

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19



## Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP REINA ISABEL
CÓDIGO	18007940
LOCALIDAD	PURULLENA

Curso 2021/2022

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES



Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	01/09/2020	Revisión
2	6/09/2021	Revisión

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

#### Inspección de referencia

Teléfono	
Correo	

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

Persona de contacto	<b>Alarcón Sánchez, Encarnación</b>
Teléfono	<b>647559834/669834</b>
Correo	<b>unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	

#### Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	<b>958027058</b>
Correo	<b>epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	

#### Referente Sanitario

Persona de contacto	Laila Ahmed Ahmed
Teléfono	
Correo	
Dirección	





<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>6</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	<b>7</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	<b>9</b>
4.	Entrada y salida del Centro.	<b>11</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	<b>16</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>18</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	<b>38</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	<b>44</b>
9.	Disposición del material y los recursos.	<b>46</b>
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	<b>52</b>
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	<b>62</b>
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	<b>65</b>
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	<b>72</b>
14.	Uso de los servicios y aseos.	<b>77</b>
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	<b>80</b>





16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	<b>86</b>
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	<b>87</b>
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	<b>88</b>
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>90</b>
20.	Equidad	<b>92</b>
21.	Consideraciones finales	<b>93</b>
22.	Anexos	<b>95</b>

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





Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, [CEIP REINA ISABEL \(PURULLENA\)](#) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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





## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	MOYA ÚBEDA, M <sup>a</sup> VIRTUDES	DIRECTORA COORDINADORA COVID-19 COORDINADORA PLAN SALUD LABORAL Y PRL	EQUIPO DIRECTIVO
Secretaría	JUAN JOSÉ PRAENA FERNÁNDEZ	JEFE DE ESTUDIOS	EQUIPO DIRECTIVO
Miembro	GARCÍA TORIBIO, JUAN	COMISIÓN PERMANENTE	PROFESORADO
Miembro	OLMOS PÉREZ, MÓNICA	COMISIÓN PERMANENTE	PADRES/MADRES/TUTORES
Miembro	SEGURA REQUENA, M <sup>a</sup> DEL CARMEN	COORDINADORA PROGRAMA CRECIENDO EN SALUD	PROFESORADO
Miembro	SANCHÉZ MARTÍNEZ, M <sup>a</sup> DEL CARMEN	CONCEJALA EXCMO. AYTO.	REPRESENTANTE AYTO.
Miembro	VALERO MOLL, NIEVES AHMED AHMED, LAILA	PERSONAL ENLACE	ENFERMERA REFERENTE CENTRO

### Periodicidad de reuniones





N.º reunión	Orden del día	Formato
	En función de las necesidades	Presencial/telemática

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021 el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas. Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

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

### Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.





A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

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

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

### **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

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

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.





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

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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





· Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

· Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 21/22 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- 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 o 1,5 metros si no es posible en tercer ciclo.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

**Otras actuaciones**

**Test COVID-19:**

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





#### **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

*Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes - no universitarios- de Andalucía ,aprobado con fecha 29 de junio de 2021 ,de la Consejería de Salud y Familias.*

##### **Habilitación de vías entradas y salidas**

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

- La entrada al centro, se realizara de forma escalonada, organizada y manteniendo la distancia de seguridad.
- Debido a las características de nuestro centro, las vías de entrada y salida al centro son las mismas de siempre.
- Se abrirá una puerta para infantil y otra para primaria diez minutos antes de las 9:00h y se cerrarán veinte minutos después.
- El acceso a los edificios se hará por filas, que se harán por curso/grupos de convivencia.

##### Entrada 1

- 9:00h: Infantil 5 años e Infantil 4 años B.
- 9:10h: Infantil 3 años e Infantil 4 años A.

Perpendicular a la entrada se marcará una línea de separación de espacios.

##### Entrada 2

- 9:00h : 5º A, 5ºB y 6º.
- 9:10h : 1º,2º,3º,4º.
- Las familias o tutores/as que acompañan al alumnado al centro, se quedarán en la puerta exterior al centro, no pueden entrar al patio ni a las aulas.
- Se evitará las aglomeraciones en la entrada/salida.
- El alumnado accederá a las inmediaciones del Centro andando, aprovechando la red de Caminos Escolares Seguros.





## **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Teniendo en cuenta las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

Se flexibiliza el horario de inicio del curso 2021/2022 con una duración máxima de cuatro días lectivos (del 10 al 14 de septiembre incluidos):

De 11:30 h a 14:00 h: Infantil 5 años, Infantil 4 años B, 5º y 6º primaria y EE

De 12:00 h a 14:00 h: Infantil 3 años, Infantil 4 años A, 1º, 2º, 3, y 4º primaria.

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

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

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





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

- uso de mascarilla hasta la entrada al aula.
- mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros en los desplazamientos.
- seguir las señalizaciones ubicadas en la cartelería del centro destinada a tal efecto.
- uso de gel hidroalcohólico a la entrada y salida.

Se señalará en los pasillos con flechas que indicaran por donde subir y por donde bajar. La

norma general será siempre por la derecha.

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas. Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

Consideraciones generales:





- Evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad.
  - Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición (una fila para cada grupo) teniendo en cuenta el orden de entrada al edificio, con el fin de evitar cruces innecesarios.
  - La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'5 metros).
  - Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del centro, pero en el exterior del edificio.
  - A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1ª hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada al mismo, el alumnado pasará por encima de una alfombrilla que contiene líquido desinfectante y procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que deberá haber a la entrada, dirigiéndose a su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula.
- Para el **orden de entrada** al edificio, se puede utilizar el mismo procedimiento que se suele utilizar cuando se realiza un simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, **utilizando el proceso inverso**:
  - El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.
  - El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- **Para la salida** del alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada, pero esta vez siguiendo el mismo procedimiento que se utiliza durante un simulacro de evacuación.





- Aquellos alumnos y alumnas que vayan al comedor, irán los primeros en la fila y se dirigirán directamente al comedor donde pasará su control a los monitores y monitoras.
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que se encuentran más desubicados), los progenitores acompañarán al alumnado al patio (incluso se debe contemplar su más que probable entrada en el aula durante los primeros días). En dicha situación, se deberán extremar las distancias de seguridad entre grupo y grupo en el patio.
- Aquellos padres y madres que acompañen a su hijo o hija, deberán extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- En el caso de alumnado de los primeros cursos de infantil, se establecerá en un primer momento el sistema de salida donde se organizan filas con alumnado manos atrás o el típico sistema que se utiliza cuando se realizan actividades en el exterior del centro usando en este caso varias cuerdas con nudos al que se agarrará cada niño/a, pudiendo marcar así la distancia entre alumnado.
- Aquellos alumnos y alumnas que formando parte de un grupo estable de convivencia vayan al comedor, serán recogidos/as por los monitores y monitoras que garantizarán que no haya contacto del alumnado con otros grupos (debiendo ser siempre el mismo monitor o monitora para cada grupo).
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Los docentes se encargaran que se haga de forma escalonada y organizada, manteniendo la distancia de seguridad con la unidad que le precede y entre el alumnado. Para ello el docente encargado del grupo, en el horario de salida, acompañará al alumnado en la salida del centro. No pudiendo, desalojar solos el edificio. Cuando suene la sirena, señalando el final de la jornada, el docente ira en primer lugar facilitando que no se junten con el grupo que les preceda.

