

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP Ponce de León
CÓDIGO	23005839
LOCALIDAD	TORREDONJIMENO

Curso 2020/2021

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID – 19. CURSO 2020/21.

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	30/08/20	Borrador para estudio por la comisión específica COVID-19.
2	06/09/20	Definitivo con las aportaciones de los sectores educativos.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Inspector referente	D. Eufasio Castellano Luque
Teléfono	Móvil: 67159225 / 692255 Tfno. Despacho: 953003785 / 203785
Correo	eufasio.castellano.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Contacto	Fco. Javier Tapias Bosques: franciscoj.tapia@juntadeandalucia.es 953003720/203720 Ángela Berjaga Navío: angela.berjaga@juntadeandalucia.es 669937 Francisco Delgado Liébanas: francisco.delgado.liebana@juntadeandalucia.es 669996
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Martínez Montañés, nº 8, 23007 (Jaén)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Contacto	Jefa de Epidemiología de Jaén. M ^a Dolores Lagarde. Tfno.: 953 01 30 72
Teléfono	953 01 30 31
Correos	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es . epidemiologia.ja.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud Juan Carlos Molina Martos (670 94 73 23) - juanc.molina.sspa@juntadeandalucia.es	
Centro de salud	Enfermera referente: Gema Cancio - - 690642236 – 656425 (corpor) disponible por las mañanas y jueves viernes y lunes por la tarde.
Distrito y provincia	Enfermera referente: M ^a Dolores Caravaca Rodríguez - - 645902500
Correo	gema.cancio.sspd@juntadeandalucia.es .
Dirección	Calle Verde Esperanza S/N

	ÍNDICE	PÁG
0.	Introducción.	2
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	3
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	18
4.	Entrada y salida del centro.	22
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	28
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	31
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	38
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	44
9.	Disposición del material y los recursos.	46
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	49
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	56
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	60
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	62
14.	Uso de los servicios y aseos.	66
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	68
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	74
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	75
18.	Referencias bibliográficas.	76
19.	Anexos	77

*Este protocolo tiene como objetivo reducir las probabilidades de transmisión de la COVID-19, pero debe quedar claro para todos los miembros de la comunidad educativa que, **en ningún caso, el cumplimiento de este protocolo puede garantizar de forma absoluta que no se produzcan contagios** o transmisiones entre miembros de la comunidad educativa del Centro.

O - INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las [Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021](#), motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP “Ponce de León” según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

Para la redacción de este documento se han tenido en cuenta las siguientes instrucciones y documentación:

- [INSTRUCCIONES 6 DE JULIO DE 2020](#) de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID19.
- [INSTRUCCIÓN 10/2020](#), 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- [INSTRUCCIÓN 8/2020](#), de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación Educativa y evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Primaria para el curso 2020/21.
- [DOCUMENTO MEDIDAS DE PREVENCIÓN](#), protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19.
- [MINISTERIO DE EDUCACIÓN](#) Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-21

1 - COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1 Composición.

La **composición** de la Comisión viene regulada por la instrucción sexta de las **Instrucciones de 6 de julio de 2020** antes referidas.

“1. En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y a una persona de enlace del centro de salud de referencia.”

La Comisión Permanente del Consejo Escolar viene regulada en el artículo 64 del **Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos de educación especial.

En nuestro centro constituida el día 28 de enero de 2019 (acta nº 4 del C. Escolar).

En el **Documento de Medidas** (punto 3), anexo a las **Instrucciones de 6 de julio**, no obstante, se considera que en aquellos casos que sean procedente y posible podrán incorporarse al mismo: un miembro del PAS; un representante del alumnado; un representante del AMPA; una persona enlace del Centro de Salud de referencia.

Teniendo esto en cuenta, la composición de la comisión para el centro se configura así:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Martínez Román, Felipe	Dirección / Coordinación COVID	Equipo directivo
Secretaría	Campaña Ortega, Gloria	Jefatura de Estudios	Equipo directivo
Miembro	De la Rosa Santiago, Estrella	Consejo Escolar	Docentes
Miembro	Ortega Fuentes, Ana María	Coordinadora de PRL	Docentes
Miembro	Zuheros Cámara, M ^a Jesús	Consejo Escolar	Familias
Miembro	Anguita Navas, Sergio	Representante del AMPA	Familias
Miembro	Granadino Alcántara, Roberta	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Gema Cancio	Enlace Centro de Salud	Centro de Salud

Las funciones de dicha comisión se encuentran en la instrucción sexta, apartados 2, 3, 4 y 5 de las **Instrucciones del 6 de julio de 2020**.

“2. La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención...”

3. La persona responsable será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro...”

4. La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del citado protocolo.”

Sobre las **reuniones**, las [Instrucciones del 6 de julio de 2020](#) establecen que:

“5. La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.”

1.2 Periodicidad de reuniones.

- Se propone realizar las reuniones de forma **trimestral de manera ordinaria**.
- Se convocarán tantas reuniones extraordinarias como sean necesarias.

Nº	Fecha	Orden del día	Formato
1	02/09/2020	1.- Constitución de la Comisión específica COVID-19. 2.- Elaboración y, en su caso, revisión y aprobación del Protocolo de Actuación por COVID-19. 3.- Ruegos y Preguntas.	Presencial
2	21/12/2020	1.- Lectura, si procede, del acta de la sesión anterior. 2.- Revisión, seguimiento y evaluación del Protocolo. 3.- Ruegos y Preguntas.	Videoconferencia
3	15/02/2020	1.- Lectura, si procede, del acta de la sesión anterior. 2.- Revisión, seguimiento y evaluación del Protocolo. 3.- Ruegos y Preguntas.	Videoconferencia
4	19/04/2020	1.- Lectura, si procede, del acta de la sesión anterior. 2.- Revisión, seguimiento y evaluación del Protocolo. 3.- Ruegos y Preguntas.	Videoconferencia
5	21/06/2020	1.- Lectura, si procede, del acta de la sesión anterior. 2.- Revisión, seguimiento y evaluación del Protocolo. 3.- Ruegos y Preguntas.	Videoconferencia

Se levantará acta de cada reunión siguiendo el siguiente modelo:



Modelo de acta. Comisión COVID-19.

2 – ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales.

a) **Ley 5/2010, de 11 de junio**, de Autonomía Local de Andalucía establece en su art 9 la competencia de la entidad local respecto a los centros educativos de infantil y primaria letra d) *“La cooperación en la ejecución de la planificación que realice la consejería competente en materia de educación y en la gestión de los centros públicos escolares existentes en su término municipal”*.

Por tanto, antes de la apertura del centro, el personal de limpieza encargado por el Ayuntamiento de Torredonjimeno realizará una limpieza y desinfección (L+D) del centro según el plan de limpieza elaborado por dicho Ayuntamiento de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento:



Procedimiento para la prevención del coronavirus

b) Realización de las acciones necesarias para el correcto funcionamiento del protocolo tales como:

- Colocación de la señalización y cartelería informativa física.
- Adquisición y colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico, rollos de papel para secarse las manos y papeleras.
- Adquisición de termómetros digitales a distancia.
- La Dirección solicitará cuantas obras y arreglos sean necesarios para el correcto funcionamiento de las medidas requeridas en las instrucciones y documento medidas.
- **Adecuación de aulas y dependencias:**
 - Se **habilita una entrada directa** por la calle Ponce de León, para el acceso del alumnado de Infantil, 1º y 2º de primaria.
 - Se **eliminan el mobiliario y material inservible en las aulas** para ganar espacio entre pupitres.
 - Se **instalan dispensadores de gel hidroalcohólico y de papel** en todas las clases.
 - Se **acometen las obras en los servicios de infantil** para renovarlos y dotarlos de un equipamiento higiénico adecuado.

c) Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Específica COVID-19.

d) Elaboración del protocolo COVID-19.

e) Difusión de las medidas generales enunciadas apartado 4.1 documento Medidas Consejería Salud y Familias. Web, iPasen, cartelería:

“4.1.- MEDIDAS GENERALES.

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

Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:

- *La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.*
- *Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.*
- *Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.*
- *Mantener un distanciamiento físico de , al menos, 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.”*

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

Todas las medidas referidas a las personas trabajadoras en el centro, se realizan al abrigo del RD 67/2010, para adaptar la LPRL (La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) a la Administración de Estado.

Diferentes normas andaluzas adaptan su contenido, y así, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 24 establece que “la Administración educativa, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral, y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud laboral del profesorado y actuar decididamente en materia de prevención”.

- De aplicación las medidas generales enunciadas apartado 4.1 y 4.2 documento Medidas Consejería Salud y Familia, como se cita literalmente a continuación:

“4.1.- MEDIDAS GENERALES.

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

Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:

- *La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.*
- *Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.*
- *Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.*
- *Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.”*

“4.2.- MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, 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 los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

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

6. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

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

8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

- Dado que no se puede garantizar la distancia de 1,5 metros se establece la obligatoriedad del uso de la mascarilla homologada y desinfección frecuente de manos, así como pantalla individual para el profesorado de Infantil y Educación Especial.

- Provisión de material sanitario, de higiene y de protección para el profesorado y PAS ya adquirido por el Centro y reposición según dotación de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Instalación y utilización de dispensadores de gel hidroalcohólico, jabón de manos y papel en distintas ubicaciones del centro. Reposición según dotación de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

- Ventilación diaria y frecuente de aulas y espacios, especialmente entre un grupo y el siguiente. (Se recomienda en cada cambio de clase mínimamente 5 minutos, en caso de cambio de grupo 10+10). El profesor o profesora saliente de la clase será el encargado de la ventilación.

- Atención presencial al público únicamente con cita previa, guardando la distancia de seguridad y elementos de protección citados.

- Tramitación telemática y electrónica de la documentación y de los diferentes procedimientos administrativos a través del trámite general de la Secretaría Virtual de los centros educativos:



- La atención al público y la comunicación se harán de forma telefónica (**953 366 827**) y por correo electrónico (23005839.edu@juntadeandalucia.es) de manera generalizada, además de uso de **Pasen/iPasen**.

- El calendario de las distintas reuniones y su periodicidad será elaborado por Jefatura de estudios y serán de forma telemática siempre que sea posible (Equipos Docentes, Claustros, Ciclos, Consejos Escolares u otras). Cualquier reunión presencial será extraordinaria y bajo medidas de prevención ya enunciadas. (Punto 5 instrucción novena Instrucciones 6 de julio de 2020).

- Siempre que sea posible, tutoría telemática o electrónica en horario de 17:00h a 18:00h los lunes de cada semana. Las tutoriales presenciales (Punto 5 instrucción novena Instrucciones 6 de julio de 2020) se llevarán a cabo cuando no existan medios de forma debidamente justificada, guardando las medidas de seguridad ya enunciadas y al aire libre siempre que sea posible.

- Dispondrá de aseos para uso de adultos del personal del centro (descripción en punto 14).

- Debido al desconocimiento de habilitaciones y número de profesorado, así como la normativa vigente en aplicación de habilitaciones para impartir áreas, profesorado PAR... existente a la fecha de realización de este protocolo no se pueden realizar desdobles de grupos asignados al Centro ni minimizar más el número de profesorado que incide en dichos grupos. Por consiguiente, **el desdoblamiento de grupos o agrupamientos flexibles que pudieran realizarse se desarrollarán en el seno del Plan de Atención a la Diversidad**

- Redistribución de espacios de uso si fuese necesario: El SUM queda habilitado como aula por si necesita ser utilizada por el curso más numeroso del centro (1º de primaria, con 22 alumnos).

- Distribución de manual Prevención de Riesgos Laborales “Formación e Información al personal de la Consejería de Educación y Deporte en materia de PRL, frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2 a docentes y PAS:



Formación e información al personal docente



Formación e información al personal de administración y servicios

- No se utilizarán aires acondicionados si estos no cumplen previamente la desinfección semanal y la limpieza exterior diaria exigida en el documento Medidas Consejería Salud y Familias punto 64 y no se utilizarán ventiladores de aspas de acuerdo al punto 63.

