

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP SAN SEBASTIÁN</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>4002519</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>FIÑANA</b>

**Curso 2021/2022**

El presente *Protocolo* se elaboró en virtud de lo establecido en el documento **MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA DE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS** (Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica) Aprobado con fecha 29 de junio de 2020. Y se modifica en cumplimiento de **LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXI**

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	12/09/20	Ajustes en los nuevos teléfonos de la Unidad de Riesgos Laborales y algún aspecto derivado del curso de formación llevado a cabo.
2	14/10/20	Revisión del Protocolo con relación a las actividades complementarias y extraescolares.
3	19/11/20	Revisión del Protocolo en relación al uso de la radio escolar y la adopción del patio de infantil y primaria, para tomar la merienda al aire libre.
4	16/07/21	Actualización del Protocolo de Actuación COVID-19 para el curso 2021/2022
5	04/09/21	2ª Actualización del Protocolo de Actuación COVID-19 para el curso 2021/2022

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

#### Inspección de referencia

Teléfono	<b>704532 / 950004532</b>
Correo	<b>cmaria.martinez.edu@juntadeandalucia.es</b>

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

Persona de contacto	<b>Ana Martínez Castillo</b>
Teléfono	<b>647559760. Corporativo 669760</b>
Correo	<b>gssld.al.ced@juntadeandalucia.es</b>

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

Persona de contacto	
Teléfono	<b>950013658</b>
Correo	<b>epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es</b>

#### Referente Sanitario

Persona de contacto	<b>Teresa Granados Serrano</b>
Teléfono	<b>682822123 / 652050</b>
Correo	<b>mariat.granados.sspa@juntadeandalucia.es</b>

--	--

<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>5</b>
2.	Medidas de Prevención Personal para la limitación de contactos.	<b>5</b>
3.	Medidas para la limitación de contactos.	<b>9</b>
4.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección personal.	<b>12</b>
5.	Gestión de casos. Actuaciones ante sospecha y confirmación.	<b>18</b>
6.	Coordinación y participación.	<b>18</b>
7.	Comunicación.	<b>20</b>
8.	Educación y Promoción para la Salud.	<b>21</b>
9.	Equidad.	<b>22</b>
	Anexo I. Listado de locales, equipos y superficies a limpiar o desinfectar.	<b>23</b>
	Anexo II. Actuaciones previas al inicio de curso.	<b>25</b>
	Anexo III. Recomendaciones generales.	<b>25</b>
	Anexo IV. Organización de las Entradas y Salidas del centro.	<b>27</b>
	Anexo V. Organización del Recreo.	<b>31</b>
	Anexo VI. Otras medidas.	<b>31</b>
	Anexo VII. Acceso de las familias y otras personas ajenas al centro.	<b>32</b>
	Anexo VIII. Distribución del alumnado en las aulas y los espacios comunes.	<b>32</b>
	Anexo IX. Medidas para la atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.	<b>36</b>
	Anexo X. Señalización y cartelería	<b>37</b>

	Anexo XI. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con NEE	<b>38</b>
10	Docencia telemática	<b>38</b>
11	Procedimiento de actuación para los servicios, de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARs-Cov_2.	<b>44</b>
12	Transporte escolar.	<b>44</b>
13	Actividades extraescolares (Plan de Apertura de Centros).	<b>45</b>
14	Actividades complementarias y extraescolares.	<b>45</b>
15	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	<b>45</b>
16	Antes de salir de casa.	<b>46</b>
17	En el centro educativo: Actuación ante un caso sospechoso	<b>46</b>
18	Actuación ante un caso confirmado.	<b>47</b>
19	Actuación durante la investigación epidemiológica.	<b>48</b>
20	Actuaciones posteriores.	<b>48</b>
21	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	<b>49</b>
22	Seguimiento y evaluación del Protocolo	<b>49</b>
	Anexo XII. Descripción de los Grupos de Convivencia, zonas donde se desarrollan sus actividades y aseos.	<b>50</b>
	Anexo XIII. Recomendaciones generales: Medidas de prevención e higiene para el personal del centro.	<b>51</b>
	Anexo XIV. Recomendaciones generales: Medidas de prevención e higiene para el alumnado.	<b>52</b>
	Anexo XV. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias.	<b>52</b>
23	Listado de correos electrónicos de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales.	<b>54</b>
2	Protocolo y Normativa	<b>54</b>

