

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP Las Mellizas
CÓDIGO	29010900
LOCALIDAD	Álora (Las Mellizas-Los Llanos)

Curso 2021/2022

Atendiendo a la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, “*Los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación*”



Junta de Andalucía

COVID-19, que elaboraron para el curso 2020/21, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y Familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento.”

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1ª	02/10/20	Revisión, 2 de Octubre de 2020. Incorporación de nuevas medidas acordadas por la Consejería de Educación. Anexo al punto 7 del presente documento.
2ª	27/01/21	Revisión, 27 de enero de 2021. - Ventilación de aulas. - Revisión de patios. - Revisión de punto de entrega. - Uso de mascarillas FFP2 en situación de tasa de contagio por encima de 500 por 100.000.
3ª	25/03/21	Revisión, 25 de marzo de 2021 a tenor de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. Consejo Escolar (21/04/2021).
4ª	14/09/21	Revisión, a tenor de lo dispuesto en la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, sobre la organización del curso 2021/2022.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	951038107
Correo	juanl.garcia.s.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Clara
Teléfono	629340728
Correo	prevencioncovid.dpma..ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Edificio de Usos Múltiples, Avda. De La Aurora, 47.
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP Las Mellizas

Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Isabel María Rebollo García
Teléfono	677906476
Correo	imaria.garcia.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Feria, 0.
Referente Sanitario	Miguel Ángel González Trejo
Teléfono	683174605
Referente Distrito	
Enfermero	Maria Teresa Trujillo García
Teléfono	630457715
Referente Provincial	
Enfermero	Juan Blanco Morgado
Teléfono	670949231





ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Medidas Generales	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseo	
15/09/ 21	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	





Junta de Andalucía

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia se elaboró, ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada, en primera instancia, por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP LAS MELLIZAS** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. El documento ha sido actualizado conforme las instrucciones que han ido marcando desde la Consejería de Educación.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-2022, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran; como así se hizo en el curso anterior.

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”*.





Junta de Andalucía

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia Coordinación	Segura Alba, Mario José	Coordinador Covid	Profesorado
Secretaría	Vergara Luque, Ana Belén		Profesorado
Miembro	Morillas Garrido, Raquel		Familias
Miembro	Del Castillo, Salvador		Ayuntamiento
Coordinador PRL	María Dolores Vera Meléndez		Profesorado
Enlace Centro Salud	Miguel Ángel González Trejo	Referente Sanitario	Centro Salud

Persona de contacto Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (DT)

Clara,

Teléfono: 629340728

Correo electrónico: prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es





Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1º	Información del protocolo y decisión sobre el mismo.	Presencial
2ª	Información sobre actualización del Protocolo de actuación por incorporación de anexo al punto 7.	Video-conferencia
3º	Revisión del protocolo: - Ventilación de aulas. - Revisión de patios. - Revisión de punto de entrega. - Uso de mascarillas FFP2 en situación de tasa de contagio por encima de 500 por 100.000.	Video-conferencia.
4º	Revisión del ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (20 junio 2020). (Revisión 25 de marzo de 2021).	Video-conferencia.

2. MEDIDAS GENERALES

- **DISTANCIA de seguridad.** Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro educativo.
- **No obstante**, dentro de los Grupos de Convivencia Estable (GCE) no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta (de forma general en infantil y desde 1º a 4º de Educación Primaria), por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interactuando con mayor normalidad. Se recomienda minimizar el número de personas adultas que interactúan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora.
En 5º y 6º la organización se podrá hacer preferentemente como GCE o manteniendo la distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.





- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los **desplazamientos estrictamente necesarios**. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.
- **Desinfección del calzado**, a través de las alfombras que se situarán en la entrada principal (se estudiará la posibilidad de instalar en las otras dos puertas del edificio del centro).
- **Cuidar una correcta ETIQUETA RESPIRATORIA** consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.
- **LAVADO DE MANOS** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón
- **Evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca** ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus. Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad.
- **Usar MASCARILLAS**. (Cubriendo mentón, boca y nariz) Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es obligatorio para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones. Con el fin de favorecer su uso regular y mejorar la importancia del uso de este elemento de protección, puede ser útil desarrollar la estrategia "*Yo te protejo - tú me proteges*". NO se permite el uso de mascarillas con válvulas ya que estas mascarillas filtran el aire de entrada pero no filtran el de salida.
- **Mascarillas del profesorado**. (Cubriendo mentón, boca y nariz) El profesorado tendrá a su disposición, de forma general, las mascarillas quirúrgicas que nos provee la Consejería de Educación de forma periódica. Se les entregará una caja que deberán gestionar durante el período indicado en la misma caja. Para el profesorado de infantil, el colegio adquirirá mascarillas FFP2. En el caso en el que la tasa de contagio supere 500 por cada 100.000 (Nivel IV), el colegio proveerá mascarillas FFP2 para todo el profesorado del centro.
- **Protección ocular**. Preferentemente uso de pantalla facial o gafas de protección. El centro pondrá a disposición de cada docente de una pantalla. En relación al alumnado, se pondrá a disposición de cada uno una pantalla facial atendiendo a la edad y las recomendaciones de los expertos en salud y riesgos laborales.
- **VENTILAR** los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible. Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Además de las medidas generales recogidas, se disponen las siguientes:





- El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos.
- Al inicio de la jornada, todo el personal firmará una declaración comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37,2^{\circ}$, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Esta declaración firmada irá incluida en la hoja de firmas diaria para evitar duplicidad de documentos.
- Según los horarios que cada persona tenga, estará preparada para el cometido que tenga dispuesto.
- Cada miembro del claustro, deberá estar en el centro al menos 14 minutos antes del comienzo de la jornada lectiva para los preparativos de la entrada y otras acciones necesarias. Y permanecerá en el centro hasta las 14:20 para participar en las labores de entrega del alumnado y recogida de aulas y otras acciones que encomiende el equipo directivo.
- En los días de lluvia, los profesores abrirán el aula para que entre su alumnado a las 9:05, donde estarán con ellos. El resto de maestros o maestras, recibirán al alumnado en el hall para acompañar a los alumnos de infantil a sus correspondientes aulas.

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

- La asistencia al centro deberá ser comunicada con antelación para facilitar la entrada.
- No se coincidirá con el período de tránsito del alumnado por el centro: entrada y salida al centro, cambios de hora y entradas y salidas del recreo.
- Una vez dentro del edificio, la espera se realizará dentro del despacho de dirección.
- Se realizará un libro de "visitas" donde se incluirá las entradas de personas externas al centro (se contempla que se incluya, al igual que al profesorado, una leyenda en el que, con la firma de asistencia, comunican la ausencia de síntomas por la COVID-19). En cierto modo, ante cualquier caso de infección, nos ayudará a contactar con las personas que acudieron al centro y así informarlas sobre la situación.

Medidas específicas para el alumnado

- Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.
- El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado.
- A inicios de curso se realizará un compromiso documental con la familia, sobre que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37,2^{\circ}\text{C}$), 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.
- El profesor responsable de cada grupo de alumnos los recibirá y distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
- En caso de lluvia, el profesor o profesora abrirá el aula a las 9:05, y el alumnado entrará y se sentará en su sitio. En caso de que no esté abierta la puerta, el alumno o alumna esperará en la puerta de su aula. Se recuerda al profesorado que SIEMPRE debe haber un docente con el alumnado. El alumnado de infantil podrá ser acompañado hasta la misma puerta, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de personas. En el hall lo recibirá un maestro o maestra quien lo acompañará a su aula.