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

De aplicación las medidas generales enunciadas apartado 4.1 y 4.2 del documento Medidas Consejería Salud y Familias, según se cita a continuación:

- a) La Dirección establecerá un calendario para que las familias puedan acudir de forma escalonada al Centro a aportar el material escolar del alumnado y lo comunicará a las mismas por distintos medios (web, Pasen/iPasen, lista de distribución de WhatsApp de delegados/as de clase etc.).
- b) La Dirección informará del contenido del presente protocolo a las familias a través de reuniones informativas por parte de los tutores/as en el mes de septiembre, antes de la incorporación del alumnado.
- c) La Dirección contactará con la empresas del Aula Matinal, Comedor Escolar y de las distintas Actividades Extraescolares para comunicar las medidas contempladas en el presente protocolo y recordar la obligatoriedad del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias generales establecidas por las autoridades sanitarias y para solicitarles sus propios protocolos de acuerdo al documento Medidas Consejería de Salud y Familias. Dichos protocolos se incluirán como Anexos. **Nuestro centro no dispone de los servicios anteriormente descritos.**

- d) El personal del EOE que atiende el Centro tendrán su espacio habilitado (aula de PT) y guardarán las mismas medidas de seguridad y prevención enunciadas en el apartado 2.2.

2.4 Medidas específicas para el alumnado.

- a) De aplicación las medidas generales enunciadas en los apartados 4.1 y 4.3 documento Medidas Consejería Salud y Familias, como se cita a continuación:

“4.1.- MEDIDAS GENERALES.

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

Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:

- *La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.*
- *Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.*
- *Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.*
- *Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.”*

“4.3.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO.

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

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

10. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

11. Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, **no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas**, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

12. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

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

14. Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para la recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.

15. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

16. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

17. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

18. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.”

- b) El profesorado confeccionará y dispondrá de cartelería en las aulas adaptada a la edad del alumnado para informar de las recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y de aquellos aspectos específicos contemplados en el presente protocolo.
- c) El profesorado recibirá de las familias del alumnado el material escolar según el calendario programado por la Dirección escolar y lo dispondrá en el aula de forma previa al comienzo del periodo lectivo.

Dado que el centro, respecto a lo estipulado en el **Real Decreto 132/ 2010 de 12 de febrero** por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de infantil y primaria, **no puede garantizar la distancia de seguridad** establecida por las autoridades sanitarias **del 1,5 m, ni la formación de grupos totalmente estancos**, será obligatorio el uso de mascarilla para todo el alumnado que lo estipule la legislación vigente a excepción de los siguientes grupos de convivencia especificados puntos 6 y 7 del presente documento.

2.5 Medidas para la limitación de contactos.

De aplicación las medidas generales enunciadas en el apartado 5 del documento Medidas Consejería Salud y Familias (se cita literalmente):

- [...] “Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo”, **que no se pueden cumplir por limitaciones físicas de aulas y pasillos y otras dependencias.** (Punto 19) **a excepción posible del hall o usos de aulas desdobladas en determinados períodos según horario.**

- Se procurará un margen de cortesía 10 minutos para la entrada del alumnado. (Punto 23)

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. (Punto 24)

- Las personas adultas que acompañen al alumnado no deben pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables. (Punto 25)

- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. (Punto 29)

- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). (Punto 30). Por ejemplo, en los días de lluvia.

- En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física. (Punto 30)

- Se descartarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. (Punto 32)

- Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc. (Punto 33) [...]. Ver apartado 6 del documento.

- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. (Punto 34)

Sectorización de los recreos y/o turnos.

La organización de los recreos será por turnos y con zonas acotadas para cada curso o nivel. Cada tutor o tutora será el encargado de vigilar a su grupo, recibiendo el apoyo del profesorado que entre a dar clase como especialista o para dar refuerzo educativo. Los recreos se organizarán de la siguiente el orden y el espacio que exponemos a continuación:

TURNO 1: En el primer turno saldrá al recreo el alumnado de Educación Infantil y tercer ciclo de Educación Primaria.

TURNO 2: En el segundo turno saldrá al recreo el alumnado del primer y segundo ciclo de Educación Primaria.



- **Si se organiza alguna salida fuera del centro en actividades complementarias y extraescolares**, se tendrá en cuenta mascarilla obligatoria para la edad legal, así como el aforo del lugar si es un recinto cerrado. (Punto 35)

- En caso de transporte en autobús se guardará la normativa vigente Orden de 19 de junio de 2020. (Punto 35)

- **Las fuentes de agua permanecerán cerradas**. Cada alumno/a traerá una botella identificada, procurando que sea de material perdurable con el fin de eliminar residuos y cuidar el medio ambiente. (Punto 36)

- **El alumnado no compartirá comida**, procurando que su almuerzo esté correctamente envasado y procurando que sea reutilizable, con el fin de eliminar residuos y cuidar el medio ambiente.

- En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado **perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos**. (Punto 35,38)

- Establecimiento de distintas entradas y salidas. *(Ver apartado 4 del protocolo)*

- Habilitación de puertas de entrada y salida: **Se establecen 2 puertas de entrada/salida** al recinto, así como a cada edificio. (ver apartado 4 del protocolo)

- Horario flexible (ver apartado 4 del protocolo)

- No se puede delimitar el número mínimo de profesorado que atenderá a los grupos por desconocimiento en esta fecha del profesorado asignado ni sus habilitaciones y otras reguladas por aspectos normativos.

- Desarrollo de las entradas y salidas establecido en el apartado 4 y usos de espacio comunes, así como itinerarios en el centro.

2.6 Otras medidas.

Las familias pueden adoptar las siguientes medidas:

- Recordar a su hijo/a la higiene frecuente y correcta de manos, así como la correcta posición para el estornudo.

- Tomar la temperatura y atender a los posibles síntomas de enfermedad, en caso de duda consulte con su Centro de Salud.
- Recordar a su hijo/a el lema “**yo me protejo, tú te proteges**”.
- Lavar diariamente la ropa y limpiar y/o desinfectar el material escolar.
- Recordar las normas de protección individual: beber sólo de su botella, no compartir comida, mantener la distancia de seguridad mientras se bebe y come.
- Informar al centro de posibles factores de riesgo de su hijo/a (cardiopatía, enfermedad respiratoria crónica, inmunodeprimido, cáncer, diabetes tipo 1 u otros que le indique su pediatra).
- Consultar todo lo que considere necesario.
- Utilizar iPasen o el correo proporcionado por el centro. Utilizar los sistemas de cita previa.
- Respetar los itinerarios para el acceso y desplazamiento en el centro.
- La persona que recoja al alumnado no debe pertenecer a grupos de riesgo.

En caso de que la Consejería de Educación y Deporte no haya provisto al Centro de material higiénico-sanitario de forma previa al comienzo del periodo lectivo, la Dirección del Centro informará de ello al Servicio de Inspección y procurará la adquisición de tal material en cantidad suficiente para garantizar la seguridad del personal de forma previa al inicio del periodo lectivo.

2.7 Listados de verificación.

Como mecanismo de control para comprobar las actuaciones que se van realizando en el centro, se podrían usar las siguientes listas de verificación:



[1.- Listas de verificación para la comisión COVID: Composición específica de la comisión COVID](#)



[2.1.- Listas de verificación para la comisión COVID: Medidas generales](#)



[2.2.- Listas de verificación para la comisión COVID: Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro](#)



[2.3.- Listas de verificación para la comisión COVID: Medidas referidas a particulares, otros miembros de la CE y empresas proveedoras](#)



[2.4.- Listas de verificación para la comisión COVID: Medidas específicas para el alumnado](#)



[2.5.- Listas de verificación para la comisión COVID: Medidas para la limitación de contactos](#)



[3.- Listado de verificación para docentes](#)



[4.- Listado de verificación para el alumnado](#)



[5.- Listado de verificación para padres](#)

3 – ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Según se recoge en el apartado 10 del Documento de Medidas anexo a las **Instrucciones de 6 de julio de 2020**, “[...]en el Centro se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente [...]”

Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES que hay que tener en cuenta, en cualquier caso y situación.

En nuestro centro la difusión se hará a través de una presentación digital consensuada con el resto de los colegios de la localidad y un vídeo informativo aclarando las MEDIDAS GENERALES para el curso 2020/2021:



Presentación



Vídeo

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

Como actuaciones generales, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma, la salud y las infecciones a lo largo de la historia. Medidas de prevención.

- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, educación vial, relaciones igualitarias, cuidado medioambiental y su impacto en la salud humana, la importancia de la alimentación y la actividad física para mejorar la salud personal.

Las actividades serán programadas obligatoriamente por el personal docente del Centro, especialmente por el especialista de Educación Física, la coordinadora de Hábitos de Vida Saludable y el personal que imparta la materia de Ciencias de la Naturaleza, sin perjuicio del tratamiento transversal que se realice desde el resto de las áreas del currículo por todo el profesorado, lo cual es recomendable.

Como apoyo al diseño de actividades e información sobre la pandemia se podrá contar con los recursos ofrecidos por la Administración alojados en las siguientes ubicaciones electrónicas:



Portal de hábitos de vida saludable



Colabor@ 3.0: Creciendo en Salud



Prevención de riesgos en tiempos del COVID-19. Belén Quirates, personal sanitario del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía



Buenas practicas en la reincorporación al trabajo presencial. Pilar Vilches y Javier Gracia, personal sanitario del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía

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

a) Creciendo en Salud.

- La importancia de la alimentación.
- Importancia de la actividad física.
- Autocuidados.
- Educación emocional (a continuación).

b) Educación emocional.

Se incluye también dentro de Creciendo en Salud.

- Reconocer emociones propias (intrapersonales) y ajenas (interpersonales) y si no son adecuadas a la situación regularlas mediante estrategias que permitan cambiar de emociones para que favorezcan el desarrollo personal y social.
- Fomentar la autoestima (intrapersonal) empatía (interpersonal).
- Mejorar la convivencia y la resolución de conflictos a través de la mediación.
- Trabajo de las emociones C.A.S.A (Agradables: curiosidad, admiración, seguridad, alegría) y emociones T.R.A.M. (Desagradables: Tristeza, rabia, asco, miedo).

c) Estilos de vida saludable.

Se incluye dentro de Creciendo en Salud.

- Sensibilizar sobre la importancia de realizar actividad física.
- Llevar una alimentación variada y equilibrada basada en la dieta mediterránea. Hacer partícipes a las familias y al profesorado como piezas clave.
- Aumentar el consumo de frutas y hortalizas disminuyendo el consumo de comida basura.
- Contribuir a reducir los problemas de salud relacionados con la alimentación y, en definitiva, a mejorar hábitos alimenticios.

d) Autocuidados y accidentalidad.

- Promover la adquisición de hábitos relacionados con la higiene y el autocuidado. (Higiene corporal, salud bucodental, fotoprotección, ergonomía postural, seguridad vial, uso adecuado de las mascarillas...).

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

Se estudiará su inclusión a lo largo del curso escolar.

3.4 Otras actuaciones.

A modo de resumen y como normas básicas, todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Uso de mascarillas (posible uso desde 2o de Educación Primaria).



Fuente: [Área de Gestión Sanitaria Norte de Jaén](#)

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.

Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

Estos aspectos se trabajarán en el programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase.

4 – ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

La situación excepcional provocada por la irrupción del coronavirus hace necesaria la adaptación de las entradas y salidas del centro para evitar la aglomeración de personal (docente y no docente) y minimizar en lo posible el contacto del alumnado de diferentes grupos.