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

- 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 deberá hacer con mascarilla, procederá a la desinfección de





calzado pasando por alfombrillas y limpieza de manos con gel hidroalcohólico. Deberá acceder al centro de forma individual.

- La atención a familias o tutores se realizará en horarios distintos a la entrada/ salida del alumnado.
- Se accederá al edificio 1 por la entrada 1 y se dirigirá a la secretaría (administración) y se indicará el motivo por el que ha acudido al centro.

#### **Otras medidas**

Aquellos niños/as que no sean recogidos a su hora, esperarán junto con el tutor/a a que vengan a por ellos/as.





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

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

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal). En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

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

- Se deberá hacer con mascarilla, procederá a la desinfección de calzado pasando por las alfombrillas y limpieza de manos con gel hidroalcohólico. Deberá acceder al centro de forma individual.
- Si en la visita de una persona particular / empresa se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona a dependencias del centro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- No se podrá entrar al resto de edificios o a las clases sin permiso o, en su caso, acompañados por personal del centro.
- Es obligatorio el uso de mascarilla.
- El acceso no coincidirá con la entrada o salida del alumnado.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**





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

CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940

### **Otras medidas**

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

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).





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

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

### **Medidas para grupos de convivencia escolar**

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) En la entrada están juntos en la fila.
- d) En el aula no hay limitación de aforo ni movimientos.
- e) En el recreo están juntos según su turno y zona asignada.

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

#### **Biblioteca**

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se recomienda que se replantee su uso. Cerrar la biblioteca supondría un acentuado problema en cuanto a la utilización de libros por parte del personal del centro para el fomento y mejora de la fluidez y comprensión lectora y para la realización de actividades culturales diversas.

Por ese motivo, quizás resulte interesante cerrar la biblioteca como espacio de consulta y realización de actividades culturales, talleres, y utilizarla en cuanto al préstamo de libros, siguiendo unas indicaciones.

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





- X Cada tutor/a se llevará un lote de libros al aula, facilitado por los/as responsables de la biblioteca, que podrá prestar a su alumnado.
- X Para controlar dichos préstamos el tutor/a usará la herramienta informática facilitada y podrá anotarlos en la ficha de préstamo de biblioteca individual del alumnado.
- X Cuando sea necesario el tutor/a podrá renovar el lote de libros en la biblioteca.
- X Para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros de la biblioteca del centro, de una manera más segura, intentaremos utilizar la página web del colegio para poner libros de la biblioteca en formato “pdf” (digital).
- X Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
  - X Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
  - X No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
  - X Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
  - X Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
  - X No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.





### **Pistas deportivas / gimnasio**

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pabellón/cuarto de materiales debe ser:

- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En a clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado . Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.





- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena ( el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.

Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.

- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:





- Limpieza directa con agua y jabón.
- Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
- Uso de sprays de alcohol de 70º
- Las actividades que impliquen compartir material habrá que arbitrar una forma de controlar el alumnado que ha utilizado cada material para y su desinfección.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado de E. F. tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

**Aula de informática:** Se usará como aula auxiliar .

**Aula de música:** Este curso no se va a utilizar el aula de música.

### **Aula infantil**





En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia". En dichos grupos, de acuerdo con las medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2021, se establece que:

- ✓ 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.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- ✓ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- ✓ La entrada y salida del alumnado de infantil deberá escalonarse con respecto al resto de alumnado del centro.
- ✓ Ya que este tipo de alumnado se suele guiar por pictogramas, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

En el apartado **distribución de espacios**:

- Tres principios básicos en el aula de infantil: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa. Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día.





- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.
- La puerta y las ventanas de las aulas de infantil permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural.

En relación a la **actividad diaria**, es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia :

- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil.
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante la etapa de adaptación en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado al patio (incluso se debe contemplar su más que probable entrada en el aula durante los primeros días). Se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio.
- Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.





- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado, en especial entre aquel alumnado que conforme distintos tipos de grupos estables de convivencia.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60°. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario)
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características. Para ello el uso del patio tendrá dos turnos distintos , uno para 3 años y otro para 4 y 5 años.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.





### **Medidas de higiene y seguridad en cada aseo de infantil:**

- Cada aula de infantil tendrá asignado un cuarto de baño de referencia.
- Se limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea.
- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño.
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.

### **Aula de Primaria**

- En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales preventivos establecidos en este documento.
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno/a, de uso exclusivo para este(estante, ...).
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.





- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado traerá de casa la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua. No se pueden utilizar fuentes de agua ni grifos para beber agua o rellenar botellas.
- El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en su pupitre, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa.
- No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

En relación a la **actividad diaria**:

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).





- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse porqué deba ir al patio o a educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, deberá utilizar los equipos de protección individual (EPI).

### **Aulas de refuerzo y apoyo**





Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado de refuerzo y apoyo educativo en su aula de referencia.**

### **Aula de audición y lenguaje /PT**

En general las aulas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado n.e.a.e., propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado.
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas.
- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar





la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.

- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- Una situación especial dentro del aula de apoyo es el **trabajo fonoarticulador** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. En esta situación especial se recomienda:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.

- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.

- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el

que

no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.





### **Aula E.E. Específica**

La dotación higiénica mínima del aula de educación especial debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.

Dadas las características particulares del alumnado de este grupo, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

- 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.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.
- Se recomienda escalonar la entrada y salida del alumnado de éste aula con respecto al resto de alumnado del centro.
- Se propone que de manera extraordinaria, la integración de este alumnado en otras asignaturas y que supone su contacto con otros/as alumnos/as, no se realice este





curso sino que sea el profesorado especialista que imparte esas asignaturas el que entre al aula a impartir la materia.

## **Tutorías**

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

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

### **• Otros espacios comunes**

#### **Sala de Profesorado**

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes y el lugar donde se realizan los claustros. Por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (6 personas ). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se siente "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.





Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.

### **Secretaría**

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, fotocopidora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se





creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.

- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa**.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpetas correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma.
- Se debe garantizar la ventilación ventilación natural.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.





- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará con antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia), debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior nada más que el personal que allí trabaja.**
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.





- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas

#### **Despacho de Dirección:**

- El aforo máximo será de tres personas.
- Se deberá usar mascarilla.
- La puerta y ventana permanecerá abierta.
- Si hay entrega de documentación, deberá pasar periodo de cuarentena siendo guardada en sobre de papel.

#### **Recreo**

Se establecen dos turnos de recreo tanto en el edificio de infantil como en el edificio de primaria y dividido por zonas según cursos.

Infantil.

De 11:30 a 12:00: 3 años y 4 años A.

De 12:00 a 12:30: 4 años B y 5 años

Para cada grupo se asignaran dos docentes para su vigilancia.

Primaria.

De 11,30 a 12:00: 1º,2º,3º y 4º

De 12:00 a 12:30: 5ºA, 5ª B ,6º y EE

Para cada grupo se asignaran 1 docente para su vigilancia por cada grupo de alumnos. Se establecerán otros docentes entre los especialistas y de apoyo, que se turnaran por días.

Estos docentes serán asignados por su dedicación horaria a esos grupos.

La entrada y salida al recreo se realizara de igual forma que la entrada y salida del centro.





Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado desayunará en su propio aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o jabón (*la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).

La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor de tercera hora los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento), y el profesor o profesora de guardia de cada patio, o el profesorado que tenga dicha función asignada, será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes **normas de seguridad**:

- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá a un/una maestro/a, que lo/la acompañará al que tiene asignado.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas), ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico.
- Desinfección de manos antes y después del recreo.

### **Ascensor**





Los ascensores son espacios cerrados donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder mantener la distancia de seguridad. Pero la transmisión también puede producirse sin necesidad de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto con una superficie previamente contaminada, y últimamente hay expertos nacionales e internacionales que indican que también por aerosoles suspendidos en el aire que pueden durar hasta tres horas.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo, sin embargo pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que **el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.**

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).
- Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.
- En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.





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

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

Cuestiones previas para la determinación de grupos de convivencia escolar:

- Un grupo de convivencia escolar se caracteriza por su limitación de contactos sociales con otros grupos o personas ajenas al mismo (esta limitación se debe procurar que sea la mayor posible, pero obviamente tales limitaciones en diversas situaciones, no pueden ser absolutas)
- Las relaciones entre los miembros de un grupo de convivencia escolar serán estables, no pudiéndose modificar dichos grupos.
- Los grupos de convivencia escolar tendrán sus aulas y espacios de referencia, donde siempre desarrollarán sus tareas. Al respecto podrá haber grupos con un solo aula,





y otro con varias aulas y espacios, pero siempre claramente delimitados y organizados para ellos.

- Un grupo de convivencia escolar debe tener el menor número de docentes y monitores (en el caso de servicios complementarios) que incidan en el mismo. Su número dependerá de las características del propio grupo.
- El concepto de grupo de convivencia escolar es flexible y adaptativo a las necesidades de cada centro, considerándose las características señaladas anteriormente.

En nuestro centro se establecerán los siguientes grupos de convivencia y/o por cursos:

- Infantil 3 , 4 ( 2 unidades) y 5 años.
- 1º de Educación Primaria.
- 2º de Educación Primaria.
- 3º de Educación Primaria.
- 4º de Educación Primaria.
- 5º de Educación Primaria. ( 2 unidades)
- 6º de Educación Primaria.

El número de docentes que atienden al grupo será el mínimo posible.

- Durante los periodos de cambio de área el alumnado permanecerá en su aula o espacio

de referencia no permitiendo el tránsito, salvo por razones justificadas.

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

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

- 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.

El alumnado deberá lavarse las manos en la entrada y la salida, cuando finalice el horario lectivo.

- Si abandona el aula: para ir al aseo, AL, PT, Orientadora, ... deberá lavarse las manos a la entrada y a la salida.
- Cada alumno, deberá tener en su mesa una caja de pañuelos. Si hace uso de ellos, deberá introducirlo en la papelería habilitada para ello.
- Se formará al alumnado de como toser y el procedimiento para limpieza de manos, así como el uso de pañuelos.
- Se dispondrá de una bolsa para guardar la mascarilla.
- Para los desplazamientos por el centro será necesario el uso de la mascarilla.

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

#### **En las unidades de primaria:**

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- La distribución de los pupitres del alumnado, debe respetar la distancia de seguridad.
- Si no se puede mantener dicha distancia, será distribuir un número de mesas y sillas igual a número de alumnado que haya en clase. Ellos se colocarán de forma en que la distancia sea máxima. Si no se puede mantener la distancia, el alumnado deberá permanecer con mascarilla.
- El alumnado deberá venir con una bolsa de tela, una botella de agua, su desayuno y una mascarilla de repuesto. Esta bolsa debe lavarse con frecuencia.
- Siempre se sentará en el mismo sitio.





- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Si se tienen que realizar grupos, que sean siempre los mismos.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado.
- El alumnado se llevará el menor material posible del colegio a casa y viceversa. Si se almacena en el centro se hará de forma individual y ordenada.
- No se usará plastilina y pastas de modelar.
- Si el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada por otro grupo, el docente procederá a limpiar con el desinfectante el mobiliario que a va a utilizar su alumnado.
- El alumnado desayunará en su pupitre. Antes y después deberá proceder al aseo de las manos.
- No estará permitido rellenar la botella de agua.
- Se procederá a desinfectar el material particular del alumnado, al finalizar la mañana.
- Evitar que el alumno reparta material.

#### **En las aulas de infantil:**

- Se intentará que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar la interacción de alumnado de una mesa con la otra.
- Solo accederán el personal que trabaja en ella.
- En el caso de las unidades de 3 años, los progenitores podrán acceder al patio, mientras dure el periodo de adaptación.
- Cada alumno-a se sentarán siempre en el mismo sitio.
- Se priorizará la realización de actividades individuales.
- Si se utilizan materiales compartidos, serán solo repartidos entre el alumnado que comparta la misma mesa y se registrará la mesa que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo en caso de posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos.
- Al finalizar, se procederá a desinfectar el mismo.
- El proceso de desinfección podría ser:

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





- Limpieza directa con agua y jabón.
- Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
- Uso de sprays de alcohol de 70°
- Extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca.
- Aquellos materiales que no puedan ser desinfectados deberán pasar al periodo de cuarentena.
- Los materiales que no puedan ser utilizados porque han sido utilizados y no han sido desinfectados o están en cuarentena, se almacenaran en un sitio aparte.
- No prestar material o juguetes entre clases.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Deberán esperar que todo el alumnado haya entrada a las aulas, si es algo urgente. Si no deberán pedir cita en el horario establecido de secretaría.

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

(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).