- Como norma general, cada alumno accederá al centro con una botella de agua para no beber de la fuente, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.
- Con respecto al alumnado de infantil, en este curso escolar seguirán utilizando las mascarillas en los espacios comunes, en la entrada y en la salida del centro. Dentro del aula podrán permanecer sin las mascarillas.
- El uso de las fuentes para beber estará prohibido para evitar contagios, por lo que seguirán cerradas.
- La comida vendrá en envases tipo “taperware”. Se realizará el desayuno en al aula, diez minutos antes de salir al recreo, utilizando el envase “taper” como soporte y así no dejar la comida encima de la mesa.
- Para favorecer la higiene en el desayuno y procurar una adecuada limpieza de manos respetando el distanciamiento en los servicios, se establece un horario para acudir al servicio.
Infantil 3 y 5 años, de 11:00 a 11:15;
Infantil 4 años, de 11:15 a 11:25;
Primer ciclo, de 11:25 a 11:30;
Segundo Ciclo, de 11:30 a 11:35;
Tercer ciclo, de 11:35 a 11:40.
- En los desplazamientos por el centro, deberán llevar en todo momento la mascarilla.
- Cada alumno y alumna tendrá identificado su asiento y su mesa de forma permanente.
- No se comparte el material de clase: libros, libretas, útiles de escribir... Para ello, el material de uso individual debe estar debidamente identificado desde el inicio del curso.
- Otro aspecto básico es la limpieza. Para ello, cada alumno será responsable de la limpieza de su mesa El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.
- En los desayunos, el alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo. Utilizará el envase en el que trae su desayuno como soporte sin que deposite en la mesa. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El alumnado participará en la organización y ayudará al profesor/a en limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material del departamento.

Medidas para la limitación de contactos

- Como norma general se procurará una distancia de al menos 1,5 metros entre cualquier persona dentro del recinto escolar.
- Se prohibirá el acceso de las familias al centro, salvo casos excepcionales y siempre bajo cita previa.
- Los pasillos se mantendrán libres en la medida de lo posible, respetando en todo momento el sentido de circulación marcado en los mismos, se circulará siempre por la derecha.
- En relación a los desplazamientos por el centro, se respetará lo marcado en el apartado de “flujos” donde prima la circulación en los pasillos por la derecha del sentido de la marcha.
- Cada unidad tendrá asignada un aula específica. Las unidades mixtas tendrán asignadas un aula cada una para realizar los desdobles en las áreas instrumentales básicas. La asignación queda de la siguiente forma:
 - La unidad de primer ciclo, el alumnado de 3º de E. Primaria tendrá asignada el aula 10.
 - La unidad del tercer ciclo, el alumnado de 6º de E. Primaria tendrá asignada el aula 11.





- Se potenciará el uso de espacios exteriores.

Otras medidas

- El uso de aparatos comunes del profesorado serán desinfectados después de cada uso por la persona que lo haya utilizado: teléfonos, fotocopiadoras, impresoras comunes, ordenadores, tablets...
- En cuanto al uso de útiles, al igual que el alumnado, cada maestro y maestra, tendrá su propio material y deberá ser identificado y depositado en una instancia única.
- Cada tutor/a depositará sus útiles en el aula donde imparta docencia. El resto de docentes, utilizará un espacio propio en las repisas de bloque situadas en la sala de profesores, el cual no podrá ser usado por otra persona.
- En el caso de que una persona externa deba utilizar un bolígrafo u otro elemento, este será inmediatamente desinfectado después de su uso.

Medidas referidas según los niveles de alerta.

Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención de la COVID-19 finalizado el estado de alarma.

CAPÍTULO VI

Medidas de prevención en materia docente y de deporte

Artículo 22. Medidas en los centros universitarios y en el ámbito de la enseñanza no universitaria.

1. Las Universidades públicas y privadas podrán continuar desarrollando su actividad de forma presencial. En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que el alumnado y trabajadores puedan cumplir las indicaciones de distancia o limitación de contactos, así como las medidas de prevención personal, que se indiquen por las autoridades sanitarias y educativas.
2. La actividad docente presencial en los centros docentes no universitarios que imparten las enseñanzas establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se registrará por las condiciones sanitarias vigentes en cada momento.
3. Las medidas de higiene y/o de prevención en los centros docentes tanto públicos como privados, serán las que se determinen en cada momento por la autoridad sanitaria extremándose esas medidas para una eficaz protección de la comunidad educativa.
4. Los centros docentes no universitarios continuarán hasta la finalización del presente curso escolar 2020/2021 con las medidas de flexibilización curricular y organizativas que hayan establecido para el mismo en virtud de la Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Resolución de 23 de octubre de 2020, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinados aspectos de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y de las enseñanzas de régimen especial.
5. Las pruebas de acceso, de obtención de titulación y de certificación, así como las pruebas finales de las enseñanzas a distancia articuladas como momentos de verificación de identidad serán presenciales, siempre que las autoridades sanitarias lo permitan, respetando en todo momento el protocolo y las actuaciones establecidos en la Guía para la Organización Escolar del curso 2020/2021 de la Consejería de Educación y Deporte.
6. La Consejería de Educación y Deporte dictará cuantas instrucciones resulten necesarias al objeto de adaptar los aspectos de organización y funcionamiento específicos para los centros docentes a la situación de crisis sanitaria por la COVID-19.





3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Ante la situación que vivimos, es necesario realizar actuaciones en cuanto a la adquisición de normas y rutinas de higiene y salud. Para ello, los contenidos relacionados con la promoción de hábitos de vida saludable estarán presente a lo largo del curso escolar, cobrando vital importancia su inclusión en las distintas programaciones didácticas y propuestas pedagógicas.

A inicios de curso, cada tutor y tutora transmitirán al alumnado las medidas más relevantes del Protocolo COVID-19 del centro. Se centrarán en aspectos como hábitos de higiene, limpieza, normas para el distanciamiento, normas para el uso del material de clase y otros “útiles” en el centro...

En relación a la limpieza, como ya se ha comentado con anterioridad se debe transmitir la responsabilidad de cada alumno. Cada niño y niña será responsable de la limpieza de su mesa/espacio individual. El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), participará en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad. Estas acciones irán encaminadas a la consecución de un espacio común limpio e higienizado, haciendo ver al alumnado que la suma del trabajo de toda la clase, repercute en cada uno y viceversa.

En la entrada y salida del centro, se hará hincapié en las normas básicas. Además, en cada cambio de docente y en la entrada y salida del recreo, se recordarán los aspectos básicos. Fundamentalmente, estas acciones de formación deberán ser llevadas a cabo con “intensidad” en las primeras semanas de clase. A lo largo del curso se realizará un seguimiento del cumplimiento de las normas. De este seguimiento deberán surgir modificaciones o propuestas para ser incluidas en el presente documento.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Para evitar el contacto que se produce entre alumnado y familias en la entrada y salida del colegio, es fundamental el acudir al centro unos minutos antes del toque de sirena para la entrada, así como en la salida, un distanciamiento social adecuado de no menos de 2 metros entre los familiares. Cada alumno y alumna que venga acompañado, lo hará de un adulto para evitar aglomeraciones innecesarias. El flujo en la rampa de subida será siempre por la derecha para evitar el contacto entre las familias que suban y las que bajen.