Para ello, en las entradas y salidas del centro hemos establecido las siguientes medidas, que hay que interiorizar lo antes posible para minimizar posibles rebrotes:

A nivel general:

- Se han habilitado dos entradas y salidas.
- Se ha flexibilizado el tiempo necesario para realizar las entradas y salidas (sin alterar el computo total de horas previsto para el alumnado ni para el profesorado).
- Se han establecido mecanismos de atención al público en horario distintos al de entradas y salidas mediante cita previa.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- Se han habilitado en el centro zonas de tránsito seguras para intentar que el alumnado de distintas aulas no se cruce durante las entradas y las salidas.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, **cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.**
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se recomendará que el alumnado sólo venga acompañado de un familiar para la entrada y recogida.
- Como norma general **las familias no pueden acceder al interior del recinto de colegio.** Se estudiarán los casos particulares y las situaciones excepcionales que vayan surgiendo a lo largo del curso. **Es obligatorio que todas las personas acudan al centro con mascarilla.**
- Las puertas de entrada se abrirán 5 minutos antes de la hora de entrada.

4.1 Habilitación de vías de entradas y salidas.

4.1.1 Entradas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ENTRADA 2 - Calle Ponce de León

09:00h - 1º y 2º Primaria
09:05h - Infantil (3, 4 y 5)



Puerta de acceso

- Infantil y 1º y 2º de primaria.
- Sólo 1 acompañante por niño.
- Los docentes reciben al alumnado en la puerta.
- Los familiares **no pueden acceder** al recinto y deben esperar a que les llamen en la acera contraria (en frente) a la puerta.



Desde 1º de primaria, es obligatorio de mascarilla

Nunca lleve a su hijo/a al colegio si está enfermo o cree que pueda estarlo

4. Entrada y salida del centro

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ENTRADA 1 - Calle Rafael Alberti

09:00h



- 3º, 4º, 5º y 6º de primaria.
- El alumnado **entra solo** y se queda en el patio de entrada donde hará filas en los lugares marcados.
- **En caso de lluvia entrará directo hasta su clase.**
- Los docentes supervisarán al alumnado hasta la entrada al aula.



Nunca lleve a su hijo/a al colegio si está enfermo o cree que pueda estarlo

4. Entrada y salida del centro

4.1.2 Salidas

El momento de la salida es especialmente delicado, por lo que pedimos a las familias la máxima colaboración y que sigan las normas de manera estricta:

- El alumnado **saldrá del centro de manera escalonada.**
- Los primeros alumnos y alumnas que saldrán de cada clase serán aquellos que tienen firmada la autorización para abandonar solos el colegio. Dicha autorización se firmará a través de iPasen o en papel y se entenderá que es para todo el curso escolar. Cuando le toque a su clase, estos niños y niñas saldrán por su puerta correspondiente, no pudiéndose quedar en ningún caso en las pistas del colegio para jugar con otros niños. Saldrán de uno en uno y manteniendo la distancia de seguridad de un metro y medio.
- Se ruega a las familias que a la hora de salida no se amontonen. **Es obligatorio el uso de la mascarilla.** El alumnado será entregado a las familias o autorizados/as por orden de lista y abandonarán la puerta del centro de manera rápida y segura:
- El alumnado saldrá en fila, en orden y sin correr, acompañado de su tutor, tutora o especialista correspondiente.
- Es muy importante que acuda únicamente un familiar para evitar al máximo la concentración de personas.
- Si por algún motivo alguna familia no puede recoger a su hijo o hija, es recomendable ponerse en contacto con el centro e indicar la persona encargada que vendrá a recogerlo, para lo que deberá traer una autorización del tutor/a legal del niño/a si no está previamente autorizado para ello.
- Para recoger a un alumno antes de las 14.00h deberán rellenar un registro en la secretaría del colegio. Es importante que la recogida se realice en los cambios de clase o en el recreo en la medida de lo posible.
- En los días de lluvia se actuará de la misma manera, aunque habrá que extremar todavía más si cabe la puntualidad con el fin de evitar atascos y aglomeraciones en las salidas.
- **Apelamos a la responsabilidad individual de cada persona para que la marcha del curso escolar sea positiva. Del cumplimiento de las normas depende la salud y el bienestar de nuestra comunidad educativa, por lo que os rogamos la máxima responsabilidad.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

SALIDA 1 - Calle Rafael Alberti

14:00h



- 3º, 4º, 5º y 6º de primaria.
- Los niños **con autorización**, abandonan el centro **solos**.
- No deben hacer grupos a la salida ni quedarse jugando en el patio.




A 4. Entrada y salida del centro


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

SALIDA 2 - Calle Ponce de León

14:00h - 1º y 2º Primaria
14:05h - Infantil (3, 4 y 5)



- Sólo 1 acompañante por niño.
- El alumnado se irá entregando a las familias de **manera escalonada** por cursos y por **orden de lista**.
- Acuda con antelación y **evite aglomeraciones**.
- No interrumpa ni entregue a los docentes. Para tutorías utilice los canales habilitados.



A 4. Entrada y salida del centro

4.4 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

La primera medida para facilitar la entrada al centro es la modificación del horario del profesorado. **Todo el claustro deberá estar en el centro a las 8:55 horas.** Con ello pretendemos que el alumnado y las familias puedan ser atendido en el momento de la apertura del centro, sin esperas.

Con esta medida se establece un horario flexible que comienza a las 8:55 y termina a las 14:05 horas, cumpliendo con la exigencia de no modificar el horario lectivo del alumnado.

Los horarios específicos de entrada y salida de cada curso se pueden consultar en el punto anterior.

4.5 Flujos de circulación para entradas y salidas.

Como ya hemos comentado en puntos anteriores, es muy importante que las entradas y salidas se hagan de la manera más rápida posible y sin entorpecer las puertas de acceso. **En el caso de que los familiares quieran compartir impresiones con el profesorado tendrán que hacerlo en el horario de tutoría,** si es con otras familias **se ruega encarecidamente buscar un sitio alejado de la puerta y mantener la distancia interpersonal** de seguridad para no propagar el virus. Las entradas y salidas se agilizarán mucho más, en los días lluvia.

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

Una vez que los niños y niñas acceden al recinto estarán totalmente vigilados por algún miembro del claustro o el personal de administración y servicios, que se encargarán de que sigan las rutas de acceso a sus aulas correspondientes.

Cada alumno o alumna accederá de manera individual, manteniendo la distancia interpersonal y con la mascarilla puesta.

En las **salidas**, el profesorado dejará salir en primer lugar al alumnado que tiene autorización para abandonar el colegio sin ningún familiar. A continuación, harán una fila con el resto de la clase y se dirigirá a la puerta de salida correspondiente a su curso:

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

Las personas que sean requeridas al centro por cualquier circunstancia sobrevenida respetarán todas las indicaciones de seguridad de obligado cumplimiento impuestas por la autoridad sanitaria (uso de mascarilla, geles hidroalcohólicos y distanciamiento social).

Se accederá por la puerta principal del centro.

En ningún caso deambulará por el centro a su antojo.

4.8 Otras medidas.

Días de lluvia:

Ya que el centro no tiene espacios cubiertos para la totalidad del alumnado y separación adecuada. El alumnado debe ir provisto de su correspondiente paraguas y otros medios de protección para los días de lluvia.

5 – ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Como norma general las entradas al centro tanto de las familias como de otras personas ajenas al centro serán de forma excepcional para solventar alguna urgencia que se haya podido producir.

Para el resto de las situaciones se seguirán las siguientes instrucciones.

5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.

Para ser atendidos en la **secretaría** del centro serán preferentes el uso del teléfono, el correo corporativo y/o iPasen. Si el asunto requiere de una atención más personalizada se hará uso de una plataforma para realizar videoconferencias.

Si es estrictamente necesario y la atención debe ser presencial, las familias o tutores deberán solicitar cita a través de los siguientes medios:

- Telefónicamente: 953 36 68 27 (Horario de 10:00 a 13:00).
- Correo electrónico: 23005839.edu@juntadeandalucia.es (Horario de 10:00 a 13:00).

Los turnos se realizarán a partir de las 10:00 para no coincidir con la entrada del alumnado.

En el caso de las **tutorías** serán preferiblemente telemáticas, si no fuese posible se establecerán por parte del profesorado tutor en su horario habitual indicando cada 15 minutos con periodos de 5 minutos de margen. Siempre que el tiempo lo permita se realizarán cuidando las distancias interpersonales y en espacio abierto.

En ningún caso estarán permitidas las tutorías informales en el patio del centro a las entradas y las salidas.

En caso necesario, las familias accederán al recinto escolar por la entrada principal, desplazándose hasta la tutoría correspondiente siempre por la derecha. Para la vuelta utilizarán el mismo recorrido en sentido inverso.

Las familias, en ningún caso, podrán acceder a los edificios o aulas sin permiso del Equipo Directivo del centro.

La entrega del alumnado que por razones debidamente justificadas tenga que ser recogido por las familias en horario escolar se hará en el pasillo de acceso a secretaria, debiendo firmar el justificante necesario.


PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
 


PUERTA PRINCIPAL - Calle Rafael Alberti



Las puertas del centro se cierran:
9:05 para primaria
9:10 para infantil

- Las incorporaciones y/o salidas de alumnado en **horario distinto al establecido** se realizarán por la **puerta principal del centro**, sólo por motivos debidamente justificados y siempre que vaya acompañado de un familiar autorizado que firmará un justificante.
- Debe tocar el timbre y esperar a ser atendido.
- Siempre que sea posible, avise con antelación y pida **cita previa** al **953 366 827**
- Es obligatorio el **uso de la mascarilla**.
- Las **tutorías** deben solicitarse por teléfono o por la aplicación de **iPasen**.


5. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro

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

Las empresas que realicen obras y servicios accederán por la puerta principal, siempre que sea posible en horario sin alumnado y no deberán compartir espacios con alumnado o profesorado, tan sólo en aquellas situaciones que sea imprescindible.

5.3 Otras medidas.

a) En el caso de personas ajenas al Colegio que quieran acceder al recinto escolar, deberán informar por el intercomunicador de la entrada de su identidad y del motivo de su visita.

b) De forma general, se evitará en la medida de lo posible que personas ajenas al Centro accedan al recinto escolar.

c) **No podrán acceder al Centro representantes de editoriales para entrevistas con el profesorado o equipo directivo.** Se fomentará el empleo de contactos vía telefónica o correo electrónico.

d) Se procurará que el personal de mantenimiento realice sus labores en horario no lectivo.

e) En la medida de lo posible, se evitará que accedan al Centro transportistas que traigan paquetes. Los paquetes serán recogidos por el equipo directivo o personal de administración y servicios, en su caso, en la puerta principal. En caso de paquetes voluminosos se podrán ubicar en el pasillo de secretaria.

f) En cualquier caso, si este tipo de personas ajenas al Centro tuviera que acceder al recinto escolar, deberán ir provistas de mascarilla en todo momento, guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros y lavarse las manos antes de la entrada.

6 – DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la [instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020](#):

“[...] 1. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.

2. Para ello, los centros docentes adoptarán todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que puedan implementar.

3. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

d) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar [...].”

Teniendo esto en cuenta, se atenderá también a lo establecido en la instrucción duodécima [punto 1 de las Instrucciones de 6 de julio de 2020](#):

“[...] 1. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas. [...].”

En virtud de todo lo regulado, se adoptan las siguientes decisiones.

1.- **Dadas las características** de la ratio de los grupos **de nuestro centro escolar**, optaremos **por organizar grupos de convivencia por ciclos educativos**. A pesar de ello, como norma general en nuestro centro, se fomentará la **máxima separación entre el alumnado y sus pupitres y se recomendará el uso de mascarilla** (la mayor parte del tiempo), excepto en los grupos de infantil. En la medida de lo posible, se velará por que la interacción entre grupos se reduzca al mínimo posible, tanto en la jornada lectiva como en la Ludoespera y el comedor escolar.

2.- En Educación Infantil se atenderá a los consejos sobre el uso de la mascarilla en niños y niñas menores de 6 años.