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

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





En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

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

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

### Otras medidas

- Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.
- También se les hará saber de la importancia del lavado de manos tanto para la llegada al centro como a casa tras la jornada lectiva.
- La dotación higiénica mínima para cada aula o espacio será:

1. Jabón de manos.

2. Dispensador de gel hidroalcohólico.

3. Dispensador de papel individual.

4. Limpiador desinfectante.

5. Caja de guantes desechables.

6. Papelera con tapa, bolsa y accionada por pedal.

- Cartelería con las recomendaciones, de distanciamiento, uso de mascarillas, limpieza, medidas de higiene respiratoria y de manos.
- Se evitara tocar las paredes, pasamanos y objetos que encuentren a su paso.
- Cada alumno ocupara siempre la misma mesa.





- A la hora de asignar mesa al alumnado de neae, se tendrá en cuenta si van a recibir apoyo dentro de la clase, para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no podrán moverse durante todo el día.
- Las puertas del aula permanecerán abiertas durante toda la mañana, para evitar su contacto.
- Si el aula se abandonase, se dejaran ventanas y puerta abiertas.
- Se establecerán zonas limpias de trabajo para el profesorado, para poder depositar sus cosas personales, materiales, ....
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas.
- Se eliminara todo el material innecesario o sobrante.
- Las clases y mesas quedaran recogidas de material.
- El personal docente que comparte centros deberá utilizar mascarilla, siempre.
- Según la instrucción octava del 13 de julio, “La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se podrá llevar a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica”

En base a esta instrucción las diferentes reuniones de los órganos colegiados y de coordinación del centro, se realizara vía telemática, pudiéndose realizar de forma presencial cuando el equipo directivo estime oportuno.

- Se establecerá un horario por la mañana para la atención a las familias si no se pudiera realizar de forma telemática, para informar sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de alumnado. Siguiendo el procedimiento establecido para la atención a las familias, en puntos anteriores.
- Se recomienda que para cada grupo de convivencia, el personal docente que deba impartir docencia sea el menor número posible.





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

- El personal docente se desplazará por el centro dependiendo de su horario. A la hora de elaborar éste se procurará reducir al máximo el número de desplazamientos
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro se tratará de evitar en la medida de lo posible que el alumnado toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Como norma general deberán desplazarse pegados a la pared de la derecha, manteniendo 1,5 con el compañero de delante.
- Desplazamientos de los especialistas durante la jornada lectiva:
  - Música e idiomas: los especialistas de música e idiomas impartirán sus clases en cada una de las aulas de referencia.
  - Religión/valores: se realizarán desdobles, utilizando su misma aula y la biblioteca o sala de profesores, desplazándose el grupo menos numeroso. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección tras cada uso del espacio utilizado.
  - Educación Física: se recogerá al alumnado en su propia aula y se dirigirán al patio o espacio para realizar la clase. La actividad físico-deportiva se desarrolla siempre al aire libre y si el tiempo no lo permite, la clase se impartirá en el aula.
  - Pedagogía Terapéutica/Audición y lenguaje: los apoyos específicos de P.T. y A.L. se realizarán preferentemente en la misma aula de referencia. Cuando sea necesario, se utilizará el aula de A.L. y de P.T. para realizar las actuaciones más específicas, no utilizándose otras dependencias diferentes, y el maestro/a de A.L. y/o P.T. recogerá al alumnado de su área de referencia y lo acompañará hasta el aula de A.L. y/o P.T. Se llevará a cabo una limpieza y desinfección de las mesas y sillas utilizadas tras cada uso.
  - El profesorado dejará el aula perfectamente recogida para facilitar la limpieza, así mismo, el equipamiento de dicha aula será el mínimo necesario con el mismo objeto de facilitar dicha limpieza.





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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

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

### **Señalización y cartelería**

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

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

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





## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Pertenencias de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo, y no transferible y se personalizará siempre que sea posible. Hay que evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar
- Es recomendable que el alumnado traiga su desayuno, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

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

- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos.
- Se dispondrá en los diferentes espacios de papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados.
- El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.





- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, **en el interior del aula** para evitar contagios indirectos (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - Limpieza directa con agua y jabón.
  - Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
  - Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado (2)).
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena (3) necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio aparte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.





- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases distintas. Tampoco compartir material con otra clase, ya que son distintos grupos de convivencia
- En la medida que sea posible, se tratará de evitar intercambiar material entre alumnado (lápiz, goma, regla, ceras...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Cada aula tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano a su clase).
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea a las zonas comunes.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (religión/valores/desdobles), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- A la entrada a cualquier espacio común se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Al final del uso del espacio común, las mesas deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección, debiéndose





extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- Quedarán cerradas las dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.

**Dispositivos electrónicos** 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, en calidad de préstamo.

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

Para ello, se dotara de material de limpieza y desinfección en la zona, para que pueda realizar dicha función.

En la sala de profesores se habilitara un ordenador para uso del personal docente.

También se habilitara para su uso el ordenador de biblioteca.

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

- Cada alumno/a dispondrá de sus propios libros de texto y se evitará el uso compartido de los mismos.
- Los libros y el material escolar se pueden quedar en el colegio, para evitar su entrada y salida, se podrá trabajar en casa con el libro digital. En caso de que no fuese posible, traerán y se llevarán lo necesario para el día.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- El alumnado dispondrá de un espacio individual para colocar sus libros de texto y sus materiales, manteniendo una distancia de separación adecuada con el resto de compañeros/a





- El material que se use tanto en el colegio como en casa será debidamente desinfectado para trasladarlo de un lugar a otro.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permitan establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días.

#### Otros materiales y recursos

##### Música:

- Priorizar realizar actividades individuales.
- Si va utilizar algún instrumento, se desinfectara las manos antes y después.
- Evitar la aglomeración en el reparto de material.
- Los instrumentos estarán controlados por el profesorado.
- Al finalizar su uso deberán ser desinfectados.
- El uso de instrumentos de viento esta desaconsejado. Si hay que utilizarlos se debería hacer al aire libre.
- Se procederá a dejar 10 minutos para la desinfección de los instrumentos y ventilación del aula.
- Si se realizan actividades de canto, extremar las medidas con máxima ventilación, incremento de distancia de seguridad, uso de mascarillas y distribuir al alumnado de forma que ningún alumno-a pueda proyectar gotículas sobre otro.

#### En cuanto al **material**, de E.F.

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.





- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El material se aconseja de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar su desinfección.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.





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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Así, los equipos directivos, los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente deberán unificar su actuación y trabajar en una misma dirección para la atención personal, educativa y emocional del alumnado.

Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 recogen que, de determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

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

Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva que los centros podrán determinar teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo.





Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente en el caso de docencia no presencial podrán ser llevadas a cabo de forma telemática.

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

Si se interrumpe la actividad presencial, el alumnado recibirá las clases por medios tecnológicos.

