en el grupo definido por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad y que se recoge también en la medida quinta del Acuerdo de 18 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, que aprueba el plan de incorporación progresiva de la actividad presencial de la Administración de la Junta de



Andalucía, y ratificado por el Pacto de la Mesa General de negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020. En dicho Pacto, se establecía un plazo para realizar la solicitud, comprendido entre el 22 y 24 de junio, a su vez las Instrucciones lo amplía hasta el 17 de julio.

Quiénes ya lo hicieron en su momento no tienen que volver a solicitarlo. Una vez realizada la solicitud, el órgano competente emitirá la correspondiente valoración que se considerará hasta la fecha de inicio del régimen ordinario de clases, una vez comiencen las mismas, todo el personal se incorporará presencialmente, salvo indicaciones contrarias al respecto, que a fecha actual no hay.

Limitación de contactos, con otros grupos de alumnos si es posible, con las familias y con los compañeros/as manteniendo las distancias de seguridad y realizando reuniones telemáticas.

Medidas de prevención personal, se usarán todas las medidas de seguridad recomendadas por el personal sanitario autorizado, se habrá procedido al envío del Anexo II de las Instrucciones del 13 de junio de 2020 y se asistirá al trabajo mientras el médico así lo aconseje.

Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso, se realizará teniendo en cuenta las recomendaciones descritas en el apartado de ventilación.



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

En todo momento se mantendrá 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. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• Limpieza y ventilación de espacios

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

Comedor escolar

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros).

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).



- El comedor se va a organizar en isletas para que el alumnado de los grupos de convivencia no tengan contacto con el resto de comensales. Se solicitó al ISE, mobiliario para llevar a cabo unas medidas de seguridad óptimas. Se va a solicitar también aumentar el número de monitoras, para tener más control y orden.
- La organización para mantener la distancia de seguridad, será dos comensales por mesa, no coincidiendo uno enfrente de otro.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- Se usará el cuarto de baño para la higiene previa y posterior a la comida.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.
- El horario de comedor se reduce, y será de 2 a 3 de la tarde. De esta manera se pretende que el alumnado, una vez haya finalizado el turno de comida no deambule por espacios y no tenga contacto con el resto de alumnos/as de los grupos de convivencia. Este año, el comedor escolar contaba con 82 comensales y cuatro monitoras, quedándose al final un total de 62 comensales.

Se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Se habilitará un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento..
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos, si se cuenta con el personal necesario.



- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- La distribución de agua la servirán las monitoras.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
 - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Actividades extraescolares

En nuestro centro, durante este curso se va a llevar a cabo el Programa Acompañamiento Escolar:

- 2º ESO
- 1º ESO
- 3º Ciclo
- 2º Ciclo

Para el buen funcionamiento de este Programa, se aplicarán las medidas generales establecidas para la COVID-19.



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

Limpieza y desinfección

1. Limpieza y Desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales.
2. Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General.
3. Elaboración de 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. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
 - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosis, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
4. 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.
5. Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoVChina/documentos.htm>
5. 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.
6. 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.



7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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)



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

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

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).

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

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) 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).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

- **Ventilación**

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

- Se recomienda que no se permita el uso de aseos a personas ajenas al centro.

- **Asignación y sectorización**

- Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la segunda planta del edificio

- El alumnado usará los aseos de su planta. En los recreos no se podrán usar los baños del patio.



Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
		Planta	N.º
Grupo 1	Infantil 3 años (baño en clase)	Planta Baja	1
Grupo 2 y 3	Infantil 4 años	1ª Planta	Derecha 2
Grupo 4	Infantil 5 años	1ª Planta	Derecha 1
Grupo 5	1º A Primaria (baño en clase)	Planta baja	2
Grupo 6	1º B Primaria (baño en clase)	Planta baja	3

○ **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

○ **Otras medidas**

- Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuya suministro se supervisará con frecuencia.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, se va a disponer de una persona para la limpieza de 9 a 14 horas.
- 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 de pedal.



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

Ante las sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 o en aquellos casos confirmados, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

Protocolo actuación ante casos en el Centro

CASOS SOSPECHOSO:

DEFINICIÓN: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS CoV 2 según criterio clínico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha. (**Recomendación, consultar con el referente sanitario para valorar el caso**).