3.- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

4.- Al finalizar la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar su limpieza.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula de referencia. A pesar de ello, en determinados momentos, el profesorado de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje o la persona Orientadora del Equipo de Orientación Externo podrán hacer uso de los espacios concretos existentes en el centro para el desarrollo de su actividad diaria.

Aula COVID. Se habilita la Biblioteca como aula para ser usada cuando se presenten casos de sospecha o confirmación de caso COVID en el alumnado o trabajadores del centro. Esta sala estará provista con mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y papelera de pedal con bolsa. Deberá ventilarse durante un día entero en caso de ser usada y se informará al servicio de limpieza para que proceda a una limpieza y desinfección exhaustiva guardando las medidas de seguridad pertinentes.

El espacio se utilizará como zona para custodiar a la persona cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19. Estará supervisado por el coordinador COVID mientras el equipo directivo realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.

Habrá un cubo de pedal de apertura con una bolsa interior (Bolsa 1), donde se depositarán los residuos (pañuelos, papel, ropa manchada, etc.) del afectado. La Bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados. Esta

bolsa se desechará directamente en un contenedor de basura exterior al lado de la salida principal, para su posterior deshecho. Punto 68 Documento Medidas Consejería Salud y Familias

También habrá disponible un **KIT COVID** de emergencia guardado en el botiquín del aula, que incluirá gel hidroalcohólico, desinfectante, rollo de papel, mascarilla de repuesto, guantes y bolsas de basura.

El aula COVID deberá ser limpiada y desinfectada todos los días antes de la entrada del alumnado y de los trabajadores del centro.

El **aforo y la acomodación** de los cursos es el siguiente:

Grupo	Planta	Capacidad prevista
Infantil 3 Años	Baja	15
Infantil 4 Años	Baja	13
Infantil 5 Años	Baja	11
1º	Alta	22
2º	Alta	11
3º	Alta	16
4º	Alta	17
5º	Alta	14
6º	Alta	14

Podrán utilizarse en caso necesario para uso de alumnado en programas específicos o recuperación de aprendizajes básicos, alternativas a religión, o desdobles que se pudiesen dar, las aulas contiguas, que se especifican:

Aula	Capacidad máxima prevista
Aula AL	2 (si son del mismo grupo).
Aula PT	2 (si son del mismo grupo).
S. profesores	6 (si son del mismo grupo).
Aulas de tutorías	5 (Si son del mismo grupo).
Biblioteca	5 (Si son del mismo grupo).
Salón de actos	40

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN




15 alumnos
por aula

Ratio media
de nuestro centro

- Se fomentará el **trabajo individual**, buscando la **máxima separación** que permitan las aulas.
- Las **entradas y salidas de clase** estarán **controladas** (orden de lista y distanciamiento).
- Se habilitarán **pupitres y casilleros individuales** para el material.
- El alumnado pasará **la mayor parte del tiempo en su aula**.
- Se **restringirá el uso de espacios comunes** (biblioteca, salón de usos múltiples, huerto escolar...).

A
6. Distribución del alumnado en las aulas y espacios comunes

6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...).

En el caso de que se pudiera establecer algún grupo de convivencia, se atenderá también a lo establecido en la instrucción duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

“1. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.”

En primaria, como norma general en nuestro centro, se fomentará la **máxima separación entre el alumnado y sus pupitres**.

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

Para los cursos que no se hayan establecido como grupos de convivencia se atenderá de nuevo a lo establecido en la instrucción duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

“3. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio del uso de mascarilla.

4. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.”

Como ampliación de las medidas enumeradas más arriba:

- Es posible utilizar la disposición en “racimo” o bien trazado de círculos de 1,5 metros, dado que no admite el espacio disponible dicho trazado, ir reduciendo dicha distancia hasta la máxima posible de acuerdo con el número de alumnado asignado al aula. Las mesas tendrán el nombre del alumnado.
- En las aulas de Infantil el mobiliario no permite la distribución de este tipo. En todo caso, en esta etapa, si se adapta al mobiliario se deben separar esos grupos de mesa a 1,5 metros de otros grupos o distancia máxima que permita el espacio.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible y facilitar la limpieza y desinfección.
- La salida del aula se realizará por filas desde la más cercana a la puerta y sucesivas.

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

- **Biblioteca (Aula COVID).**

La biblioteca permanecerá cerrada durante el horario lectivo, el único con acceso a la misma será el coordinador de esta y el responsable COVID, para aislar posibles casos en el centro.

En caso de posible intercambio de libros éstos se gestionarán directamente por la tutoría con la ayuda del coordinador de la biblioteca. Se fomentará el uso de BiblioWeb 2.0 para la gestión de todos los trámites a distancia.

- **Aula de audición y lenguaje.**

Para su uso se determina la presencia máxima de 2 personas entre responsable y alumnado.

Se utilizará preferentemente para el alumnado de Aula Específica en su trabajo individual.

Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia de apoyo.

- **Aula de Pedagogía Terapéutica**

Para su uso se determina la presencia máxima de 2 personas entre responsable y alumnado.

- **Otros espacios comunes.**

Sala de profesorado

Aforo máximo 6 personas.

No se recomienda el uso de la cafetera y el frigorífico. En caso necesario habrá que hacerlo guardando las medidas de seguridad limpieza y desinfección.

La **atención al público** se realizará en el despacho equipado con ventanilla de seguridad, con un aforo máximo de 3 personas y se guardarán las normas generales ya establecidas.

Tanto para el uso de **ordenadores y fotocopiadora** o cualquier utensilio de uso común, el profesorado se desinfectará las manos antes y después de cada uso.

Pistas exteriores

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

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

Normas para el uso de las fuentes de agua:

Queda prohibido su uso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Calle Ponce de León

Calle Alberti Rafael

Horario de recreo y zonas diferenciadas

- Infantil y Tercer ciclo (5º y 6º) de **11:25h - 11:55h.**
- Primer y Segundo ciclo (1º, 2º, 3º y 4º) de **12:00h - 12:30h.**

6. Distribución del alumnado en las aulas y espacios comunes

7 – MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO EN SU CASO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7.1 Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

En el centro, por las distintas interacciones previas, servicios ofertados y profesorado en movilidad no se dan las condiciones “puras” para formar grupos “estancos”. No obstante, a fin de salvaguardar la salud del profesorado y alumnado, se ha creído conveniente la formación de grupos de convivencia estable por zonas y ciclos en el centro. Además, se tendrán en cuenta los siguientes puntos de la instrucción undécima de las [Instrucciones de 6 de julio de 2020](#):

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



7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

Para el desarrollo de las siguientes medidas también se ha tenido en cuenta lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las **Instrucciones de 6 de julio de 2020**.

Para favorecer una continua y correcta higiene de manos, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:

Higiene de manos:

- Presencia de dosificadores de jabón y papel de secado en aseos.
- Presencia de gel hidroalcohólico en las distintas dependencias del centro.
- Lavado de manos/uso de gel hidroalcohólico al acceder al centro, en los cambios de clase por parte del profesorado, antes y después de acudir a los

aseos, antes y después de tomar la merienda, antes y después de usar el ascensor y antes de la salida del centro.

- Uso de materiales comunes restringidos.
- Instalación de cartelería en los baños del Centro explicando al alumnado a través de dibujos y textos apropiados a su edad, cómo lavarse las manos de forma adecuada con agua y jabón. Preferentemente se utilizará cartelería oficial aportado por las autoridades sanitarias. La cartelería será debidamente explicada por el profesorado y recordada a lo largo del curso.
- El profesorado explicará y recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje que hay que evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos, ya que éstas pueden ser vías de transmisión.
- El profesorado dispondrá de guantes (situados en los distintos botiquines del centro) en caso de tener un contacto con el alumnado que pueda implicar mayor riesgo (curar heridas, realizar acciones de primeros auxilios...).
- Para las personas externas al Centro, en caso de que tengan que acceder al recinto escolar, se dispondrá de gel hidroalcohólico en los accesos de entrada al centro para su uso.

Higiene respiratoria:

Para favorecer una continua y correcta higiene respiratoria, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:

- Uso de mascarilla para cualquier persona dentro del recinto escolar según edad legal, con las excepciones indicadas en el punto 13 Documento [Medidas de la Consejería de Salud y Familias.](#)
- El profesorado recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje, que hay que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, desechándolo en un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- El profesorado explicará y recordará al alumnado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

- Las personas familiares o externas al Centro que accedan al recinto escolar deberán emplear de forma obligatoria mascarilla quirúrgica o higiénica durante toda su estancia en el mismo.
- Ventilación mínima establecida 5 minutos cada hora o bien 10 minutos en aulas que puedan ser compartidas. **Puntos 60, 61 y 62 Documento Medidas de la Consejería de Salud y Familias**. Se recomienda la máxima ventilación que permita la estacionalidad a lo largo de toda la jornada escolar.
- Las ventanas de los aseos permanecerán semiabiertas durante toda la jornada escolar.
- **No se usarán ventiladores mecánicos** (punto 63 Documento Medidas de la Consejería de Salud y Familias).

Los geles hidroalcohólicos y mascarillas para usar por el personal del Centro serán dispuestos por la administración o, en su defecto, serán adquiridos con cargo a los fondos de organización y funcionamiento del Centro por parte de la Secretaría.

7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección.

Para favorecer un continuo y correcto distanciamiento físico y protección, vital según las autoridades sanitarias para la prevención de un posible contagio por COVID-19, se aprueban las siguientes medidas:

- Siempre que sea viable toda persona debe mantener la distancia interpersonal de 1,5 m. además del uso de mascarilla y pantalla individual si fuese necesario.
- Está prohibido el acceso al recinto escolar por parte de padres, madres y tutores legales, salvo excepciones antes referidas.
- Se dispondrá de cartelería externa y avisos por los medios de comunicación del colegio para que procure mantener una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros.
- Se recomendará al profesorado que mantenga en todo momento la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros, cuando la naturaleza de la actividad lectiva así lo permita.

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

- Establecimiento de sistemas de cita previa con un máximo de 1 persona de Secretaría.
- Cuando sea preciso, citas de 20 minutos comenzando a las 10:20 hasta 13:00 con intervalos de 5 minutos de margen para evitar cruces.
- El Equipo Directivo, junto con la coordinadora de PRL, dispondrá de cartelería en el colegio para el personal docente, no docente, alumnado, familias y personas que acudan al mismo, referentes a recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y a aquellos específicos contemplados en el presente protocolo. Los carteles de recomendaciones generales respetarán los modelos oficiales proporcionados por las autoridades sanitarias y educativas.
- Se procurará y fomentará en todo momento la tramitación electrónica de todas las actividades administrativas, limitándose su realización en formato papel cuando ésta no pueda realizarse por alguna causa que así lo aconseje o justifique.
- La tramitación de las gestiones demandadas por las familias, se realizarán preferentemente por:
 - IPasen (dirigido a Secretaría del Centro o personal específico).
 - Teléfono: 953 36 68 27.
 - Email: 23005839.edu@juntadeandalucia.es
 - Secretaría Virtual [Secretaría Virtual de los centros docentes andaluces](#)

7.5 Otras medidas.

Se indicará a las familias que no podrán acudir al Centro los niños diagnosticados por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado por 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.

Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

Se recomendará a las familias que, cuando sea posible, las personas adultas que deban acompañar al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Se informará a las familias que las fuentes de agua no se pondrán en funcionamiento, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, a pesar de que todo el alumnado pertenezca a un único grupo de convivencia escolar.

 **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**   

- **Todas las aulas** del centro dispondrán de **dispensadores de gel y papel** para facilitar la desinfección.
- **Las puertas** de las aulas **siempre permanecerán abiertas** para evitar el uso de los pasamanos.
- Si las circunstancias climatológicas lo permiten, **se abrirán las ventanas** para mantener el ambiente ventilado.