La hora propuesta para la formación en fila va desde las 9:05 a 9:10. No debe entrar ningún alumno ni familia al recinto escolar antes de las 9:05. Desde las 9:05 a las 9:10 el alumnado realizará la higienización de sus manos con gel hidroalcohólico y se repasarán las medidas esenciales para evitar el contagio por el virus Sarscov-2.

Se dispone que el orden de entrada irá desde los cursos de mayor edad a los de menor edad para facilitar el flujo en la entrada.

Los días de lluvia, el alumnado entrarán al edificio sin sus familias y realizarán la fila en la puerta del aula. Por norma general, el profesor o profesora abrirá el aula a partir de las 9:05 para que vayan entrando dentro. Si no estuviera abierta el aula, el alumnado esperará en la puerta.

Habilitación de vías entradas y salidas

La entrada y la salida se realizará por la puerta principal. En el momento en el que se finalicen las obras del patio principal. Se crearán dos zonas de filas.

Zona 1: Infantil 3-5, Infantil 4, Primer Ciclo.

Zona 2: Segundo Ciclo y Tercer Ciclo.





Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Dada la casuística de nuestro centro, no contemplamos flexibilidad en la entrada y salida del alumnado de primaria. A las 9:05 entran a realizar filas en el patio del colegio, donde estarán 5 minutos atendidos por los y las docentes higienizando las manos (hábitos de vida saludable); y a las 14:05, se comienza la salida del alumnado del centro.

Flujos de circulación para entradas y salidas

El orden de los cursos en la salida será a la inversa que en la entrada, quedando de la siguiente forma:

Entrada: Tercer ciclo, Segundo Cilo, Primer ciclo, Infantil 4 años e Infantil 3-5 años.

Salida: A partir de las 14:05 comienza la salida en el siguiente orden: Infantil 3-5 años, , infantil 4 años, y a partir de las 14:10, Primer ciclo, Segundo ciclo y Tercer ciclo.

La entrega del alumnado se realizará a mediación de la rampa de salida, a la altura de los aparcamientos.

En cuanto a la circulación se establece que el flujo se realice siempre por la derecha, quedando reflejado en el suelo a través de marcas viales.

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

Dado el bajo número de alumnos y alumnas, se sigue lo marcado en cuanto al flujo de circulación. En cuanto a la entrada, como ya se ha hablado con anterioridad, se incorporan las unidades del módulo nuevo y a continuación, las unidades del módulo antiguo. En la salida, se realizará de forma inversa.

En el módulo antiguo se encuentran las unidades con el alumnado de menor edad; y en el módulo nuevo, se encuentran las unidades con el alumnado de mayor edad.

En cuanto a la formación de las filas en el interior, para las salidas, se realizarán dentro del aula esperando dentro de la misma a que salga el curso que le preceda.

En el caso de lluvia, para las entradas, los alumnos entrarán al centro educativo sin la compañía de sus padres/madres y el docente encargado de la primera clase, esperará en la entrada del aula para depositar que el alumno se higienice sus manos. En el desplazamiento dentro del centro, los docentes que no se encarguen de la higiene de las manos, velarán por el correcto desplazamiento del alumnado, prestando especial atención a los más pequeños.

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

La entrada al centro estará restringida. El acceso al edificio debe ser motivado por causa relevante y debidamente justificada. En caso de querer comunicar cualquier aspecto con los tutores o tutoras, se realizarán a través de iPasen o la agenda escolar.

Las familias que necesiten acceder, lo solicitarán a la dirección o al tutor/a, quienes acordarán la forma de atención. Nunca coincidirán en el centro las familias y el alumnado en las entradas y/o salidas.

En todo caso, debe primar la utilización de medios telemáticos para la realización de cualquier procedimiento administrativo.





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Como ya se ha comentado, el acceso al centro queda restringido estableciendo un régimen de acceso con cita previa en todo caso.

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS: serán llevados a cabo, preferentemente a través de medios telemáticos. En caso contrario, podrán realizarse de manera presencial, previa petición de cita, dentro del horario establecido para tal fin.

TUTORÍAS: se solicitará tutoría por parte de la familia, preferentemente a través de iPasen o por la agenda del alumnado. Se priorizará la tutoría a través de medios telemáticos (teléfono o videoconferencia), en función de las posibilidades de la familia.

OTROS: cualquier otra información que deba comunicar las familias, lo harán a través de la agenda o iPasen, evitando el acercamiento a las familias para hablar con las tutoras o tutores y preservar el distanciamiento con el alumnado del centro.

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

El acceso al centro se realizará previa comunicación acordando hora y lugar para el depósito del material para no coincidir con el alumnado en las entradas y salidas :

- Empresa de limpieza, depositarán los productos en el cuartillo de limpieza.
- Otras empresas, depositarán prioritariamente los bultos en el despacho. (Se puede contemplar la posibilidad de no entrar al edificio depositando la mercancía justo en la entrada de una de las dos puertas: principal o patio interior, se debe acordar con el claustro y equipo covid).





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...)

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de primaria: *espacio / claridad / limpieza*. La distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.

- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. El alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Colgar bolsas o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- En caso de asignaturas como religión o valores, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima de seguridad.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas (pomos).
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble como puede ser religión o valores, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

Aula de Infantil.

- Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social y no se exigirá el uso de mascarilla facial, según establecen las instrucciones.
- Las aulas estarán lo más despejadas posibles.
- Evitar, en la medida de lo posible, actividades en grupo, que incumplan la norma del distanciamiento social.





Junta de Andalucía

- El desayuno deberá venir en recipientes individuales cerrados y con los utensilios necesarios para su consumo, en su caso.
- Se evitará el intercambio de juguetes y material didáctico. Cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después.
- Los juguetes, habrá de ser desinfectados frecuentemente, utilizando productos recomendados por organismos sanitarios.
- Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

En relación a la *actividad diaria*:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60° (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto).
- Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado) estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena⁽⁶⁾ de al menos dos días.
- Cada alumno tendrá en el colegio una caja donde tendrá el material de uso diario y personal.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio (Pabellón municipal del barrio).

En el patio superior, el ayuntamiento construyó un pequeño pabellón para el barrio. Nuestro centro tiene permitido el acceso a dicho espacio. Para su uso, se pedirá al ayuntamiento las normas higiénico-sanitarias que hayan establecido en sus espacios deportivos.





No obstante, el material que se utilice será de uso individual y se evitará realizar actividad en el que se manipule objetos con la mano y su intercambio, como balones. Desde el área de educación física se deben planificar actividades que eviten el contacto físico y la manipulación compartida de cualquier móvil.

En cuanto al aforo, dado el número de alumnos y alumnas del centro y la capacidad del edificio, no constituye un elemento que pueda condicionar la asistencia o no al edificio. No obstante, la asistencia a la pista cubierta deberá atenerse a las consideraciones que establezcan las autoridades en cada momento.

• **Biblioteca**

El uso de la biblioteca queda restringido. El equipo de biblioteca podrá acceder al aula para la recogida y depósito de libros. Los libros que se depositen en la biblioteca después del préstamo, serán depositados en cajas para cumplir una cuarentena y después ser colocado en su correspondiente estantería. Las cajas de cuarentena estarán situadas en un lugar al que no podrán tener acceso el alumnado que use el espacio. Se pedirá al equipo de biblioteca que realicen el horario de trabajo sin coincidir con el alumnado, pudiendo usar el horario de recreo.