En caso de que una persona inicie síntomas dentro del centro educativo, al igual que el año pasado, deberá ser llevado a la sala COVID (situada en la primera planta del edificio en la sala de Informática y futura radio escolar, frente al aula de 2ºA), destinada para la atención a esa persona, el coordinador Covid, en este caso debe llevar **mascarilla FFP2**.

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

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) ex-



cepto con los familiares **no vacunados** convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA.

Realización de pruebas diagnósticas en contactos: siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS

- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del colegio.
- Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
 - Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
 - Personas con inmunodepresión.



Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, 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.
- 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.

ANTES DE SALIR DE CASA:

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños/as con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.
- 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 domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/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 y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- El centro 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.

EN EL CENTRO EDUCATIVO:

- 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. El espacio a utilizar para tal fin será el **Aula de música** que está desocupada y además tiene acceso directo desde el patio. 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/as. Será un espacio, elegido previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera con bolsa desechable. 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:

La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Contacto:

<i>Provincia</i>	<i>Correo electrónico</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Granada:</i>	<i>epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es</i>	<i>958 027 058</i>

- Se elaborará un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos/as de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, 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/as.
- 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/as 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/as.

- 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.
- 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 procedan de esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMOLÓGICA:

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 (autobuses, matinales, 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 una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de



protección necesarios.

10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:

- Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
- La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
- Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
 - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
 - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
 - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
 - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.



17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan a toda la comunidad educativa.

Es totalmente necesario la comunicación entre todos/as los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).

Contemplar a todos los implicados/as en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.

- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.

- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...)

- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta iPASEN, teléfonos, correos electrónicos, ...)

- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

Es importante el intercambio de información con las AMPAS, ya que las familias y los tutores legales deben conocer con claridad todos los aspectos relacionados el desarrollo de la actividad educativa y toda la información sobre la correcta implementación de las medidas. Así mismo es importante ya que pueden colaborar contribuyendo a promover la difusión de la información útil.



En el caso de las AMPAS, (las familias y/o tutores) deberán estar informadas claramente de las condiciones de inicio de curso, y de su papel activo en la vigilancia de la aparición de síntomas, de la evolución de la pandemia y posible evolución de la actividad educativa a diferentes escenarios. Se recomienda establecer protocolos de comunicación y personas de contacto en cada centro educativo.

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

Durante el mes de octubre, como cada curso escolar, cada grupo tendrá una reunión informativa con los padres, madres y/o tutores legales para informar de todos los aspectos pedagógicos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos-as: normas, metodología, evaluación, utilización del material, horarios... así como todos aquellos aspectos relacionados con el trabajo diario de los alumnos y alumnas para un desarrollo ordinario del proceso de enseñanza-aprendizaje en el quehacer diario y actividad educativa.

- Igualmente se informará de todas aquellas novedades y aspectos relacionados con el COVID 19 que puedan ir surgiendo durante el desarrollo de la actividad docente y educativa que pueda afectar al desarrollo de las clases, así como todas aquellas medidas a adoptar en función de la evolución de la pandemia. Asimismo se recordarán las medidas de prevención personal que tanto alumnado, como profesorado o familias deben seguir para llevar a cabo una labor educativa segura.
- Esta reunión se hará preferentemente por vía telemática.
- Cuando esto no sea posible se hará presencialmente garantizándose la distancia de seguridad entre los asistentes y siendo obligatorio el uso de mascarillas.
- En esta reunión se actualizarán para cada familia los siguientes datos:
 - Número de dispositivos electrónicos disponibles en la casa (móviles, pc, tablet). De ellos, cuántos pueden ser usados por el alumno/a.
 - Disponibilidad o no de conexión a internet.
 - Datos del domicilio.
 - Números de teléfono.
 - Direcciones de correo electrónico.



Se realizarán reuniones periódicas informativas a lo largo del curso en función de la evolución de la pandemia, así como las tutorías ordinarias correspondientes para informar a los padres y madres de la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Y todo ello, siguiendo las medidas de seguridad y prevención personal expuestas a lo largo de este protocolo, garantizando así la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

Igualmente se informará de aquellos aspectos y novedades que vayan surgiendo, utilizando para ello todos los medios y vías disponibles: página web, blog, circulares...