 **7. Medidas de prevención para la limitación de contactos**

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

Normas generales para los desplazamientos por el centro:

1. Como criterio general, se establece que el flujo de circulación en el edificio y los patios exteriores será: las entradas al centro y subidas de escaleras se realizarán por la derecha. Las salidas y bajadas de escaleras por la izquierda.
2. Se procurará evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos en un mismo lugar.
3. Reducir 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.
4. 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 ante algún maestro o maestra.
5. Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
6. En el patio el alumnado podrá hacer uso del mismo, respetando las zonas delimitadas en el punto anterior "Normas de uso de espacios comunes".

8.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



- En pasillos y escaleras, el alumnado y profesorado **avanzará por su derecha**, cerca de la pared y manteniendo siempre la distancia social de **1,5 metros**.
- En las escaleras más estrechas se esperará a que **no haya nadie utilizándolas** antes de poder subir o bajar.
- Cada grupo de convivencia tiene delimitada una **zona de circulación propia** con pasillos, servicios, patios y aulas diferenciadas.
- Los **despachos sólo** deben ser usados por el **equipo directivo**.
- A la sala de profesores **sólo** se accederá si es **imprescindible**, permaneciendo allí el menor tiempo posible.

8. Desplazamiento de alumnado y personal durante la jornada lectiva

El profesorado se desplazará siempre con mascarilla dentro de las aulas y espacio que recorra para impartir docencia.

8.2 Señalización y cartelería.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN







- **Todas las aulas** contarán con dosificadores de **gel** desinfectante, dispensadores de **papel y papeleras** con señalización propia.
- Se colocarán **paneles informativos** con recomendaciones generales.



8. Desplazamiento de alumnado y personal durante la jornada lectiva

9 – DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, así como en el Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias anexo.

9.1 Material de uso personal.

Como normas generales a cumplir por toda la comunidad educativa:

- Toda persona que acceda al Centro deberá ir provista de mascarilla y con bolsa de tela o sobre transpirable para guardarla cuando no se esté utilizando.
- **El profesorado no realizará préstamo de material escolar al alumno que haya olvidado** el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc.
- El material de uso personal será aportado por el alumnado, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
- **No está permitido compartir material escolar entre los alumnos:** bolígrafos, libros, carpetas, cuadernos, etc.
- Es recomendable que todo el material quede etiquetado con el nombre del alumno/a.
- **Este tipo de material debe ser desinfectado por los tutores legales del alumnado**, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado de este.

El alumnado llevará y traerá su material siendo todo de uso individual. No se podrán compartir materiales, informando a las familias de cómo se hace la desinfección.

9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

- El material de uso común en las aulas y espacios comunes podrá ser utilizado por el alumnado y por el profesorado, previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material. En todo caso, se reducirá al imprescindible dicho tipo de material.
- Durante la pandemia el uso de las bibliotecas de aula estará cancelado.

9.3 Dispositivos electrónicos.

Se recuerda lo estipulado en la instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020: “[...] *Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro [...]*”.

En virtud de lo expuesto, se adoptan las siguientes medidas sobre dispositivos electrónicos:

- Está prohibido terminantemente el uso por el alumnado del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico personal en el Centro. En caso de infringir esta norma el teléfono será requisado por el profesorado usando guantes y será encapsulado en una bolsa de plástico. Se contactará con los tutores legales del alumnado para informar de la situación y para que se acerquen al Centro para la recogida. El teléfono será entregado por el equipo directivo a los tutores legales en la puerta principal del Centro. Esta infracción podrá ser sancionada según el Plan de Convivencia del Centro.
- Los dispositivos electrónicos de uso común en las aulas y espacios comunes (ordenadores, pizarras digitales, impresoras, fotocopiadoras) podrán ser utilizados por el profesorado y por el alumnado (bajo la supervisión del primero), previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material.
- En caso de que la Administración educativa dote al Centro de material tecnológico destinado al profesorado y/o alumnado para la realización de la actividad docente telemática, este se facilitará al mismo por el equipo directivo si se suspende la actividad docente presencial, previa solicitud.

9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

- Con respecto al material didáctico del alumnado se aplicarán las medidas sobre materiales de uso personal.
- El uso de los libros de texto, cuadernillos y/o guías didácticas será exclusivamente individual tanto para el alumnado como para el profesorado.

- Para la entrega de los libros de texto o cuadernillos en el mes de septiembre al alumnado, el profesorado deberá realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- Se informará a las familias de las medidas de desinfección del material.
- **En Ed. Infantil sólo se aportarán los materiales de una semana y el resto permanecerá en casa.**
- Para el alumnado de Primer Ciclo, sólo deberán traer al colegio el correspondiente trimestre, quedando el resto custodiados en casa protegidos para su uso posterior.
- **El profesorado del segundo y el tercer ciclo trabajará con el libro digital en clase para que el alumnado no tenga que traer el libro en formato papel a clase.**
- En caso de suspender la actividad docente presencial, el alumnado podrá hacer uso de los libros de texto en sus hogares mientras se mantenga tal periodo, debiendo retornarlos al Centro en el mes de junio de 2021, una vez finalice el periodo lectivo y según disponga la Dirección del Centro. Se establecerá un calendario de recogida que permita evitar aglomeraciones de personas para esta acción y una serie de medidas de higiene básicas.
- Para el uso de otros materiales en soporte documental, se seguirá la pauta general establecida de realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

9.5 Otros materiales y recursos.

- Para el uso de otros materiales y recursos, se seguirá la pauta general establecida de realizará una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- En todo caso, no se usará ningún material compartido que no sea absolutamente imprescindible.

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

Respecto a la adopción de medidas y demás consideraciones legales para la realización de este apartado, diremos que la educación infantil y primaria tiene un carácter presencial, así la LOE en su art. 6 bis, establece las diferentes competencias de la administraciones educativas respecto al currículo, Por otro lado, la Consejería de Educación en sus [Instrucciones 8/2020](#), establece la carga horaria así como los módulos o sesiones horarias y, todo ello, desde el prisma de la prespecialidad.

Es por ello, que ante la carencia de normativa / indicaciones / orientaciones, que establezca los mínimos para una docencia telemática, la elaboración de un horario de docencia telemática se realizará en función de aquellos criterios que, llegado el momento, determine el ETCP del centro y en base a la autonomía de los centros educativos recogidos en el art. 120 de la Ley 2 /2002 LOE y teniendo en cuenta lo estipulado en la instrucción séptima **punto 3 de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:**

“3. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado de este, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- *El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.*
- *Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.*
- *Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.”*

De igual forma, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza/aprendizaje, así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiéndose que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello.
- Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado,

estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.

- El horario de dedicación del profesorado no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal.
- El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los familiares deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.
- Las programaciones contemplarán, en el momento de entrega de la actualización del Plan de Centro, la situación de docencia telemática. En ellas se establecerán por el profesorado las pautas a seguir en cuanto a periodicidad de envío de actividades, periodicidad y formas de contacto con el alumnado, priorización del refuerzo de aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes y contenidos, e instrumentos de evaluación, entre otros aspectos a determinar por los órganos de gobierno y coordinación docente. (**Punto 4º y 5º de las Instrucciones 10/2020 de la Consejería de Educación y Deporte**).

Teniendo esto en cuenta y contando con la experiencia acumulada durante el curso anterior, si como consecuencia de un brote activo o cualquier otra circunstancia el centro vuelve a una situación de docencia telemática, se adaptará el horario atendiendo a las **Instrucciones 10/2020 de 15 de junio de 2020**, para la organización del inicio de curso en enseñanzas de Régimen general.

A continuación, reflejamos la forma en la que organizaremos las tareas, siempre en una situación normalizada en casa, priorizando la salud, el trabajo de los tutores legales del alumnado y/o otras circunstancias especiales.

A continuación, reflejamos la forma en la que organizaremos las tareas, siempre en una situación normalizada en casa, priorizando la salud, el trabajo de los tutores legales del alumnado y/o otras circunstancias especiales.

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

El horario lectivo diario general quedará adecuado como sigue:

9:00 a 10:00	▪ Comunicación por el profesorado de actividades a realizar por plataformas educativas, web del Centro o correo electrónico en caso de que las primeras no funcionen correctamente.
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación docente. ▪ Comunicación por el profesorado de la corrección de actividades planteadas en días anteriores.
10:00 a 13:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. ▪ Realización por el alumnado o sus familiares de consultas al profesorado para solicitar asesoramiento, ayuda o supervisión en relación con las tareas. ▪ Realización de videoconferencias entre profesorado, alumnado y familiares, en su caso. ▪ Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
13:00 a 14:00	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
Por las tardes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseño por el profesorado de actividades y recursos para el alumnado. ▪ Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. <p>Profesorado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De 16:30 a 18:30 de acuerdo con la distribución general aprobada los lunes. ▪ Horario de trabajo de tarde hasta completar el convenio laboral de los funcionarios públicos de la Junta de Andalucía.

En el horario lectivo primarán las asignaturas instrumentales. Para su desarrollo habrá que basarse en los imprescindibles de cada curso y materia, haciendo hincapié en el repaso y el refuerzo.

La propuesta general de trabajo en casa para el alumnado de aquellas clases que se encuentren en cuarentena y que por lo tanto no puedan acudir al centro será la siguiente:

a) Educación Infantil:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Autonomía personal	Autonomía personal	Autonomía personal	Autonomía personal	Autonomía personal
Lenguaje y representación	Lenguaje y representación	Lenguaje y representación	Lenguaje y representación	Artística
Conocimiento del entorno	Conocimiento del entorno	Conocimiento del entorno	Conocimiento del entorno	Artística
Psicomotricidad (Aprox. 10 min.)	Psicomotricidad (Aprox. 10 min.)	Psicomotricidad (Aprox. 10 min.)	Psicomotricidad (Aprox. 10 min.)	Psicomotricidad (Aprox. 10 min.)

b) Educación Primaria:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Lengua	Lengua	Lengua	Lengua	CN/CS
CN/CS	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
Inglés	Francés	Inglés	Religión/Valores	Inglés
EF (Aprox. 10 min.)	EF (Aprox. 10 min.)	EF (Aprox. 10 min.)	EF (Aprox. 10 min.)	Música (Aprox. 10 min.)
				Artística

Siempre que sea factible se aconsejan las siguientes **rutinas**:

- Levantarse siempre a la misma hora para intentar seguir un horario normalizado.
- Planificar las tareas junto a un adulto (que supervisará al inicio y al final, mandando las tareas en caso de ser necesario, a través de los canales indicados).

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

El profesorado adecuará tanto el horario como su programación (general y diaria), al marco de docencia telemática. En el momento en el que se produzca el cambio de modelo, el horario de todo el claustro se adaptará al horario del alumnado, siendo el tutor o tutora

de cada clase el que se encargará de coordinar a su equipo docente para que el trabajo que se realiza sea coherente y permita ser llevado a cabo sin problemas en casa.

Aunque el profesorado no acuda al colegio seguirá trabajando de forma telemática por lo que todo el claustro debe cumplir su horario de trabajo, para ello se seguirán las siguientes pautas:

Primera. - El profesorado debe estar totalmente disponible de 9:00 a 14:00, tiempo en el que llevará a cabo el seguimiento de los aprendizajes del alumnado según el horario lectivo del punto 10.1.

Segunda. - Para tener un feedback que nos permita adaptarnos a las necesidades de nuestro alumnado será muy importante el contacto lo más directo posible con nuestro grupo clase, para ello será obligatorio conectarse a través de videoconferencia al menos una vez a la semana, aunque sería aconsejable hacer las conexiones el mayor número de veces posible. Las clases online se harán a través de los canales seguros que nos oferte la Consejería de Educación durante el mes de septiembre tras los acuerdos alcanzados con Google y Microsoft.