• **Aulas de desdobles, apoyo y refuerzo.**

De forma general, se priorizará el apoyo y refuerzo dentro del aula de clase.

En el centro existen dos aulas (aula 10 y aula 11) que serán utilizadas para el desdoble de dos unidades mixtas. El aula 10 se utilizará para el desdoble del segundo ciclo (alumnado de 3º de Educación Primaria). El aula 11 se utilizará para el desdoble del tercer ciclo (alumnado de 6º de Educación Primaria).

Estos dos espacios se utilizarán exclusivamente para estos desdobles. Las medidas de higiene a seguir en cuanto al uso de estas dos aulas son las mismas que en el resto de aulas.

El alumnado del centro realizará, de forma general, los apoyos y refuerzos en el aula.

Aula de PT y Audición y Lenguaje

Al no contar el colegio con más espacios, la atención de los dos alumnos AL se podrá realizar en el aula de desdobles. Contamos con dos aulas que se dedicarán para el desdoble del segundo ciclo y el tercer ciclo. Aunque priorizaremos el uso de la biblioteca ya que en este curso escolar no tiene asignada ningún grupo. En la realización del horario se establecerán ambas actividades en franjas horarias distintas para un mejor aprovechamiento del aula.

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario o en su defecto utilizará pantalla facial.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

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. Se aplicarán las mismas medidas generales higiénicas descritas en el documento (mascarillas, desinfección con gel hidroalcohólico).

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.).





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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.

Los grupos de convivencia estable reunirá las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurará se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al Centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y el desayuno de la media mañana.
- El profesor responsable de cada grupo de alumnos/as los recibirá y distribuirá solución hidroalcohólica para el lavado de manos.
- Tras el lavado de manos, el alumnado procederá a sentarse en su pupitre.
- Los objetos no admitidos que vengan del exterior de las instalaciones (juguetes, gorras...) se depositarán en las papeleras colocadas en el Centro.
- Se colocarán infografías informativas y formativas (lavado de manos, colocación de mascarillas...) en distintos lugares del centro.
- Al estornudar o toser, utilizar pañuelos desechables o la parte interna del codo, evitando la contaminación de las manos.
- Lavado de manos correcto y frecuente.
- Evitar el contacto de manos en los ojos, nariz y boca.
- Uso de mascarillas.
- Ventilación de los espacios cerrados lo máximo posible.





Medidas de distanciamiento físico y de protección

Debe asegurarse el cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el Ministerio de Sanidad. En este sentido, se procurará garantizar el distanciamiento de, al menos, un metro y medio entre personas en cualquier situación, ampliable a dos metros, según la situación.

Como norma general, se establece:

- Una zonas de entrada y de salida.
- Entrada, se realizan tres zonas de filas de espera. El orden de la entrada se realizará atendiendo a lo establecido en el punto 4.
- Salida ordenada y organizada según se ha establecido en el punto 4.
- Se establecerán cinco zonas de recreo. Zona 1: Infantil 3-5 años, Zona 2: Infantil 4 años, Zona 3: Primer Ciclo, Zona 4: Segundo Ciclo., Zona 5: Tercer Ciclo. Cada zona de recreo viene delimitada por líneas continuas de color (fluorescentes).

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

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

El servicio de secretaría realizará su atención al público priorizando la atención telemática. Se potenciará el uso de la secretaría virtual para la realización de trámites administrativos.

En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas (ya realizada). Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.

Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.

Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

En el caso de asistencia a secretaría para la realización de cualquier trámite, siempre se realizará bajo cita previa.

Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)

Otras medidas

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

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

CEIP Las Mellizas

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se vuelve a recordar la recomendación para que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.





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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia
- En caso de tener que realizar cualquier desplazamiento, por ejemplo, al aseo, lo harán con la mascarilla puesta y siempre desplazándose por la derecha.
- Se señalará los recorridos de circulación por el interior del edificio evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos y se delimitarán las zonas de uso común (Patio, aulas de desdobles, aseos). Al ser espacio de uso común, será obligatorio el uso de mascarillas.

Señalización y cartelería

- Señalización de flujos: se realizarán marcas en el suelo indicando el flujo y su sentido.
- Señalización de patios: vendrán delimitados por cartelería y/o señales pintadas en el suelo.
- Señalización de aseos:
 - ➔ Aseo de niños: Dos inodoros, uno para infantil y primer ciclo e el otro para segundo y tercer ciclo. Cada uno llevará en la puerta un cartel indicativo. Cuatro urinarios, infantil, primer ciclo, segundo ciclo y tercer ciclo. Encima de cada urinario se colocará un cartel indicativo para cada uno de los grupos asignados. Dos lavabos, uno para infantil y primer ciclo y otro para segundo y tercer ciclo. Cada uno llevará su cartel indicativo.
 - ➔ Aseo de niñas: Cuatro inodoros. Cada uno llevará cartel para infantil, primer ciclo, segundo ciclo y tercer ciclo. Dos lavabos, uno para infantil y primaria y otro para segundo y tercer ciclo. Cada uno de estos elementos llevarán cartel indicativo del grupo asignado.
- Cartelería de orientaciones sobre medidas higiénicas, colocados en las entradas y cada uno de los servicios.
- Cartelería informativa en puertas exteriores con indicaciones sobre acceso al centro.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Como medida general se realizará la desinfección de manos antes y después de cada uso. El material utilizado será desinfectado una vez se finalice su uso.

Material de uso personal

- Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.
- Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.
- Evitar llevar y traer material de casa al cole y viceversa.
- Cada alumno tendrá una caja en el colegio donde depositará su material.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...), se procurará “poner” nombre a cada material para evitar el intercambio por error.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Profesorado. Cada tutor o tutora tendrá su material en un espacio reservado en el aula de su tutoría. El profesorado sin tutoría, tendrá habilitado una zona individual en el sala de profesores.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes





- El servicio de préstamo de la biblioteca del centro será regulado por el equipo de biblioteca. El acceso a este espacio se realizará de forma controlada y sin mezclarse los grupos estables. Para ello se potenciará el uso de Biblioweb desde el aula para realizar el pedido. El equipo de biblioteca, establecerá las medidas para el préstamo y la devolución.
- Se restringe el uso de biblioteca de aula. En el caso de préstamo de libros para lecturas compartidas, estos ejemplares serán custodiados por cada alumno hasta la finalización de la lectura evitando el intercambio entre ejemplares sin ser desinfectados.
- Se evitará el uso de material común. En caso de necesidad, se desinfectará una vez finalizado su uso.

Dispositivos electrónicos

- Lavado de manos antes y después del uso de los dispositivos.
- Desinfección de las superficies a través de producto adecuado que no dañe los componentes electrónicos.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Se parte del principio de no intercambiar cualquier libro u otro material documental.
- Se acordará el uso de los libros de textos en el colegio o en casa. La idea es evitar la transmisión del virus por superficie. Una de las medidas a llevar a cabo es el uso de los libros electrónicos de la editorial en casa y así evitar el transporte de los mismos. No obstante, si no es posible, los libros de textos, al igual que los cuadernos de escritura, podrán usarse tanto en casa como en el colegio siempre atendiendo a la premisa de no intercambiar material.

Otros materiales y recursos

Como se ha indicado en el inicio de este punto, prima el lavado de manos antes y después del uso y la posterior desinfección de las superficies de cualquier material o recurso usado.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial, ya sea por confinamiento de un aula o parte de ella durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, en el curso pasado se realizaron una serie de actuaciones para ser implementadas tanto en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

El Claustro deberá adaptar la docencia atendiendo a estos tres principios:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.