Otras vías y gestión de la información

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



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Llevar a cabo reuniones periódicas para el seguimiento.	Presidente de la comisión COVID	Trimestral	Acta de la reunión trimestral para el seguimiento del protocolo.
Actualización del protocolo	Comisión COVID	Cada vez que se considere necesario para preservar la salud de la comunidad educativa.	El protocolo está actualizado.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Publicación del Protocolo en el blog del colegio
Reuniones informativas	Tutor/a	Inicio de curso.	El tutor/a ha informado a las familias sobre el plan de prevención
Organización de las entradas y salidas al centro escolar.	Familias, alumnado y docentes	Trimestralmente	El 95% de los días se cumple con lo establecido para la entrada y salida al centro por parte de los diferentes grupos de la comunidad educativa.





ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión informativa inicial con las familias.	Tutores/as	Antes del periodo lectivo.	Se ha realizado el acta inicial de la reunión trimestral para el seguimiento del protocolo.
Reuniones informativas del tutor/a con las familias, si hay modificaciones en el protocolo	Tutor/a	Cuando sea necesario	El tutor/a ha informado a las familias sobre el plan de prevención, si hay modificaciones.
Tutorías con el alumnado para dar a conocer las medidas de organización del centro.	Tutores/as	Primeros días lectivos	El tutor/a ha realizado diferentes sesiones de tutoría para dar a conocer a éste las medidas organizativas y de funcionamiento del centro.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Se ha hecho público a través del blog y es conocido por la comunidad educativa.
Implementación de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general	Comisión COVID	Trimestralmente	El 95% de la comunidad educativa ha cumplido con las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
Revisión y actualización del protocolo	Comisión COVID	A lo largo del curso	El protocolo se ha mantenido actualizado a las circunstancias.



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/signaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Grupo 1	Infantil 3 años (baño en clase)	Planta Baja	1
Grupo 2 y 3	Infantil 4 años	1ª Planta	Derecha 2
Grupo 4	Infantil 5 años	1ª Planta	Derecha 1
Grupo 5	1º A Primaria (baño en clase)	Planta Baja	2
Grupo 6	1º B Primaria (baño en clase)	Planta Baja	3

El alumnado de primaria, excepto 1º y secundaria, no se ha constituido en grupos de convivencia, pero no por ello se ha dejado de organizar la asignación de baños por cada curso, para limitar al máximo los contactos todo lo posible conforme a nuestros recursos y espacios.

En este curso, olvidamos el concepto de baños para niños y niñas. Hemos asignado un baño para cada curso. Por tanto, todos los niños y niñas de un mismo grupo-clase entran al un mismo baño.

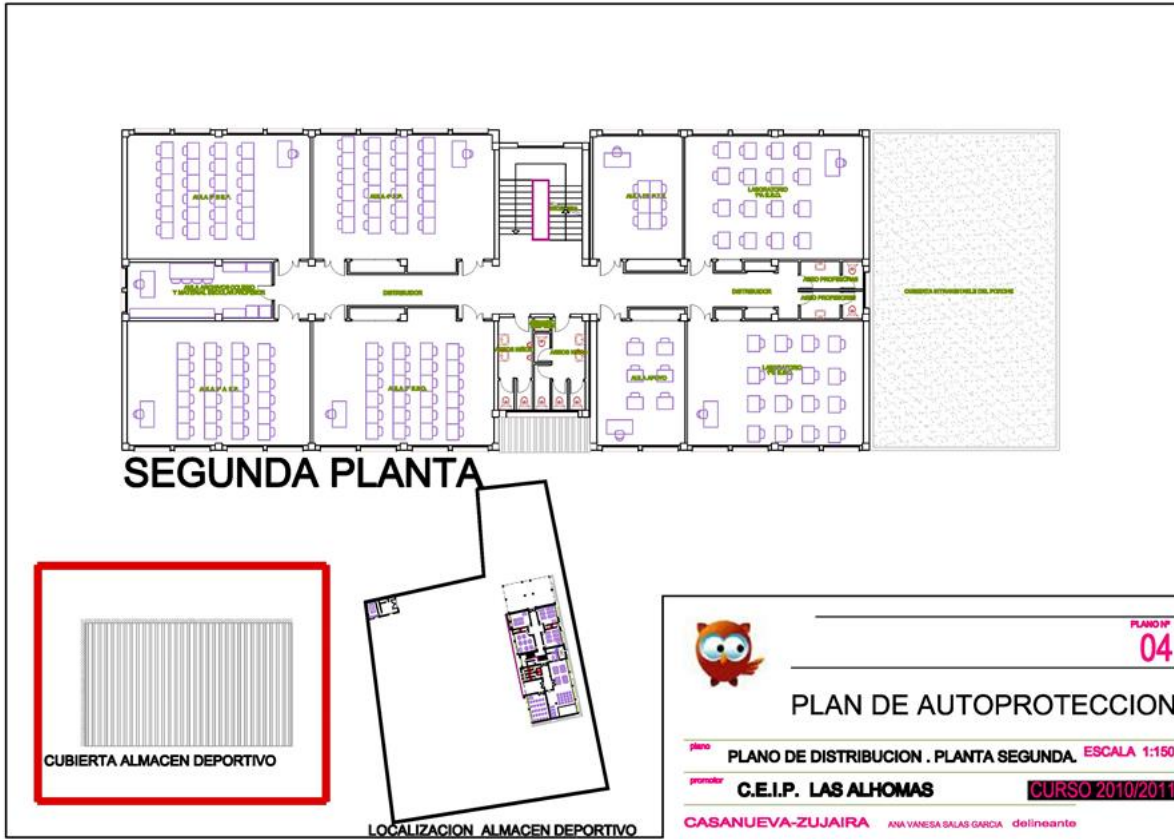
2º ESO	Baño Margarita Xirgu
1º A ESO	Baño segunda planta (derecha 1ª puerta)
1º B ESO	Baño segunda planta (derecha 2ª puerta)
3º Primaria	Baño segunda planta (izquierda 1ª puerta)
5º Primaria	Baño segunda planta (izquierda 2ª puerta)
2º A Primaria	Baño primera planta (izquierda 1ª puerta)
2º B Primaria	Baño primera planta (izquierda 2ª puerta)
4º Primaria	Baño primera planta (izquierda niños 1ª y 2ª puerta niñas)