Se unificarán, a propuesta del Claustro de profesorado, tras asesoramiento de equipos de ciclo y ETCP, la herramienta de comunicación que se vaya a utilizar con las familias y alumnado; utilizándose preferentemente la plataforma Moodle Centros de la Junta de Andalucía. También se podrán utilizar las herramientas de Google y Microsoft.

Cuando las circunstancias obliguen a que la docencia a llevar a cabo con un determinado grupo tenga que ser telemática se actuará como sigue:

**El equipo docente** se coordinará para:

- Atender diariamente al alumnado.
- Garantizar que no coincidan en el tiempo posibles videoconferencias.
- Garantizar que el número de actividades propuestas no sea excesivo y se adapten a la situación.
- Garantizar que el tiempo necesario para cada área sea inferior al previsto en la enseñanza presencia.
- Proponer al alumnado un horario para el trabajo en casa, que evidentemente tendrá que ser inferior a las 5 horas de la actividad presencial.
- Utilizar la misma plataforma digital educativa, seleccionada por el Claustro de profesorado.
- Adaptar las distintas programaciones para evitar contenidos repetidos.
- Garantizar la corrección de las actividades propuestas y la forma de resolver las dudas.
- Establecer los criterios comunes de evaluación.

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





- Se mantendrán los horarios de atención a las familias establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente, concertando cita previamente.
- En el caso de que la enseñanza sea telemática será el Claustro, tras consultar a los equipos de ciclo y equipo docente, el que establecerá su horario para realizar el seguimiento de los aprendizajes de su alumnado y para la atención a las familias, en tiempo suficiente para garantizar ambas cosas
- Se prestara especial atención al alumnado que no siga el proceso o tenga dificultades.
- Se deberá registrar las reuniones mantenidas con la ficha elaborada a tal efecto, debiendo comunicar dicho registro a dirección quincenalmente.

### **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 Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

En el caso de que se cierre el centro, la gestión administrativa se hará a distancia.

Cuando esto no sea posible, previa cita, se podrá atender personalmente al personal que lo solicite.

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

- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.





- Tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:
  - La actividad lectiva.
  - La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
  - Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
  - Las reuniones de Claustro que se realicen durante los primeros días de septiembre, antes del inicio de clases con el alumnado, que se harán de forma presencial para el reparto de tutorías, información inicial de curso, áreas e información del protocolo covid-19.
  - La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
  - La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.
  - La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
  - La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro.
- Con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible.
- Se deberá ser puntual en los cambios de los turnos de recreo para evitar que puedan coincidir los diferentes grupos de convivencia.

### **Medidas que deban ser tomadas en los diferentes escenarios posibles (docencia presencial, semipresencial o telemática)**

Dependiendo del momento en el centro nos podremos encontrar con distintos escenarios. Estos escenarios deben contemplar, al menos las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial.





b) Situación excepcional con docencia telemática con estas posibilidades:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena:

En aquellos casos en los que haya uno o varios docentes en situación de cuarentena, estos podrán realizar su labor telemáticamente. Para ello contarán con la colaboración del profesorado que está en el centro, usando los medios tecnológicos necesarios.

Si son sólo algunos alumnos/as los que están en situación de cuarentena, el profesorado se encargará de enviar las tareas correspondientes, así como las explicaciones y correcciones al alumnado telemáticamente, usando para ello el tiempo de permanencia en el centro o alguna de las reducciones en el horario lectivo de que disponga.

- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena:

Si son varios los grupos clase que están en situación de cuarentena, el profesorado alternará la enseñanza presencial, -con los grupos que están en el centro-, con la telemática. Para ello, en el horario que le correspondiese estar con el grupo que está en casa, el maestro/a realizaría la enseñanza telemática (videoconferencia, envío de tareas, correcciones, aclaración de dudas, etc.). Para ello podrá utilizar los recursos tecnológicos existentes en el centro.

- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial;

En el caso de que se tenga que cerrar todo el colegio, toda la enseñanza será telemática. Para ello todo el profesorado usará la misma plataforma educativa y tendrá en cuenta la existencia de alumnado con dificultades debido a la brecha digital, para proponer otro tipo de actividades. A estos alumnos/as también se les podrá facilitar desde el centro el material tecnológico necesario de que dispongamos (mini portátiles o tablets).

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.





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

### **Introducción**

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

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

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

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

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

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





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

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

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

### **Equipos de trabajo**

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

### **Riesgos asociados al teletrabajo**

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

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

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





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

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

### **Recomendaciones generales**

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.





- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

### **Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

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

### **Recomendaciones generales**





- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

### **Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

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





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

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

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

#### **Enlace oficial de información general**

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





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

### **Alumnado especialmente vulnerable**

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

- Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños/as 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.
- En caso de que no pueda asistir al centro se garantizará la asistencia telemática por parte de su profesorado.
- Como norma general, hay que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble u agrupamiento flexible.

### **Limitación de contactos**





- Con carácter general, se procurara una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- La distribución de los pupitres del alumnado, debe respetar la distancia de seguridad.
- Se organizara la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañara a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contara con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.

### **Medidas de prevención personal**

- Con carácter general, la excepcionalidad de la situación vivida puede haber generado alguna dificultad en el ámbito emocional que deberá ser tenida en cuenta en la función tutorial que desempeña todo el profesorado. Hay cuestiones generales de las que hay que ocuparse, como ayudar a disminuir los temores y ansiedades de los estudiantes en torno a la enfermedad y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas. También hay que tener cuidado de no estigmatizar a los estudiantes y el personal que puedan haber estado expuestos al virus.
- Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo ni para menores de tres años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia) ni en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su uso adecuado.
- En el caso de los trabajadores, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.





- En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.

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

- Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnos para evitar accidentes.
- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos útiles y/o material de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID- 19 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 área profesional

Para el profesorado especialmente vulnerable se tendrá en cuenta la resolución que desde Recursos Humanos se dictamine, tras el estudio correspondiente por parte de la Unidad de Prevención en Riesgos Laborables, y se actuará en consecuencia.





- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas, usuarios, o familias que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.





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

### **Transporte escolar**

Será la empresa la que determinará su protocolo de actuación de acuerdo a las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan.

Con carácter general:

- La empresa del transporte escolar deberá elaborar el protocolo específico referido al transporte del alumnado desde su recogida hasta el colegio.
- El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas.
- El monitor administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado. Si es mayor de 6 años y no se encuentra entre las excepciones contempladas, debe subir al transporte escolar con mascarilla y mantenerla durante el trayecto en el autobús. Una vez bajen del autobús seguirán las normas de sus monitores para acceder al centro.
- Si todo el alumnado que utiliza el servicio de transporte escolar pertenece a un mismo grupo de convivencia se podrán llevar a cabo las medidas de prevención y seguridad establecidas anteriormente para estos grupos.
- El monitor de transporte acompañará al alumnado hasta la puerta de entrada del centro, hasta que se incorporen a sus clases.