Esto no será necesario en educación infantil, ya que la edad del alumnado hace que dependan mucho de un adulto y que no puedan realizar este tipo de actividades sin supervisión constante. En esta etapa será el equipo de ciclo el que decida la mejor manera de continuar con el aprendizaje en casa.

Tercera. - Para facilitar la atención del alumnado en las clases online puede ser aconsejable dividir los grupos para que el número de niños y niñas conectados al mismo tiempo se acerque a la mitad de la clase. Dicha medida será tomada, si se considera conveniente, de forma voluntaria por cada uno de los maestros y maestras del centro y sería conveniente consensuarlo en los diferentes equipos docentes.

Cuarta. - Se adecuará el ROF para evitar que el alumnado tenga comportamientos no deseables en las conexiones telemáticas. Por la experiencia acumulada durante el curso 2019/2020 hay que intentar que el alumnado mantenga la atención en la clase y no se dedique a entorpecerla apagando la cámara, interfiriendo en los micrófonos de los compañeros y compañeras o no respetando los turnos de palabra. Una vez modificado el ROF se comunicará a las familias a través de los canales habituales.

Quinta. - Durante el periodo de confinamiento el horario de tutoría para la atención a las familias se seguirá manteniendo a la misma hora que en periodo de no confinamiento, de 17:00 a 18:00. En caso de no poder acudir al centro, la tutoría se realizará a través de videoconferencia o llamada telefónica, si el maestro o maestra considera oportuno facilitar un teléfono de contacto.

La familia solicitará la tutoría a través de la plataforma iPasen con la suficiente antelación para que el tutor o tutora pueda recabar la máxima información posible del resto del equipo docente. Una vez recabada la información, el tutor o tutora confirmará el día y la hora de dicha tutoría a través de iPasen en los horarios establecidos para ello; se contestará a los mensajes en horario de 9:00 a 14:00 y se llevará a cabo la tutoría un lunes por la tarde en horario de 17:00 a 18:00.

Sexta. - El centro hará las comunicaciones de las tareas a través de la [página web](#), [Moodle](#), [iPasen](#) o aquellas plataformas que habilite la Consejería de Educación tras el acuerdo alcanzado con Google y Microsoft. El Claustro trabajará siguiendo una misma línea para facilitar el trabajo a las familias y siempre teniendo especial cuidado en el uso de plataformas seguras y avaladas por la Junta de Andalucía.

Séptima. - Se propondrán dos tipos de tareas: **Obligatorias** y **opcionales**.

Las **obligatorias** deberán ser entregadas por las familias para su corrección a través de los canales que el centro habilite, pudiendo hacerlo en los siguientes formatos: Word, Pdf, audio, foto, documento escaneado, etc.

Las **opcionales** se realizarán si las condiciones de la familia lo permiten. Para este tipo de tareas es imprescindible la corrección posterior con el objetivo de darle sentido a las mismas. En los cursos superiores se enviará la propuesta de las tareas ya resueltas, para facilitar su corrección en casa.

Octava. - El profesorado completará la carga horaria no presencia con las tareas habituales.

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

El horario del Centro dependerá de las instrucciones que en su momento se reciban, ya que en estos momentos no se puede saber si deberá permanecer abierto para tareas administrativas un determinado número de horas, o bien si habrá alumnado asistente o no asistente. En todo caso, el Equipo Directivo estará disponible de lunes a viernes de 10:00 a 13:00. Para ponerse en contacto se pueden utilizar los siguientes medios:

a) Escribiendo un email a la dirección oficial del colegio:
23005839.edu@juntadeandalucia.es

b) A través de iPasen, eligiendo al miembro del equipo directivo con el que quieran contactar.

10.4 Otros aspectos referentes a los horarios.

Por motivos de salud y en previsión de que el periodo de confinamiento pueda alargarse a lo largo del tiempo, como ya ocurrió el curso pasado, no es aconsejable alargar la jornada laboral más allá de las cinco horas de la mañana y otra hora más durante la tarde para la preparación de actividades y adecuación de la programación. En el supuesto de que algún maestro o maestra del claustro dedique más de ese tiempo, deberá replantearse su programación y adaptarla, en la medida de lo posible, con el objetivo de no entrar en una dinámica que pueda producir estrés y agotamiento.

El horario de **actividad no docente** se seguirá llevando a cabo los lunes por la tarde de 16:30 a 19:00, divididas de la siguiente manera:

- De 16:30 a 17:30, reuniones de equipos docentes, de ciclo, ETCP, equipo de orientación y claustro.
- De 17:00 a 18:00, reuniones de tutoría con las familias.
- El Consejo Escolar se reunirá preferentemente los lunes por la tarde, en un horario en el que puedan conectarse de forma telemática la totalidad de los miembros que lo forman.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

09:30h - 12:30h

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
E. Primaria	Lengua	Lengua	Lengua	Lengua	CN/CS
	CN/CS	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
	Inglés	Francés	Inglés	Religión/Valores	Inglés
	EF (10' aprox.)	EF (10' aprox.)	EF (10' aprox.)	EF (10' aprox.)	Música (10') Artística
E. Infantil	Autonomía Personal	Autonomía Personal	Autonomía Personal	Autonomía Personal	Autonomía Personal
	Lenguaje y Representación	Lenguaje y Representación	Lenguaje y Representación	Lenguaje y Representación	Artística
	Conocimiento del Entorno	Conocimiento del Entorno	Conocimiento del Entorno	Conocimiento del Entorno	Artística
	Psicomotricidad (10' aprox.)	Psicomotricidad (10' aprox.)	Psicomotricidad (10' aprox.)	Psicomotricidad (10' aprox.)	Psicomotricidad (10' aprox.)




- Estamos preparados para una **situación excepcional de confinamiento en casa.**

- **Rutinas diarias** con clases telemáticas, correcciones, dudas, tutorías...





10. Adaptación del horario a la docencia telemática

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

11.1 Alumnado especialmente vulnerable.

- Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación con la COVID-19 a niños, niñas y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.
- El alumnado que presente algunas de las condiciones anteriores de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (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.
- Es recomendable **informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias**, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- El alumnado con dificultades de salud específicas deberá comunicarlas al centro y podrá acudir siempre y cuando su médico lo considere viable. En caso de que no pueda asistir al centro se garantizará la asistencia telemática por parte de su profesorado y se solicitará atención domiciliaria para este alumnado.
- Se extremarán las medidas de precaución respecto al distanciamiento físico tanto en el aula como en espacios abiertos.
- Se consultará con el EOE las medidas a aplicar en cada caso particular, según diagnóstico.
- Se procurará salvaguardar en todo momento tanto la integridad física como emocional de este alumnado, procurando hacer entender a todo el alumnado la motivación de la adopción de las medidas.
- En el caso de presentar sintomatología que pueda poner en riesgo al resto del alumnado, se contactará con el Servicio de Inspección para, si se considera apropiado, solicitar asistencia domiciliaria.
- Al profesorado a cuyo cargo esté este alumnado y deba mantener un contacto estrecho con el mismo se le proporcionará una pantalla facial transparente para su empleo durante toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.
- A este alumnado se le prestará especial atención de forma continuada observando que se preservan las medidas aquí contempladas.

- El alumnado confirmado especialmente vulnerable es (comunicación oficial de los padres):

Alumno/a *	Grupo/Clase *

* Datos privados

- En el [documento “Orientaciones para la elaboración del Protocolo de Actuación en los Centros Educativos de Andalucía en la relación a la COVID-19”](#) de la FAME (Federación Andaluza de Medicina Familiar), punto 5, se encuentran recomendaciones generales de Orientaciones para la actuación con el alumnado que padece enfermedades crónicas o de riesgo.
- **Limitación de contactos.**
 - Para el alumnado, especialmente vulnerable, se facilitará que en las entradas y salidas pueda efectuarlas con antelación o demora prudencial al resto del grupo y del centro, de manera que facilite el distanciamiento social. Igualmente, ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y alejado de la zona de tránsito. Deberá guardar con el resto una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros, o la máxima posible en función de la dimensión del aula.
- **Medidas de prevención personal.**
 - Se procurará mantener la distancia de seguridad en todo momento, la limpieza continuada de manos, así como el uso de mascarilla y protector transparente si fuese necesario y la naturaleza de su vulnerabilidad o el origen de sus necesidades educativas especiales lo permite.
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.**
 - Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
 - Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la

jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier espacio de aprendizaje, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.

- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. En todo caso, los espacios contarán con una cartulina de color ROJO (Espacio no limpio) y otra de color VERDE (Espacio limpio). Ninguna persona podrá acceder a espacios que no estén correctamente limpios y desinfectados.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores está prohibida), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

11.2 Profesorado especialmente vulnerable.

- El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 a las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.
- Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.
- El profesorado confirmado especialmente vulnerable es:

Profesor/a *

* Datos privados

- **Limitación de contactos.**

A las medidas generales ya contempladas con anterioridad con relación a limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras

medidas, se especifican a continuación las siguientes para el profesorado especialmente vulnerable:

- Deberá guardar con el resto del profesorado del Centro, así como con el alumnado una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Se procurará que no tenga ningún contacto presencial con personal externo al Centro. En caso de tener que producirse, se asegurará una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Se asignarán, en función de los recursos humanos disponibles, maestros de apoyo y refuerzo en las aulas donde imparta docencia.
- Deberá usar obligatoriamente mascarilla durante toda su estancia en el recinto escolar y se le dotará con una pantalla facial transparente para su empleo durante toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.
- Las aulas donde imparta docencia deberán ser ventiladas en intervalos de 5 minutos cada 20 minutos, de forma aproximada.
- Se priorizarán las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.
- Se adaptarán los horarios para que los desplazamientos por el centro se limiten lo máximo posible.
- El profesorado seguirá las condiciones generales enunciadas en este Plan, así como en las recomendaciones ya difundidas:



Información y prevención de contagios de personal docente



Información y prevención de contagios PAS



Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Coronavirus SARS CoV-2, para el personal docente y PAS que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios

12 – MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LUDOSPERA, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

12.1 Ludoespera.

La Ludoespera es un servicio ofrecido por AMPA “El Ranal” gracias a un convenio de colaboración entre el Excelentísimo Ayuntamiento de Torredonjimeno y la Delegación de Educación y Deporte de Jaén, a través del cual se cede el uso del colegio en horario de 7:30 a 9:00 y de 14:00 a 15:00 para poder conciliar la vida laboral de las familias.

AMPA “El Ranal” se hace cargo del funcionamiento de esta a través del contrato de una empresa externa, que será la que deberá garantizar el cumplimiento de todas las normas incluidas en el presente protocolo, además de presentar un protocolo específico del funcionamiento del servicio para anexarlo al protocolo COVID del centro.

La Ludoespera funciona en un aula de infantil del centro.

El funcionamiento de un Aula Matinal se desarrolla en los puntos 39. y 40. del apartado 5 documento Medidas de la Consejería de Salud y Familias y en la instrucción decimotercera de las **Instrucciones 6 de julio de 2020**, aunque habrá que estudiar si es compatible con el servicio de Ludoespera. Hasta que no estemos seguros del correcto funcionamiento del servicio no lo pondremos en marcha.

La ventilación, limpieza y desinfección se desarrollan en el punto 6 del citado documento Medidas.

12.2 Comedor escolar.

Nuestro centro **no dispone de servicio de comedor escolar.**

12.3 Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares se suspenden hasta evaluar con AMPA “El Ranal” y la empresa concesionaria de las actividades los planes de limpieza y desinfección y el posible cumplimiento o no de los mismos. En el caso de ponerlas en funcionamiento se seguirán las siguientes normas:

- El funcionamiento de las actividades extraescolares se desarrolla en los puntos 39. y 40. del apartado 5 documento Medidas de la Consejería de Salud y

Familias y en la instrucción decimotercera de [las Instrucciones 6 de julio de 2020](#).