Junta de Andalucía

- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Situación de Confinamiento General de la población

Acción Tutorial.

Los Equipos Docentes modificarán el calendario de reuniones pasando a realizarse semanalmente en vez de quincenalmente. En cada reunión, el equipo realizará un análisis para detectar necesidades a nivel de equipamiento y acceso internet para evitar la desconexión del alumnado. Además de prever que todo el alumnado cuente con estas dos herramientas, se realizará un seguimiento diario sobre las conexiones y el trabajo a realizar.

(Aprendizajes no adquiridos).

Estas reuniones se realizarán los jueves de cada semana para así comunicar los tutores a las familias aquellas necesidades detectadas.

Organización de la respuesta educativa.

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

El horario de trabajo se establecerá de 9:00 a 14:00 horas. Se evitará el trabajo del alumnado en horario de tarde a excepción de necesidad del alumnado.

Dado que la plataforma principal de trabajo será Google for Education, se priorizará el uso de sus aplicaciones. Para el intercambio de tareas, se utilizará Google Classroom. Para la docencia telemática se utilizará preferentemente Google Meet.

De forma general, se puede establecer la siguiente estructura diaria: De 9 a 12h habrá clases online con el profesorado todos los días. Cada clase durará entre 45 y 50 minutos. Para ello, el alumnado deberá tener el material de cada área correspondiente. **De 12 a 12 y media** tendrán un descanso. **De 12 y media a 14h** se establecerán sesiones de trabajo individual, trabajando solos en la tarea que remita cada maestro/a, pudiendo acceder a Google Meet o Hangout para preguntar las dudas existentes.

Los Equipos Docentes, dentro del horario de clases online, deben establecer sesiones para cada una de las especialidades. Este horario podrá ser revisado en función de las necesidades que se vayan detectando.

El Equipo de Orientación establecerá, con los especialistas de P.T y A.L. un horario de atención con el alumnado NEAE. Desde los Equipos Docentes, se trasladarán aquellas necesidades detectadas a la dirección del centro quienes darán curso, desde el Equipo de Orientación, al EOE de Álora.

Alumno Confinado

Dada la situación “temporal”, y si la situación de salud del alumno o alumna lo permite, se establecerá un sistema de docencia lo más inclusivo posible. Para ello, el horario de docencia del alumnado ausente será el mismo que el de su clase. Se conectará con un dispositivo móvil a través de la aplicación Meet. El maestro o maestra desarrollará la docencia utilizando la pizarra digital con el fin de “normalizar” el seguimiento académico al igual que el resto de compañeros.

El trabajo que vaya realizando este alumnado se irá incorporando todos los días a la plataforma Google Classroom para evidenciar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.





En cuanto a la coordinación de los miembros del Equipo Docente, seguirán el plan de reuniones marcado inicialmente. Si un miembro del equipo detectara cualquier necesidad relevante que pueda provocar un perjuicio en el alumno/a, solicitará al tutor/a la reunión del equipo para dar respuesta rápida a la situación.

Alumnado de riesgo o conviviente con familiares de riesgo

Al igual que el caso anterior, se establecerán las mismas medidas para evitar la desconexión con el centro. Además de las acciones comentadas, se establecerá un registro de conexiones donde se anotarán las conexiones y la no presencia, las cuales serán contempladas como faltas. En este caso, el de ausencia, se aplica la misma norma que al alumnado del centro, su familia deberá justificar dicha ausencia.

Tutoría con las familias

Las tutorías se convierten en un mecanismo efectivo para la comunicación entre el centro y las familias. Al igual que en situación normal de “clases”, cada tutor o especialista que se comunique con las familias, deberán registrar dichas reuniones. Es importante que, en estas situaciones más complejas, se dejen constancia de los puntos tratados, los acuerdos y opiniones de ambas partes (familia – tutor/especialista). En el caso de no existir mejora de la situación ya sea a causa del alumno o por una falta de atención de la familia, se solicitará de nuevo otra tutoría para establecer un compromiso de convivencia, explicando a la familia las consecuencias que conllevan el abandono de las funciones paternofiliares, y que conllevan la comunicación a la fiscalía de menores de la situación para que determinen si es constitutivo de delito.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual. El horario de atención será desde las 9:00 a 14:00 horas. El horario de atención a las familias, se realizará con cita previa y se acordará entre la familia y el tutor o tutora la hora y el método para la comunicación entre ambas partes.





Junta de Andalucía

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 realizará solicitud por parte del interesado a través de los canales de comunicación del colegio: teléfonos y correos corporativos, Pasen, correos del profesorado @ceiplasmellizas.com

Otros aspectos referentes a los horarios

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

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

Introducción

Tal y como manifestó 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.

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.

Ya en el curso 2020/2021, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, 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 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.

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





Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales:

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.





- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ 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 periodos 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





Junta de Andalucía

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,...





Junta de Andalucía

Enlace oficial de información general

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





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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales

• Limitación de contactos

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

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

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





12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Actividades extraescolares

Nuestro centro viene realizando en estos últimos años dos programas en horario extraescolar: PROA y Escuelas Deportivas. En el curso pasado, se solicitó el programa IMPULSA donde se contemplaba la realización de actividades deportivas en horario extraescolar. En cualquier caso, se tendrá en consideración las siguientes medidas:

- Aquellas medidas que vienen recogidas para horario de mañana, se deben tener en cuenta estas actividades.
- Se accederá de manera escalonada, evitando aglomeraciones, marcando el orden e itinerario para el acceso al aula/pista correspondiente, lugar donde se desarrollará la actividad.
- En la medida de lo posible, la zona de estancia, será siempre la misma.
- El alumnado deberá lavarse las manos antes de acceder y tras finalizar el servicio de actividades extraescolares.
- La distancia de seguridad se mantendrá dentro del aula ordinaria SIEMPRE.
- Después del servicio, se mantendrá una ventilación adecuada, procurando la desinfección de las zonas usadas, por parte del servicio de limpieza.
- Las mismas personas atenderán siempre al mismo grupo de alumnado.
- Tras el fin de las clases, el alumnado saldrá escalonadamente, por preferencias de edad por la puerta principal de salida.
- Las familias deberán, evitando el contacto con otros grupos de familias, procurando acudir a la recogida tan sólo una persona.

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

- La empresa de limpieza debe informar al centro del protocolo que se está aplicando.
- El personal de limpieza acudirán a realizar las pruebas serológicas que se llevarán a cabo en el Centro de Salud de Álora, junto al personal docente del colegio.
- El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.
- Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el ministerio de sanidad.
- La empresa deberá colocar, para sus empleados, infografía alusiva homologada sobre la forma correcta de protegerse y lavarse las manos.
- Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado.
- Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.





Como medidas preventivas generales para garantizar seguridad colectiva, los centros educativos deberán:

- Instaurar normas que eviten aglomeraciones de personas, bien trabajadores, bien alumnado, bien visitantes circunstanciales, durante el horario lectivo.
- Disponer de agua, jabón y gel hidroalcohólico con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos de los miembros de la comunidad educativa y visitantes.
- Adaptar las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas. Cuando ello no sea posible, deberán adoptarse otras medidas de protección adecuadas al nivel de riesgo.
- Asegurar la limpieza y desinfección adecuada según las características de uso de los diferentes espacios del centro, así como adoptar medidas de ventilación frecuente de los espacios cerrados, mediante protocolos.
- 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.