### **Aula matinal**

Será la empresa la que determinará su protocolo de actuación de acuerdo a las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan.

Pero al menos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Es recomendable, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad.





- Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.
- Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos. En nuestro caso tendremos niños/as pertenecientes a 8 grupos de convivencia distintos, por lo que en la medida de lo posible deberán estar separados entre sí.
- Una vez acabado el servicio se deberá ventilar adecuadamente el aula.
- A las 9 h serán los monitores/as los/as que acompañarán al alumnado a sus respectivas filas.
- La entrada al centro se hará por la cancela 2 .

### **Comedor escolar**

El alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros)

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

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





Será la empresa la que determinará su protocolo de actuación de acuerdo a las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan.

Pero al menos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

En el caso de optar por el establecimiento de turnos, habrá que seguir una serie de instrucciones:

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- Se establecerán en Infantil 2 turnos y en primaria otros 2 turnos. Se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase.
- En el caso de alumnado de infantil y aula de educación especial, (en caso de ser posible), que la comida la realice en su propia aula.
- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- En caso de que haya algún cuarto de baño abierto para la higiene previa y posterior a la comida, se procederá a su limpieza antes de la entrada de un nuevo turno.
- Si no hay aseos para la limpieza e higienización de las manos con agua y jabón (la mejor opción), a la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.





- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
- A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.
- Se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitaría dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.
- Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

#### **Normas generales básicas:**

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- Una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realizará de manera ordenada, y manteniendo la distancia de seguridad.
- El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal





(deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial

- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
  
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.
- Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- En caso de autoservicio el alumnado que espere turno para servirse la comida, mantendrá la distancia de seguridad en todo momento.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:





- X En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
- X Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- X Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Estos servicios son los que más preocupan a la hora de elaborar el presente protocolo pues, aunque se hayan establecido grupos de convivencia y se delimiten adecuadamente las entradas, salidas, flujos de circulación, zonas de recreo, etc., es en el aula matinal y en el comedor escolar donde es más difícil mantener las medidas de seguridad, ya que los usuarios de estos servicios pertenecen a distintas clases y grupos de convivencia y de todas las edades.

Esta situación se ve agravada en nuestro caso pues el espacio actual del comedor escolar no permite de ninguna forma que se mantenga la distancia de seguridad.

Tampoco el espacio disponible para aula matinal permite mantener la distancia de seguridad entre los distintos grupos.

Todo esto hace que consideremos que en el caso de que haya un caso positivo en alguno de los dos servicios, los posibles contactos se extenderán por todo el centro.

### **Organización curso 2020/21:**

Se harán tres turnos.

Primer turno: Dos grupos de convivencia. Los de infantil 3 años con 17 niños/as y el de infantil 4 y 5 años con 21 niños/a. Además una alumna de E.E. Total alumnos/as 39

Segundo turno: 5 grupos de convivencia. 1º (6); 2º(4);3º(5) 4º (7). Total alumnos/as 22





Tercer turno: 3 grupos de convivencia 5º (10) y 6º (11)

Total alumnos/as 21

Si es necesario para garantizar la distancia de seguridad entre grupos de convivencia se habilitará como espacio de comedor un aula clase de infantil .

En los tiempos de espera se impedirá que haya contacto entre los distintos grupos de convivencia y será obligatorio el uso de mascarillas. La espera se hará, a ser posible, en el patio.

Entre turno y turno, se procederá a una ventilación del local y se desinfectarán las sillas y mesas usadas.

### **Actividades Complementarias y Salidas**

- Para las actividades Complementarias y Salidas, este curso se priorizara realizar actividades en nuestro entorno y que no haya que realizar desplazamientos. Para ello, se elaboraran proyectos para conocer nuestro entorno, preferentemente al aire libre.
- 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 el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- 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.

**PROA ( Pendiente )**





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

CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940





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

#### **Limpieza y desinfección**

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

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

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

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

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

- Será necesario realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales.

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

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

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, salas de profesorado, ...





- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- 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”).

➤ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

- Fregona.
- Cepillo de barrer.
- Bayetas.
- Rollos de papel.
- Cubos.
- Pistola de spray.
- Dosificadores de gel hidroalcohólico.
- Dosificadores de jabón.





➤ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas:

	<b>Ejemplos de Aplicación</b>	<b>Producto</b>	<b>Aplicación</b>	<b>Ventajas</b>
Desinfección de ambiente Y superficies	Clases específicas donde diferentes grupos utilizan un mismo espacio. Lugares de Desinfección inmediata.ROPA	Peróxido de Hidrógeno	Pulverizado - Nebulizado en el ambiente o superficies	Virucida, Duración Prolongada, al ser neutro no estropea superficies, tejidos.
Desinfección de superficies - materiales	Aseos, Vestuarios , zonas comunes	Limpiador Neutro	Diluido en Agua (Cubo de Fregona dos tapones - Pulverizador (1/4 limpiador, rest o agua)	Virucida, Duración Prolongada, al ser neutro no estropea superficies
Gel Hidroalcohólico	Desinfectante /Higienizante manos	Alcohol 70° + Glicerina	DOSIFICADO R TACTO/ PARED	
Higienización de Manos	Desinfectante/Higienizante ante manos.(Pieles atópicas y eczemas)	Alcohol + Amonios cuaternarios	DOSIFICADO R TACTO/ PARED	Higienización de Manos

➤ Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por





litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

## Ventilación

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

- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.

## Residuos

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

- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).





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

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeletas dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento. En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.





## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y Aseos

#### ● Asignación y sectorización

-Se asignaran aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre los alumnos:

Educación infantil contará cada unidad con sus propios aseos.

En el edificio de primaria, en la primera planta se asignará un aseo para primer ciclo, segundo ciclo y EE; y en la segunda, un aseo para cuarto, quinto y para sexto. En la planta segunda, cuenta además un aseo para docentes.

-El profesorado tendrá asignados unos aseos distintos a los alumnos.

-La distribución de los aseos y grupos es como sigue:

- Planta baja: Aseos docentes, Equipo directivo, Administrativo/a,
- Aseo para aula matinal y comedor
- Primera Planta: Primer ciclo, E.E.
- Segunda Planta: Aseos docentes ,Segundo Ciclo y tercer ciclo Primaria

Las cabinas se asignará una para cada unidad.

-Aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño (es importante garantizar que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

### Recomendaciones

- Cada aseo será siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo.
- Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.





- **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
- - Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...)
- - Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- - En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá **ÚNICAMENTE** al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará a un maestro/a, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, **quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...