- La ventilación, limpieza y desinfección se desarrollan en el punto 6 del citado documento Medidas.
- Cada empresa aportará su oportuno Plan de Limpieza y Desinfección, así como adaptación a las medidas establecidas en las instrucciones 6 de julio de 2020.
- **Limitación de contactos.**
 - Máximo 12 alumnos/as guardando la distancia interpersonal de 1,5 m por aula en actividades de interior de locales que no impliquen movimiento físico.
 - En el caso de actividad deportiva al aire libre, se seguirán las mismas normas que se indican para el centro durante el periodo lectivo: separación máxima, materiales no intercambiables, espacio delimitado para cada usuario.
- **Medidas de prevención personal.**
 - Uso de mascarilla tanto para el alumnado en edad legal como para monitores/as.
 - Cada empresa elaborará su plan que será anexado por cada una de las actividades.
- **Limpieza y ventilación de espacios.**
 - La limpieza y ventilación de espacios corresponderá a la empresa adjudicataria según el Plan que se anexa. Se hará siguiendo las indicaciones del apartado 6. del documento [Medidas Consejería Salud y Familias](#).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- Nuestro centro **no dispone de Comedor Escolar**. Durante el curso **sólo** se permitirá el consumo de alimentos **en el aula**.

- Los servicios de **Aula Matinal y Actividades Extraescolares** están gestionados por el **AMPA "El Ranal"**. Los permisos y actuaciones dependen de la Delegación Territorial de Educación de Jaén. **El AMPA "El Ranal", enviará un comunicado anunciando los servicios disponibles para este curso 2020/2021.**

12. Medidas específicas para los servicios complementarios

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

Atendiendo al Documento de Medidas anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, se establecen las siguientes medidas en este apartado:

13.1 Limpieza y desinfección.

La limpieza y desinfección está detallada en el apartado 6 del documento Medidas Consejería Salud y Familias.

Corresponde al Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén) la labor de limpieza y desinfección encomendada cumpliendo los requisitos establecidos en el documento antes aludido. Se realizará una Limpieza y Desinfección del Centro, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura el 1 de septiembre, así como una ventilación adecuada de todas las dependencias del Centro.

El Ayuntamiento de Torredonjimeno resuelve que el Centro dispondrá de una limpiadora, a partir de 16 de septiembre en horario lectivo: **9:00 h. a 14:00 h. y de 16:00 h. a 18:00 h.** En este horario realizará la limpieza y desinfección de las dependencias, espacios, mobiliarios, etc. (según la tabla adjunta). Se asignará una limpiadora de refuerzo, un día a la semana para reforzar la limpieza y desinfección del Centro, especialmente, de las dependencias y espacios más utilizados.

En la limpieza y desinfección que se realice se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como pasamanos de escaleras, manivelas de puertas y ventanas, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados a media mañana y al finalizar la jornada escolar. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, etc. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos o materiales que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes áreas en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el

siguiente docente. Para ello, la limpiadora del Centro dispondrá de un listado de limpieza y desinfección reforzado.

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

LISTADO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN REFORZADO

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

- Puertas de acceso exteriores e interiores.
- Patios y pistas exteriores.
- Hall de entrada y vestíbulo principal.
- Aseos de Infantil.
- Aseos de primaria.
- Aseos del profesorado.
- Despachos de Dirección y Secretaría.
- Sala del profesorado.
- Aula de AMPA “El Ranal”
- Aulas de infantil.
- Aulas de primaria.
- Aula COVID (Biblioteca).
- Almacenes (material y Educación Física).
- Aulas de Atención a la Diversidad (AL y PT).
- Pasillos.

2.- Frecuencia de la L + D de estos (al menos al inicio y fin del horario apertura).

DEPENDENCIAS	FRECUENCIA
Puertas de acceso al centro.	Antes de la entrada al centro.
Patios y pistas exteriores.	Por determinar.
Vestíbulos	Una vez al día.
Aseos de primaria	Al menos 3 veces al día
Aseos de Infantil.	Al menos 3 veces al día
Aseos del profesorado.	Al menos 3 veces al día
Despachos de Dirección y Secretaría.	Una vez al día.
Sala del profesorado.	Una vez al día.

Sala de reprografía.	Una vez al día.
Salón de usos múltiples.	Si se usa como aula (una vez al día). De lo contrario sólo si se usan.
Aulas de infantil	Una vez al día.
Aulas de primaria	Una vez al día.
Aula COVID (Biblioteca).	Una vez al día. (Seguir el protocolo si se hace uso de ella en cuanto a ventilación y deshecho de residuos).
Almacenes (limpieza, Educación Infantil y Educación Física).	Si han sido utilizados.
Aula de Atención a la Diversidad (PT y AL).	Una vez al día
Pasillos.	Una vez al día.
Escaleras.	Dos veces al día, especialmente los pasamanos.
Aulas de refuerzo	Si han sido utilizadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Los protocolos de **limpieza y desinfección** son responsabilidad del **Ayuntamiento de Torredonjimeno**

- Nuestro centro cuenta con una limpiadora de 09:00h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h, que llevará un **control exhaustivo** de la limpieza de las dependencias del centro, **priorizando las zonas más sensibles**.

REGISTRO DE LIMPIEZA DEL CENTRO EDIFICIO 1 (Marcar con una X)											
FECHA	Aseos Infantil	Aseos Primaria	Aseos Profesores	Aulas Infantil	Aulas Primaria	SUM	Aula PT Y AL	Ventanas y cierres	Accesos Exteriores	Pasillos y Escaleras	Observaciones y firma

REGISTRO DE LIMPIEZA DEL CENTRO EDIFICIO 2 (Marcar con una X)										
FECHA	Aseos Primaria	Aseos profesores	Biblioteca	Aulas de primaria	Despachos	Sala de profesores	Ventanas y cierres	Accesos Exteriores	Pasillos y Escaleras	Observaciones y firma

REGISTRO DE LIMPIEZA DE PATIOS Y PISTAS DEPORTIVAS (Marcar con una X)						
FECHA	Patio de infantil Verano	Patio de infantil Invierno	Patio central Primaria	Pista deportiva 1	Pista deportiva 2	Observaciones y firma






13. Medidas de higiene, limpieza y desinfección

13.2 Ventilación.

La ventilación se establece en el apartado **6.2 del documento Medidas Consejería Salud y Familias, puntos 59 a 64 ambos inclusive.**

Se establecen las siguientes medidas en el Centro:

- Las dependencias deben estar lo más ventiladas posible según las condiciones climáticas.
- Se establece un mínimo de 5 minutos entre clase y clase, independientemente de la climatología.
- En caso de que acceda distinto alumnado a los espacios se mantendrán ventiladas 10 minutos al final de una clase y otros 10 minutos al inicio de la siguiente.
- No se deben utilizar ventiladores mecánicos.
- En todo caso, se recomienda la máxima ventilación que permita la climatología.

13.3 Residuos.

La gestión de los residuos se establece en el apartado **6.3 del documento Medidas Consejería Salud y Familias, puntos 65 a 69 ambos inclusive.** La gestión de residuos no será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- Se utilizarán papeleras de pedal en todas las aulas y dependencias de uso habitual.
- Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en el aula COVID en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de fracción resto que se determine).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14 – USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1 Servicios y aseos.

Se establecerá de acuerdo con el **apartado 6.4. Documento Medidas de la Consejería de Salud y Familias**.

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa, por lo que se debe extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

- **Ventilación**

- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Cuando sea posible, se tendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas, para mantener una ventilación frecuente.

- **Limpieza y desinfección**

- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos veces al día).
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos/as lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas/papel de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos/as.
- Los aseos están asignados por zonas del centro. De esta forma se reduce el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos/as de diferentes aulas.

- **Ocupación máxima**

Al ser los aseos de más de cuatro metros cuadrados (los de los alumnos y alumnas), la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

Grupo	Planta	Aseo	Capacidad
Infantil.	Baja.	Exclusivo de Infantil.	2
Infantil.	Baja.	Exclusivo de Infantil.	2
Primer ciclo	Alta.	Exclusivo del primer ciclo	2
Profesorado y personal no docente.	Baja. Edificio 1	Aseos de señoras y caballeros.	2
Segundo ciclo.	Alta.	Exclusivo del segundo ciclo.	2
Profesorado y personal no docente.	Baja. Edificio 2	Aseos de señoras y caballeros.	2
Tercer ciclo	Baja	Exclusivo del tercer ciclo.	2 (1 niño y 1 niña)

- **Otras medidas**

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos y alumnas lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- El servicio de limpieza indicará también, a través de señalización, que los aseos han sido limpiados y desinfectados.
- El uso de los servicios y aseos del Centro se establecerá con arreglo al punto 13 de este protocolo. Para ello el profesorado procurará que estos usos sean escalonados con arreglo a la limpieza y desinfección de estos siguiendo el horario.
- El uso de los servicios y aseos del Personal Docente y no Docente se establecerá, también, con arreglo al punto 13 de este protocolo, esto es: Limpieza y desinfección de los servicios del personal docente, tratando de respetar el horario de limpieza de estos.
- No podrán utilizarse los servicios después del último horario de limpieza y desinfección a no ser por causas justificadas.

15 – ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS

Atendiendo al Documento de Medidas anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, se establecen las siguientes medidas en este apartado:

15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

“Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.”

- a) Los síntomas sospechosos se indican al apartado 7.1 del Documento Medidas.

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

- b) Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

- c) Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

- d) En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período para considerar será desde 2 días

antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Para el control de la temperatura se utilizarán termómetros de infrarrojos disponibles en el despacho del equipo directivo.

15.2 Actuación ante un caso sospechoso.

Se seguirá el apartado 7.3.1 del Documento Medidas:

“Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), 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.”

Se pondrá en conocimiento inmediato de la Inspección Educativa y de la persona de enlace del Centro de Salud.

Ficha de seguimiento ante posibles casos sospechosos (marcar síntomas):					
Persona:				Fecha:	
<input type="checkbox"/> Fiebre	<input type="checkbox"/> Tos	<input type="checkbox"/> Falta de aire	<input type="checkbox"/> Odinofagia ¹	<input type="checkbox"/> Anosmia ²	
<input type="checkbox"/> Dolor muscular	<input type="checkbox"/> Ageusia ³	<input type="checkbox"/> Diarrea	<input type="checkbox"/> Dolor torácico	<input type="checkbox"/> Cefalea	

¹ Odinofagia: es el término médico para describir el síntoma consistente en un dolor de garganta producido al tragar fluidos, frecuentemente como consecuencia de una inflamación de la mucosa esofágica o de los músculos esofágicos.

² Anosmia: pérdida total del olfato.

³ Ageusia: es la pérdida temporal o definitiva del sentido del gusto.

El coordinador/a COVID no tiene formación específica para diferenciar cualquiera de estos síntomas de otras dolencias infecciosas similares.

Atendiendo a la instrucción séptima, punto 2, de 6 de julio, “Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia”.

Se pondrá en conocimiento del Gabinete de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

15.3 Actuación ante un caso confirmado.

Se actuará conforme al apartado 7.3.2 del documento Medidas:

“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, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

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

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

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

Atendiendo a la instrucción séptima, punto 2, de 6 de julio, “Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia”.

Se pondrá en conocimiento del Gabinete de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

15.4 Actuaciones posteriores.

Se actuará conforme al apartado 7.4 del Documento Medidas:

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

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

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las Avda. de la Innovación, s/n. Edificio Arena 1. Apdo. Correos 17.111. 41080 Sevilla Teléf. 95 500 63 00. 23 CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.”

15.5 Situación del aula COVID, termómetros, teléfonos y otras consideraciones.

En nuestro centro, **el aula COVID se situará en la Biblioteca**, que, como ya se ha detallado anteriormente, contará con el material necesario. **El teléfono, termómetro y los listados telefónicos necesarios estarán situados en el despacho de dirección que está justo al lado del aula COVID.**

Como complemento a este punto es interesante tener en cuenta también la propuesta de la Asociación Española de Pediatría (AEP) publicada el 25 de junio de 2020:



PROPUESTA DE ACTUACIÓN DE LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE PEDIATRIA-AEP, EN CASO DE FIEBRE EN UN NIÑO EN EL COLEGIO/ESCUELA INFANTIL.