Limpeza y desinfección

- Con carácter previo a la reapertura se realizará una limpieza y desinfección completa, por parte de la empresa o responsable, de espacios, aulas y mobiliario.
- Deben ser zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.
- También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.
- Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc. Para la limpieza y desinfección de uso personal, se recomienda la utilización de paños desechables o papel; efectuándose la limpieza de las zonas más limpias a las más sucias y cambiando de paño o toallita de manera frecuente. Se recomendará que los empleados colaboren con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario. En cada cambio de turno se procederá a limpiar el área de trabajo usada.
- El centro debe mantener un aprovisionamiento constante de agua, jabón, solución hidroalcohólica desinfectante, pañuelos o papeles desechables. Igualmente, es recomendable proveer al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.
- Mientras se realiza la limpieza de las aulas, estas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas.
- Es recomendable proceder a la limpieza de los filtros de aire acondicionado, si lo hubiere, para ayudar a la buena renovación del aire.
- Las zonas comunes como office, zonas de descanso, salas de reuniones o de formación, permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado.
- A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.
- La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.





Ventilación

Las distintas estancias tendrán SIEMPRE las ventanas y puertas abiertas para provocar un flujo continuo de aire para su renovación. La ventilación se realizará de forma enfrentada. Todas las ventanas y puertas del aula deben procurar tener apertura para provocar un flujo que renueve el aire. En cualquier momento en el que todo el alumnado se deba desplazar y salir del aula, se aprovechará para su ventilación con apertura total. En situaciones climáticas en las que la temperatura lo permitan, las distintas aulas permanecerán lo más ventiladas posibles abriendo sus ventanas y las puertas del aula. Cuando bajen las temperaturas se podrá limitar el flujo pero nunca cerrar del todo, para ello, se dejará unos diez centímetros mínimos de apertura.

Residuos

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.

Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.

Se situará en cada aula, una papelerera con tapadera accionada por el pie para evitar el contacto con los residuos de la papelerera.

Las papeleras de papel y envases situados en los pasillos, si bien no tienen tapadera, dado que cuentan con un orificio adaptado, se utilizarán para el depósito de papel y envases.

En la sala de profesores, se utilizarán papeleras con tapas basculantes para residuos de papel y envases y una papelerera con pedal para papel de limpieza de superficie, pañuelos, guantes, mascarillas.

En los pasillos, además de las papeleras de papel y envases, se colocará una papelerera de pedal especial para mascarillas, guantes, y otros restos de papel que se utilicen para la limpieza de superficies.

En los servicios, en cada uno de los inodoros se colocará una papelerera con pedal. Además, se colocará una papelerera con pedal entre los lavabos de sendos servicios (niños y niñas) para depositar el papel de secarse las manos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.
- Se pondrá a disposición de los usuarios dispensador de papel desechable de fácil acceso.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
- El aforo de los servicios del alumnado se establecerá inicialmente en cuatro personas.
- El aforo en los servicios de profesores y profesoras se establecerá en uno en cada uno de ellos.

Servicios y aseos

- **Ventilación**





Junta de Andalucía

Se mantendrá una buena ventilación abriendo las ventanas de los servicios y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

En el caso de los servicios del profesorado, al carecer de ventanas y contar solo con un orificio de ventilación en el techo, se procurará dejar las puertas abiertas después de su uso.

- **Limpieza y desinfección**

Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva, estableciéndose un mínimo de dos limpiezas al día. Dado que el ayuntamiento ha realizado una asignación de tres horas y media, durante este tiempo la persona encargada de la limpieza realizará varias limpiezas.

- **Asignación y sectorización**

Como ya se ha comentado con anterioridad, se realizará la siguiente asignación y sectorización:

Servicios de alumnas.

Consta de cuatro inodoros y dos lavabos.

Inodoros

Cada uno de los inodoros se asignarán a cuatro grupos: Infantil (3,4 y 5 años), Primer ciclo (1º y 2º de Ed. Primaria), Segundo ciclo (3º y 4º de Ed. Primaria) y Tercer ciclo (5º y 6º de Ed. Primaria).

Lavabos

Este espacio cuenta con dos lavabos. Uno se destinará a la etapa de Infantil y el primer ciclo de Ed. Primaria; el segundo lavabo, se destinará al alumnado del segundo ciclo y tercer ciclo de Ed. Primaria.

Servicios de alumnos.

Consta de cuatro urinarios, dos inodoros y dos lavabos.

Inodoros

Dos inodoros que se asignarán a dos grupos. Un primer inodoro para Infantil (3,4 y 5 años) y Primer ciclo (1º y 2º de Ed. Primaria). Un segundo inodoro para Segundo ciclo (3º y 4º de Ed. Primaria) y Tercer ciclo (5º y 6º de Ed. Primaria).

Urinarios

Un urinario para los siguientes grupos: Infantil (3, 4 y 5 años), Primer ciclo, Segundo ciclo y Tercer ciclo.

Lavabos

Este espacio cuenta con dos lavabos. Uno se destinará a la etapa de Infantil y el primer ciclo de Ed. Primaria; el segundo lavabo, se destinará al alumnado del segundo ciclo y tercer ciclo de Ed. Primaria.

Cuatro alumnos en cada servicio.

Un maestro en cada servicio

- **Ocupación máxima**

Cuatro alumnos en cada servicio del alumnado.

Un maestro en cada servicio del profesorado.

- **Otras medidas**





Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

Se colocará un dispensador de jabón automático junto al lavabo de cada servicio. Además, se instalará un dispensador de papel para el secado de manos. Se explicará al alumnado que una vez se sequen las manos el papel debe tirarse dentro de la papelera con pedal.

Dado que nuestro centro solo cuenta dentro del edificio con dos servicios para el alumnado (por sexo), se acuerda establecer un horario para procurar la distancia dentro del servicio. El alumnado del segundo ciclo (3º y 4º de Educación Primaria) tendrá asignada la franja horaria hh:30 a hh:45; el alumnado del tercer ciclo, hh:45 a hh:00. El alumnado de infantil y primer ciclo tendrán libre el resto del horario; no obstante, podrán acudir en cualquier momento en función de su edad.

Se acuerda abrir los servicios del patio grande para ser usados tanto en el recreo como en horario lectivo si las condiciones climáticas lo permiten.

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

Se actuará bajo la premisa de quedarse en casa cuando existan síntomas compatibles con la COVID-19. Ante la duda, mejor prevenir, acudir al centro médico y esperar recomendaciones.

15.1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El pasado 29 de Junio se elaboró por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud y Familias conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud frente a la COVID-19 en centros y servicios educativos docentes (*no universitarios*) de Andalucía para el curso 2020/2021.

El documento recogía una serie de actuaciones referidas al control y gestión de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario. No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

El cierre proactivo de los centros educativos como medida para controlar la transmisión ha demostrado ser poco efectiva de manera aislada y tener un impacto negativo a nivel de desarrollo y educación de la población en etapa de aprendizaje. Hasta el momento actual se han implementado diversas medidas para controlar la transmisión del virus que han permitido el desarrollo del curso escolar lo más seguro posible y la continuidad





de la actividad en general de modo presencial, sin mostrarse niveles de transmisión superiores a los entornos comunitarios de los centros escolares.