- 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 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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



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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

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

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de



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




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

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



ANEXO III.

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

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



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

Si no 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, **lávase 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.

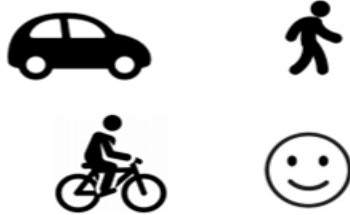


Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



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







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



ANEXO III.

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

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





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.



Cada alumno/a debe usar su propio material.

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



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



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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



Disposiciones particulares del Centro.

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



ANEXO IV

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

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



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





14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	Infantil 3 años	Pilar Rodríguez Sánchez
Grupo 2	Infantil 4 años	M ^a José Martín Pérez
Grupo 3	Infantil 5 años A	M ^a Jesús Hidalgo Alonso
Grupo 4	Infantil 5 años B	José López Rodríguez
Grupo 5	1º A Primaria	Ángela Morales López
Grupo 6	1º B Primaria	



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?**

1a  **1b** 

Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2  Frótese las palmas de las manos entre sí.

3  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

4  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6  Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.

7  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

8  Enjuáguese las manos con agua.

9  Séquelas con una toalla de un solo uso.

10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 **20-30 segundos**

8 

Una vez secas, sus manos son seguras

 **40-60 segundos**

11 

Sus manos son seguras.

**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 pudieren ocasionar su utilización.

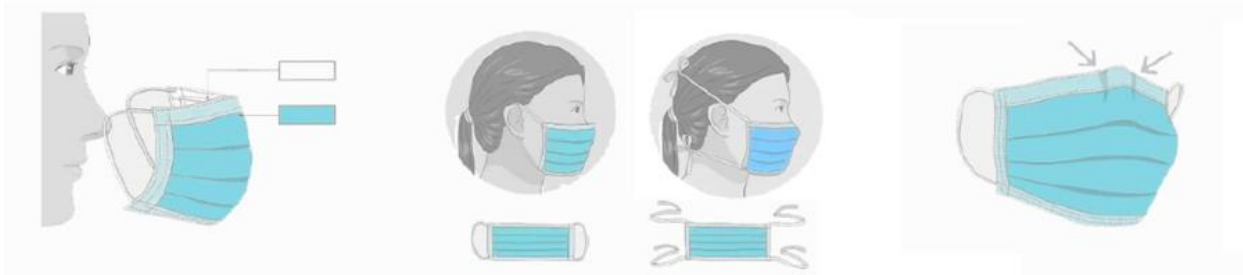


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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.



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.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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

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).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).



- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