- **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/ tres veces al día).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas).
- El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):
  - Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
  - Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
  - Pantalla facial / gafas de protección.
  - Guantes.
- Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.
- **Otras medidas**
  - Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
  - Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
  - La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).





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

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

- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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

En el caso de alumnado, antes del primer día de clase, sus progenitores deberían firmar un documento por el que se comprometen a no traer a sus hijos/as al centro en caso de que alguno de ellos presente síntomas compatibles con la COVID-19, para no poner en peligro la salud del resto de la comunidad educativa y sus familias.

### ANTES DE SALIR DE CASA:

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





- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.
- El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

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

- 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. Se usará el aula n.º (música) que cuenta 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 que de acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, serán quienes deberán contactar con el 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. **a la vez que se avisa a los progenitores.**
- Una vez desalojada la sala, se procederá a la desinfección inmediata de la misma. El centro también debe tener en cuenta la posibilidad de que sean varios alumnos/as los/las que presenten síntomas al mismo tiempo, por lo que habrá que tener en cuenta dicha situación en cuanto a la posibilidad de habilitar más de una dependencia para ello.

#### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

En el caso de que el alumno o la alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro e informarán de la situación. También se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, en el caso de que sean personas trabajadoras las 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 su valoración médica. Al igual que en el caso del alumnado, si el trabajador que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de:

**Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)**

De acuerdo con las instrucciones de 29 de junio, en el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. E/





período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

En el caso de que un centro educativo tenga conocimiento por parte de la familia de un caso confirmado de un alumno o alumna o bien se trate de un caso confirmado de un trabajador o trabajadora del centro, deberá realizar las siguientes actuaciones:

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

Contacto:

**Granada: [epidemiologia.gr.csalud@juntadeandaluci958027058a.es](mailto:epidemiologia.gr.csalud@juntadeandaluci958027058a.es)**

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los





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

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

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

#### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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





- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

#### **ACTUACIONES POSTERIORES.**

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

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

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





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

CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940

**16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR,  
EN SU CASO**

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

**No procede**





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

CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940

**17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.**

**No procede**





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

Es necesaria la comunicación entre todos/as los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén compartidas y asumidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas y adaptar la información al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias,horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, docentes ...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa(herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, blog...).
- Antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el Centros mantendrá reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se desarrollen con las necesarias medidas de seguridad.
- Igualmente se informará del contenido del presente protocolo a través vías telemáticas para su difusión previa y mediante reuniones presenciales.
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.





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

- Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el Equipo directivo y la Comisión COVID, mantendrán reuniones informativas para trasladar a los docentes toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se desarrollen con las necesarias medidas de seguridad.
- Igualmente se informará del contenido del presente protocolo a través vías telemáticas para su difusión previa o mediante reuniones presenciales.
- La preceptiva reunión que tendrá que mantener cada tutor/a con las familias del alumnado de su grupo-clase, se hará preferentemente por vía telemática.
- Cuando esto no sea posible se hará presencialmente garantizándose la distancia de seguridad entre los asistentes y siendo obligatorio el uso de mascarillas.
- En esta reunión se actualizarán para cada familia los siguientes datos:
  - Número de dispositivos electrónicos disponibles en la casa (móviles, pc, tablet)
  - Disponibilidad o no de conexión a internet.
  - Datos del domicilio/ Números de teléfono/Direcciones de correo electrónico.
  - Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

### **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.**

Se informará de la situación.

### **Reuniones periódicas informativas**

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

Blog-web del cole, Notificaciones por Ipasen o Pasen. Correos electrónicos. Aplicación telefónica whatsapp. A través de los delegados/as del grupo-clase. A través del AMPA....





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

CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940





## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Seguimiento de los diferentes procedimientos y medidas definidas en cada uno de los puntos del protocolo.	Equipo de Coordinación COVID	Quincenalmente	Se han revisado y actualizado los diferentes puntos del protocolo.
Actualización del Protocolo	Comisión COVID	Quincenalmente	Se han realizado actualizaciones y modificaciones
Reunión del Equipo Covid para seguimiento del protocolo	Equipo covid19	Quincenalmente	Se ha realizado la reunión planificada
Reuniones Informativas	Coordinador Covid Equipo Directivo	Inicio de Curso Trimestralmente	Acta de reunión





## Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Mejorar, adaptar aquellas medidas que no se adapten al centro y/o situaciones determinadas, adaptándolas a las situaciones venideras y reales.	E. de coordinación COVID	Quincenalmente	Se ha modificado el protocolo recogiendo en dicho documento los cambios, revisión y actualización.
Comprobar la eficacia de los diferentes procedimientos y medidas de los distintos puntos del protocolo.	E. de coordinación COVID	Antes del 10 de Septiembre	Se ha modificado el protocolo recogiendo en dicho documento los cambios, revisión y actualización
Reunión informativa inicial con las familias.	Tutores/as Equipo Directivo Coordinador COVID		Acta de la reunión
Reunión Informativa del tutor con las familias	Tutor/a		Acta de la reunión
Difusión del Protocolo	Equipo Directivo		El protocolo se ha compartido con las familias, alumnado, docentes a través de los canales de comunicación interna y externa del centro
Revisión y actualización del protocolo	Comisión COVID	Mensualmente	Se ha modificado el protocolo recogiendo en dicho documento los cambios, revisión y actualización





## 20. EQUIDAD

El centro ha de seguir siendo un entorno solidario, respetuoso e inclusivo. Por ello:

- Es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación.
- Es importante prevenir la estigmatización de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.
- Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores y tutoras, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.
- Asimismo, los ciclos y el ETCP establecerán mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital de las familias y alumnado, así como, la brecha de género debido al cuidado de personas enfermas, garantizando el acceso y la continuidad en el proceso educativo de los colectivos más vulnerables.
- Se tendrá que tener en cuenta ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los grupos siguientes:
  - Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
  - Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
  - Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativa.

Cada tutor/a, como parte de la evaluación inicial, detectará alguna de las necesidades anteriores y el ETCP establecerá los mecanismos a llevar a cabo para asegurar la atención adecuada a estos grupos.





## **21. CONSIDERACIONES FINALES**

### **En relación a los servicios de comedor y aula matinal**

Estos servicios son los que más preocupan a la hora de elaborar el presente protocolo pues, aunque se hayan establecido grupos de convivencia y se delimiten adecuadamente las entradas, salidas, flujos de circulación, zonas de recreo, etc., es en el aula matinal y en el comedor escolar donde es más difícil mantener las medidas de seguridad, ya que los usuarios de estos servicios pertenecen a distintas clases y grupos de convivencia y de todas las edades.

Esta situación se ve agravada en nuestro caso pues el espacio actual del comedor escolar no permite de ninguna forma que se mantenga la distancia de seguridad. Por ello, vamos a plantear establecer turnos y habilitar otra aula para ampliarlo.