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva y con IgG negativa en el momento actual o no realizada.
- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).



15.2.- CONCEPTOS

15.2.1.- CASO SOSPECHOSO

Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos, dolor de cabeza, síntomas gastrointestinales, dolor de garganta, sensación de falta de aire, mialgia (dolor muscular) y secreción o congestión nasal, generalmente de forma agrupada. Se ha descrito también la presencia de anosmia (falta de olfato) o ageusia (falta de gusto) en población que pueda identificar estos síntomas.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado o el personal del centro con sintomatología compatible con COVID-19 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.

15.2.2.- CASO CONFIRMADO

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva y con IgG negativa en el momento actual o no realizada.



Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando éstos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública. Se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

15.2.3.- CONTACTO ESTRECHO

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto





con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad) y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos de un caso confirmado:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho.
- Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.**



Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

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

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

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

15.2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA (GCE)





A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados “grupos de convivencia escolar”, se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán de modo estable, pudiendo **socializar y jugar entre sí durante el horario de clases**, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente, los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como “grupos estables”, debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a estos.

15.2.5.- TUTORÍA DE REFERENCIA

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos y alumnas.

15.2.6.- REFERENTE SANITARIO

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

15.2.7.- COORDINACIÓN COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

15.3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

15.3.1.- ANTES DE SALIR DE CASA

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho 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 (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.





- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Si el alumno o alumna es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

15.3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

15.3.2.1.- 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. Tanto el personal docente como el alumno o alumna deberán usar mascarilla quirúrgica. 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. En los casos que el alumno/a sospechoso/a no pueda ponerse una mascarilla quirúrgica, la persona que lo acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.
- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona coordinadora covid-19 del mismo.

15.3.2.2 .- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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





- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique a la persona coordinadora de COVID-19 del Centro o servicio docente, la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea la persona Coordinadora Covid del propio Centro o servicio docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- Cuando el caso **confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias, de todo el alumnado de la misma clase, si está organizada como grupo de convivencia estable o bien con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos, cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
- 8.- Respecto a la persona tutora /docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con este o esta docente.
- 9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el referente sanitario, se contactará con este o esta docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados, 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 dicha evaluación.
- 10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.
- 11.- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al Centro educativo, comunicándose al referente sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el caso de que la prueba confirme este caso será necesario una nueva evaluación de contac-





tos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

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

15.4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico **-Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos-** del Ministerio de Sanidad (Disponible en:

https://www.msbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf)

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

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

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

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

15.5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

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

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la





movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

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

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso con-firmado 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.

Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) de la referente sanitaria (enfermera) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES

El protocolo que nos ocupa será difundido por todos los medios posibles para asegurarnos el conocimiento por TODOS los componentes de nuestra comunidad educativa. Una vez realizada las pruebas por el centro de salud y comunicado que no existen positivos entre el claustro que realizó las pruebas, se contemplará la posibilidad de realizar una reunión presencial. No obstante, también se utilizarán medios telemáticos para una mayor difusión. En este caso, se utilizará conexiones con Google Meet a través de las cuentas Google for Education del centro. Además, será enviado por Pasen a las familias. Por último, se publicará en la página web del centro y en sus redes sociales.

- Dicho protocolo se dará a conocer a todo el personal del centro al igual que a las familias.
- Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se trasladará a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, por vía telemática en la medida de lo posible.
- Cada tutor al inicio del curso informará de manera clara a los alumnos sobre las medidas de seguridad, salud y prevención que ha adoptado el centro y que deben cumplir





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

Otro momento en el que se debe incidir sobre las medidas reflejadas en este protocolo es en la reunión inicial que se realizará antes del 30 de noviembre. Por ello, todos los tutores y tutoras contemplarán un punto obligatorio en el que se tratarán las medidas esenciales propuestas, las necesidades que han ido surgiendo y las sugerencias que aporten las familias para la mejora del documento.

Reuniones periódicas informativas

Una vez iniciado el período lectivo, se procederá a informar a las familias de forma periódica ante cualquier modificación que se produzca.

Otras vías y gestión de la información

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





17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





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.

Dentro del punto 5 del documento de Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud (COVID19) los Grupos de Convivencia Estables (GCE) son grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. Estos grupos de convivencia estable reunirán las siguientes condiciones:

- 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.
- 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.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Durante los periodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*. En relación a los turnos de vigilancia de recreo, los tutores deben estar asignados a las zonas de sus tutorías.

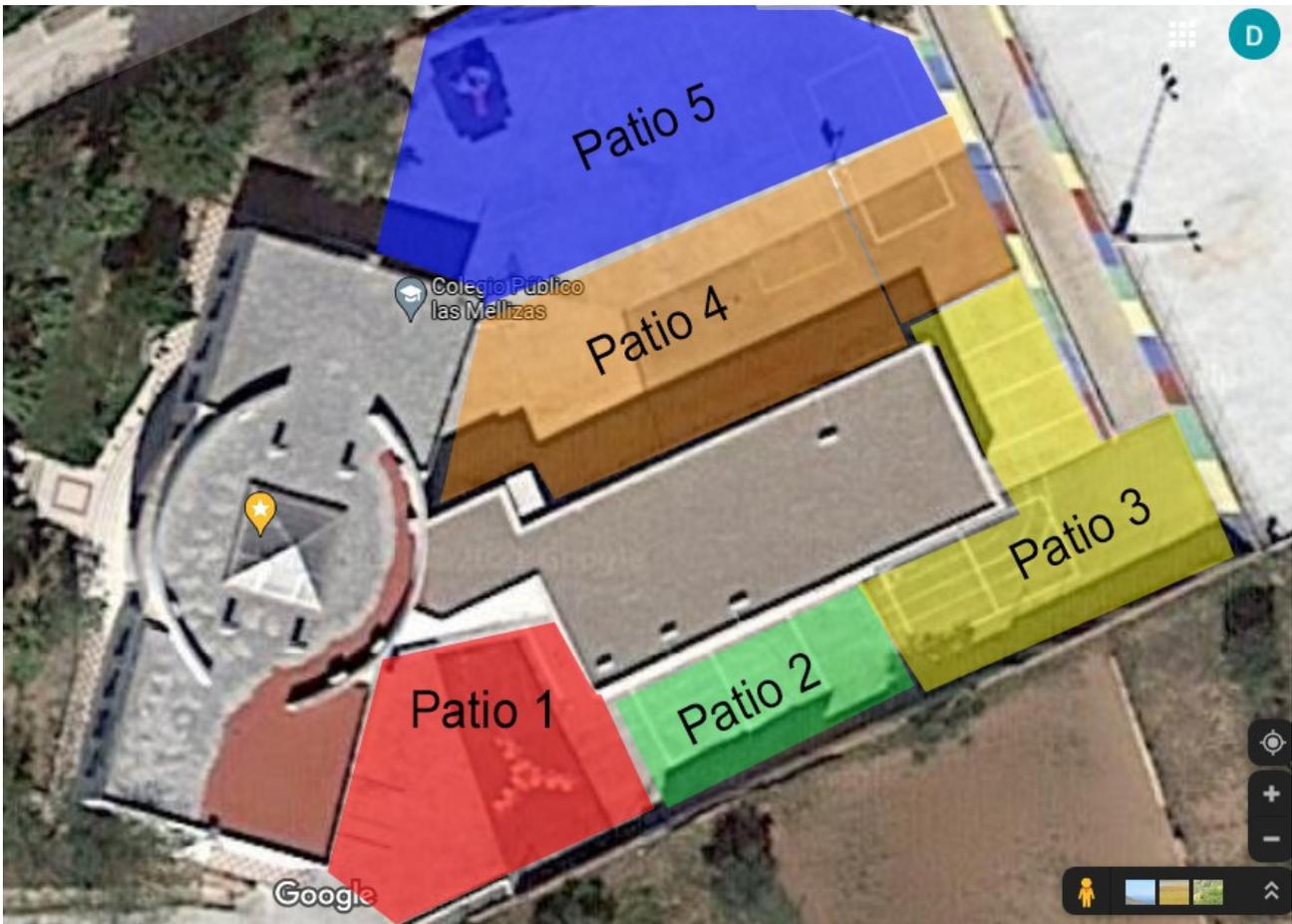
Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseos	
Grupo 1	Infantil 3 y 5 años	Principal niño	Principal niña
Grupo 2	Infantil 4 años		
Grupo 3	Primer Ciclo		
Grupo 4	Segundo Ciclo	Principal niño	Principal niña
		Patio niño	Patio niña
Grupo 5	Tercer Ciclo	Principal niño	Principal niña