Habitualmente los episodios febriles en niños se deben a infecciones, la mayoría leves y autolimitadas; algunas contagiosas y potencialmente transmisibles. La recomendación general, antes de la crisis COVID-19, pero que debe extremarse durante la epidemia es: la fiebre es siempre un criterio para que los niños no acudan a guarderías o colegios. Un reciente meta análisis concluye que 4/10 infecciones-COVID-19 en pediatría son asintomáticas, siendo los principales síntomas en niños: fiebre (46%), tos (42%), y diarrea, vómitos, congestión nasal o astenia (10%). La clínica es poco específica y común a otras infecciones pediátricas. Ante la dificultad para diferenciar casos de infección COVID-19, se establecen recomendaciones para padres, responsables y educadores. (GT Escolarización - AEP/adaptado a los Planes Pediátricos de Contingencia COVID.19- 2020).

1. Inicio de la fiebre en casa:

Primero. - Los padres deben vigilar antes de acudir al colegio, el estado de salud del niño y verificar que no tiene fiebre, ni otra sintomatología (tos, cefalea, dolor de garganta síntoma gripales, vómitos, diarrea...).

Segundo. - Ante la duda, tomar la temperatura, si $> 37.5^{\circ}\text{C}$ considerarlo un caso de fiebre y no podrá acudir a guardería/colegio.

Tercero. - Contactar telefónicamente con el pediatra de Atención Primaria para indicación PCR COVID-19 e informará a S. Pública.

Cuarto. - Hasta conocer los resultados de la PCR, el niño permanecerá en su domicilio, con cuidados sintomáticos, vigilando la evolución e informando al colegio.

Quinto. - Si la PCR es negativa, el niño podrá volver al colegio tras 24h sin fiebre ni otros síntomas.

Sexto. - Si la PCR es positiva (Infección por COVID-19): se seguirán las instrucciones del médico de Atención Primaria y Salud Pública. La Dirección del Centro Educativo deberá ser informada, independientemente de las acciones de Salud Pública, de la enfermedad del niño...

Séptimo. - Por la gran vulnerabilidad a la enfermedad grave-COVID-19 en personas mayores; debe restringirse el contacto del niño enfermo con los abuelos, observando las medidas preventivas oportunas: distancia 2 m, mascarillas, higienización de manos, higienización de objetos y, si es posible, asilamiento de los mayores de 65 en habitaciones no compartidas con el niño.

Octavo. - Salud Pública habrá notificado e iniciado estudio de contactos (adultos y niños).

2. Inicio de la fiebre en la escuela:

Primero. - Escuelas infantiles/colegios/institutos deberán tener protocolos de actuación en la aparición de síntomas, y actuar siguiendo las recomendaciones generales.

Segundo. - Si síntomas: tomar la temperatura, preferiblemente con termómetro sin contacto. El niño enfermo será aislado del resto de sus compañeros en un espacio acondicionado exclusivamente para este uso, y deberá usar mascarilla hasta su salida del colegio (> 5 años).

Tercero. - La familia debe recoger al niño enfermo y aislarlo durante la convalecencia de sus síntomas, en el domicilio familiar hasta diagnóstico.

Cuarto. - Igual que apartado anterior, contactar con el pediatra de Atención Primaria quien valora el diagnóstico; cuidado sintomático, protección a otros miembros, y vigilancia de la evolución. La familia comunicará a la Dirección del Centro Educativo los resultados de la PCR.

Quinto. - Si se confirma en cualquier momento infección por SARS-CoV-2, las autoridades de Salud Pública deberán estar informadas y coordinar estudio contactos. La reincorporación del niño al colegio dependerá de las directrices de este organismo.

Grupo de Trabajo de Escolarización-AEP: Q. Bassat, C Bonet, J Gil, MJ Mellado.

Asesoría: J. Ruiz Canela.

Referencias. –

-Ma X, Liu S, Chen L, Zhuang L, Zhang J, Xin YI. The clinical characteristics of pediatric inpatients with SARS-CoV-2 infection: a meta-analysis and systematic review. Journal of medical virology 2020.

-WHO, UNICEF, International Federation of Red Cross. Key Messages and Actions for COVID-19 Prevention and Control in Schools.

https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/key-messages-and-actions-for-covid-19-prevention-and-control-in-schools-march-2020.pdf?sfvrsn=baf81d52_4.

16 – DIFUSIÓN Y REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS

16.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

Está prevista la información del protocolo por parte de la dirección a través de reuniones de los tutores/as con los padres de cada tutoría para informar del plan y sus distintos aspectos.

Dichas reuniones serán preferentemente telemáticas, aunque se podrán plantear pequeñas reuniones presenciales garantizando las medidas anteriormente expuestas. Por otro lado, se informará por escrito.

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

Dicha reunión se realiza habitualmente en el centro en el mes **de octubre** tras la finalización de la evaluación inicial del alumnado.

Estas reuniones serán preferentemente telemáticas.

16.3 Reuniones periódicas informativas.

Además de la posible información puntual establecida sobre posibles incidencias de la enfermedad, se informarán los cambios que se produzcan en el protocolo cuando éstos se establezcan.

Dichas reuniones serán preferentemente telemáticas.

16.4 Otras vías y gestión de la información.

Se podrán realizar comunicaciones a través de iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....

La información ante cualquier cambio en las ubicaciones o desplazamientos será informada con la suficiente antelación a las familias.

La información será remitida vía iPasen y correo electrónico, además de los delegados de clase y AMPA.

17 – SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

17.1 Seguimiento.

- La actualización podrá ser trimestral e incluso extraordinaria a petición de los componentes y se hará un seguimiento, modificando aquellos apartados que no estén regulados legalmente según la experiencia acumulada.

Acciones	Responsables	Temporalidad	Indicadores

17.2 Evaluación.

- El presente protocolo será evaluado de forma continua por la Comisión Específica COVID-19 al menos una vez por trimestre para realizar un correcto seguimiento de las medidas reflejadas en el mismo.
- El presente protocolo podrá ser modificado en función de la evolución de la crisis sanitaria.

Acciones	Responsables	Temporalidad	Indicadores

18 – REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **INSTRUCCIONES de 6 de julio de 2020**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- **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, 29-06-2020).
- **ORDEN de 19 de junio de 2020**, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma (BOJA Extraordinario nº 39, 19-06-2020).
- **Documento Procedimiento de limpieza y desinfección** de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad autónoma de Andalucía.
- **INSTRUCCION de 31 de julio de 2020**, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.
- **CIRCULAR de 10 de mayo de 2020** de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos sobre medidas de prevención de riesgos laborales frente a la COVID-19 en el periodo de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Andalucía.
- **ACUERDO de 8 de mayo de 2020** de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el plan de incorporación progresiva de la actividad presencial de la Administración de Andalucía.
- **CIRCULAR de 29 de abril de 2020** de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral sobre el procedimiento de evaluación de personal especialmente sensible a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 en la Administración General, Administración Educativa
- **Propuesta de actuación de la Asociación Española de Pediatría (AEP), en caso de fiebre en un niño en el colegio/escuela infantil.** Grupo de Trabajo de Escolarización – Asociación Española de Pediatría (AEP): Q. Bassat, C Bonet, J Gil, MJ Mellado. Asesoría: J. Ruiz Canela.
- **Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo.** Pérez Soriano, Javier.

ANEXOS

ANEXO I

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

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

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

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo
Grupo 1.	Alumnado del Infantil 3, 4 5 años
Grupo 2.	Alumnado de primer ciclo (1º y 2º)
Grupo 3.	Alumnado de segundo ciclo (3º y 4º)
Grupo 4.	Alumnado de tercer ciclo (5º y 6º)
Cada grupo cuenta con aseo propio y zona aislada.	

ANEXO II

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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual

atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

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




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





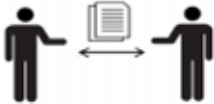

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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


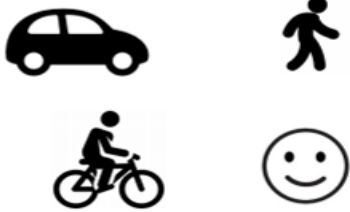


ANEXO III

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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>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>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).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	    
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p> Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	 
<p> Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc., deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	   

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

<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

ANEXO 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 evitan 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/A GRUPO DE CONVIVENCIA
Grupo 1. Infantil 3 Años.	Alumnado de Infantil 3 Años (13)	Esther Fernández
Grupo 1. Infantil 4 Años.	Alumnado de Infantil 4 Años (13)	M ^a Josefa Troyano
Grupo 1. Infantil 5 Años.	Alumnado de Infantil 5 Años (11)	Carmen Hueso
Grupo 2. Primero.	Alumnado de 1º de EP (22)	Carmen Mengíbar
Grupo 2. Segundo.	Alumnado de 2º de EP (11)	Estrella de la Rosa
Grupo 3. Tercero.	Alumnado de 3º de EP (16)	Paloma Cerbán
Grupo 3. Cuarto.	Alumnado de 4º de EP (17)	Mercedes Cañada
Grupo 4. Quinto.	Alumnado de 5º de EP (14)	M ^a Paz Checa
Grupo 4. Sexto.	Alumnado de 6º de EP (14)	M ^a Dolores Garrido

ANEXO VI
DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA



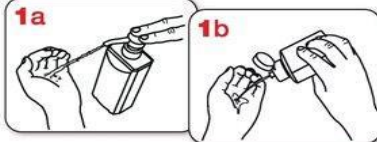
USO OBLIGATORIA DE LA MASCARILLA



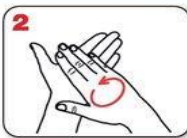
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANOS

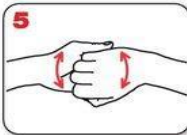
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



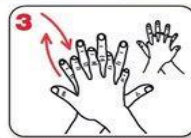
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



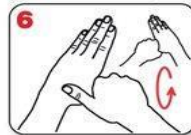
Frótese las palmas de las manos entre sí.



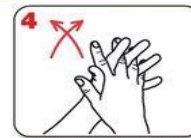
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



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



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



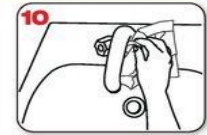
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.

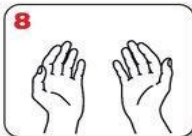


Séqueselas con una toalla de un solo uso.



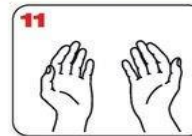
Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos



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.

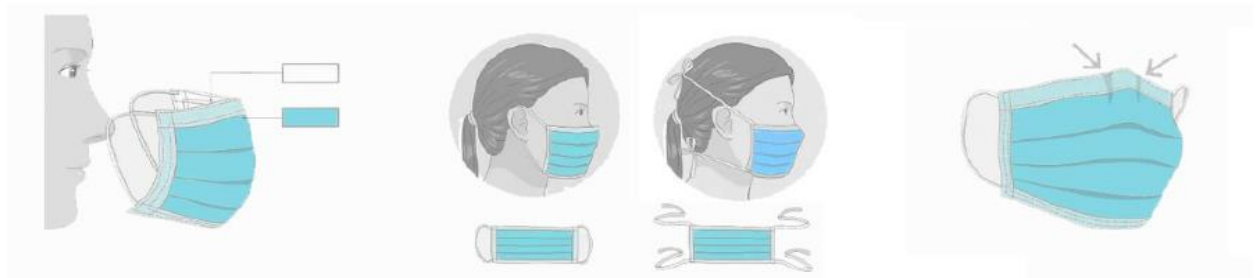
Diseño: maribelgarcia.com

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



Pellicar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- 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.