Tampoco el espacio disponible para aula matinal permite mantener la distancia de seguridad entre los distintos grupos.

Todo esto hace que consideremos que en el caso de que haya un caso positivo en alguno de los dos servicios, los posibles contactos se extenderán por todo el centro.

### **En relación a los posibles contactos entre hermanos/as**

Igualmente preocupa que aunque en el centro se establezcan grupos de convivencia y se asegure la separación entre los mismos, esta actuación se va a ver seriamente afectada por la existencia de hermanos/as que pertenezcan a grupos de convivencia distintos, lo que supondrá que al convivir en su casa, sean puentes de conexión entre ellos. Esto tendrá que ser tenido en cuenta ante la aparición de un posible caso de covid19.

### **En relación a los posibles contactos en la calle**

Hay otro aspecto que se escapa a lo recogido en el presente protocolo, y es el contacto que puedan tener nuestro alumnado fuera del centro escolar (cumpleaños, juegos en el parque, actividades deportivas, etc.) Evidentemente esos posibles contactos afectarán a todas las actividades preventivas que desde el centro se lleven a cabo.





También preocupa la posible aglomeración que se produzca en la calle entre las distintas familias junto a las cancelas de entrada, a la hora de la entrada y de la salida del centro.

Aquí deberán ser las familias las que sean responsables y mantengan la distancia de seguridad y usen mascarillas. Sería conveniente la presencia de la policía local para asegurar estas medidas de seguridad.

### **En relación a los profesores/as especialistas**

Por último, también queremos señalar aquí que los profesores/as especialistas deberán pasar diariamente por distintos grupos de convivencia para realizar su trabajo, lo que los convertirá, sin querer, en posibles transmisores de un posible contagio.





## **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	Aseo (planta y n.º aseo)	

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS





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

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

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

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

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





### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.





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





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

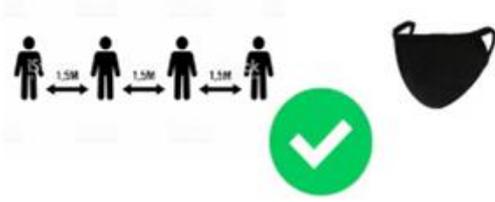
CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940

### **ANEXO III.**

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





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





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

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

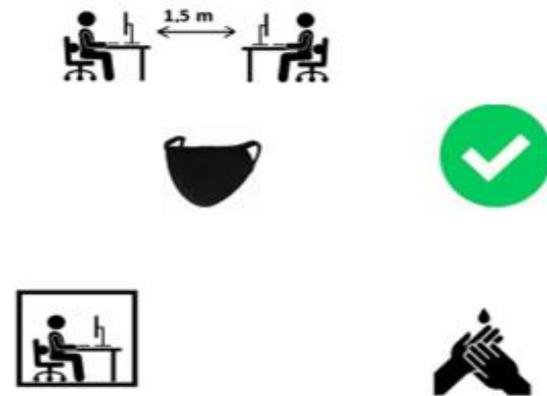
**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



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

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

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



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

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





**Evite compartir documentos en papel.**

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

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

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



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





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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.

**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos**, en su jornada de trabajo.

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

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



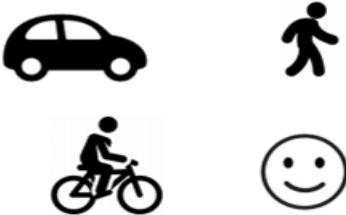
**Si detecta que falta medidas de higiene/prevención** (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro.



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





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

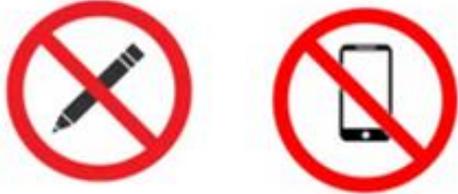




<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos</b>, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, <b>(sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p>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





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





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



POR FAVOR



USE EL  
DISPENSADOR  
HIGIÉNICO



USO  
OBLIGATORIO  
DE MASCARILLA

Disposiciones particulares del Centro.

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





## ANEXO IV

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

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





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





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





## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		





**ANEXO VI**

**DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.**





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

CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940

## USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



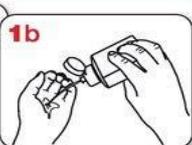
**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**



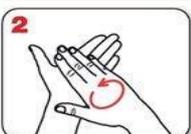


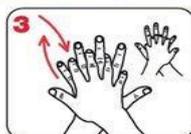
**RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.**

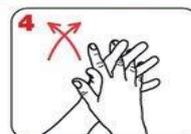
**¿Cómo limpiarse las manos  
CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?**

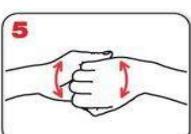
**1a**  **1b** 

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

**2**  Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

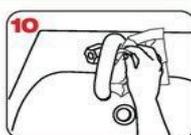
**5**  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

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

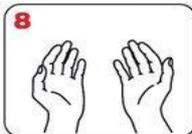
**7**  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

**8**  Enjuáguese las manos con agua.

**9**  Séquelas con una toalla de un solo uso.

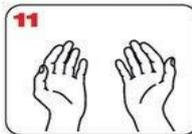
**10**  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 **20-30 segundos**

**8** 

Una vez secas, sus manos son seguras

 **40-60 segundos**

**11** 

Sus manos son seguras.





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

CEIP REINA ISABEL (PURULLENA)  
CÓDIGO CENTRO 18007940



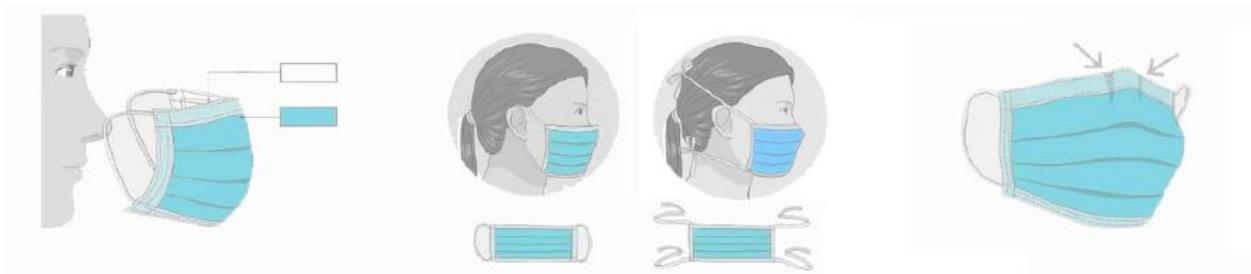


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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.msbs.gob.es](http://www.msbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**





### RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





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

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

## PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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





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