	Patio niño	Patio niña
<p>Dado que nuestro centro cuenta un un servicio para cada sexo en el edificio, se ha realizado una asignación de urinarios, inodoros y lavabos. Dicha asignación viene descrita en el uso de servicios del centro.</p> <p>En el recreo, el alumnado de los grupos 1, 2 y 3 acude a los servicios del edificio del centro. El alumnado de los grupos 4 y 5, utilizará en el recreo los servicios que se encuentran en el exterior del edificio (aseo patio), junto a la pista de baloncesto.</p>		

- PLANOS PATIOS





Junta de Andalucía

• PLANO SERVICIOS





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 seguiremos las instrucciones de la Autoridad Sanitaria que será quien 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 papelerera 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.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP Las Mellizas

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

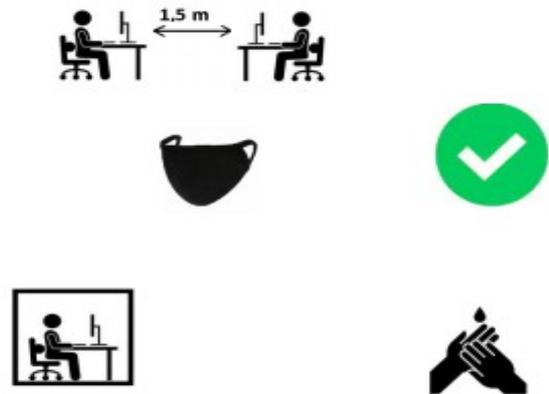




Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.
En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

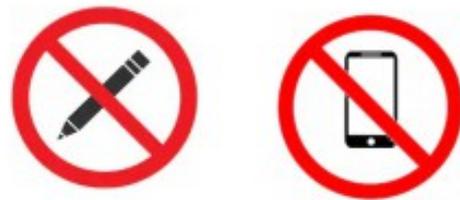
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

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





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



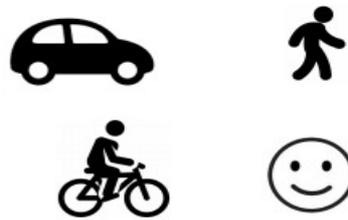


Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

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).



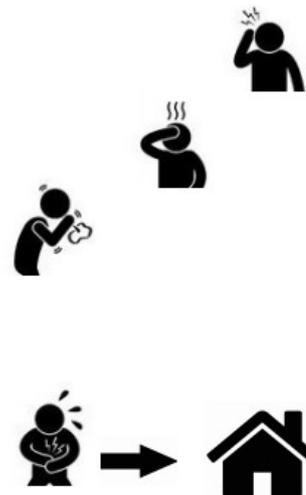
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.



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.**



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



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

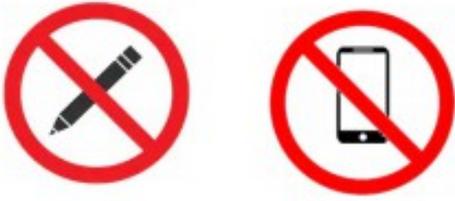




ANEXO III.
2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO





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





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 3-5 años	Iris Suárez Serón
Grupo 2	Infantil 4 años	Laura Antúnez Miguel
Grupo 3	Primer ciclo	M ^a Dolores Vera Meléndez
Grupo 4	Segundo ciclo	Virginia Blanco Rengel
Grupo 5	Tercer ciclo	Ana Belén Vergara Luque





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP Las Mellizas

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





Junta de Andalucía

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CEIP Las Mellizas





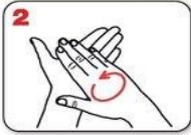
Junta de Andalucía

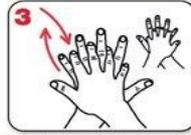
RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

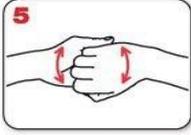
1a  **1b** 

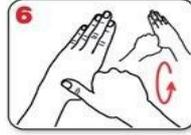
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2  Frótese las palmas de las manos entre sí.

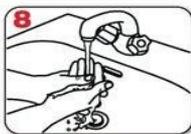
3  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

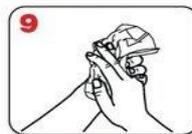
4  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

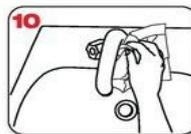
5  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

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

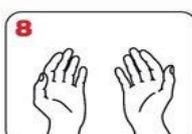
7  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

8  Enjuáguese las manos con agua.

9  Séqueselas con una toalla de un solo uso.

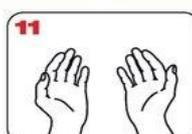
10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 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 pudiere ocasionar su utilización.

Image: iStockphoto.com/steve





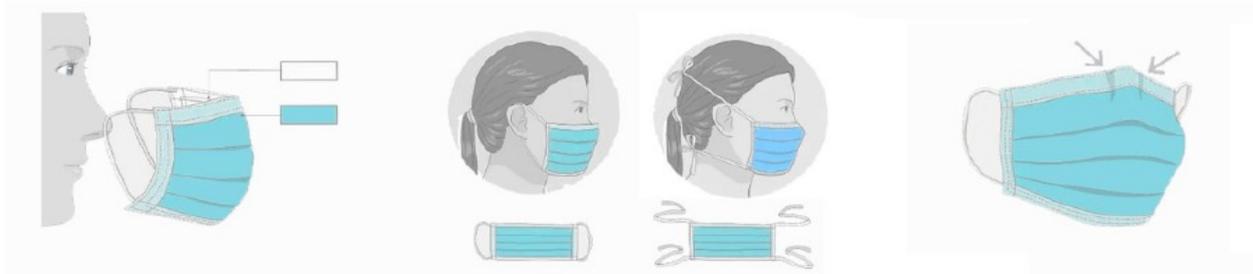
Junta de Andalucía

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





Junta de Andalucía

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

PROTOSCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad \(versión 06 de abril de 2020\)](#)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad \(versión 14 de julio de 2020\)](#)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo \(versión 30 de junio de 2020\).](#)
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 \(versión 11 de agosto de 2020\).](#)
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de 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.](#)





Junta de Andalucía

- 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.](#)
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Vicesconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familia.