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaboraron un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollaran 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. Además, el Protocolo de Actuación COVID-19, elaborado para el curso 2020/2021 se actualiza en virtud de la Instrucción quinta: “Protocolo de actuación COVID-10 para el curso 2021/2022. de las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.*

## INTRODUCCIÓN

LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022, en su instrucción quinta queda recogido que los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19 que elaboraron para el curso 2020/2021.

**1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.**

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	García Vargas, Manuel	Director	Comisión Permanente
<b>Miembro</b>	Navarrete González, Raúl	Jefe de Estudios	Comisión Permanente
<b>Miembro</b>	García Vargas, Manuel	Director/Coordinador COVID	Profesorado
<b>Miembro</b>	Méndez Martínez, Ana Belén	Miembro de la Comisión Permanente	Comisión Permanente
<b>Miembro</b>	Montes Rincón, Rafael	Alcalde	Representante del Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	Martínez Guerrero, Norberto Manuel	Coordinadora del Plan de Salud Labora y PRL	Profesorado
<b>Miembro</b>	Teresa Granados Serrano	Enfermera	Referente Sanitario

## 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE LOS CONTACTOS

### 2.1. Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 y las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del curso 2021/2022 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 la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de estas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de un entorno escolar seguro para el alumnado y el personal del Centro llevando a cabo una labor de detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos.

**El centro tendrá como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m), la ventilación de las dependencias, la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.**

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

Se informa, no obstante, sobre las mismas:

**Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

**Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.

**Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.

**Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos **1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.**

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de **al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula**, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

## **2.2.-MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

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

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

b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19. Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

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

Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

3. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM / 115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

4. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

5. En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o auto filtrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio

de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.

6. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.

7. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se deben desinfectar entre cada uso.

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

9. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

10. Las reuniones de los órganos de gobierno (Claustro y Consejo), y de los órganos de coordinación docente (Equipos Docentes, Equipos de Ciclo, Equipo de Orientación y Apoyo, Tutorías y ETCP) se llevarán a cabo de forma telemática preferentemente, aunque también se contempla la posibilidad de celebrar reuniones presenciales. Para estos casos excepcionales, se habilita el Aula 5 para llevar a cabo las reuniones presenciales del Claustro del Profesorado y del Consejo Escolar. Las reuniones de los órganos de coordinación docente, en casos excepcionales, se podrán llevar a cabo en las aulas relacionadas con el ciclo correspondiente, siempre y cuando se realice una limpieza y desinfección de la clase antes de su utilización y después de la misma, se porten mascarillas, se guarde el distanciamiento sociosanitario y la desinfección de manos de los componentes de la reunión correspondiente.

### 2.3.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

11. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

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

13. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
14. Será obligatorio que el alumnado use **mascarillas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años y excepciones previstas en la norma. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
15. Se recomienda que, en sus desplazamientos y circulación por el centro, cuando exista posibilidad de contactar con otros grupos, los alumnos y alumnas del segundo ciclo de educación infantil use mascarillas.
16. Todos los niños de educación infantil podrán continuar sin usar mascarillas cuando permanezcan con su grupo de convivencia estable, siendo obligatorio su uso desde primero de primaria.
17. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
18. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
19. Se recomienda evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.

### 3.-MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

20. Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO.
21. Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro educativo.
22. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.
23. No obstante, dentro de los **Grupos de Convivencia Estable (GCE)** no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Se recomienda minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora.
24. Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.

25. Los grupos de convivencia estable reunirá las siguientes condiciones:

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

26. Dentro del aula se establece una diferente organización del alumnado en función del curso y de la situación de transmisión en el territorio donde se ubique el Centro para determinados cursos:

27. Educación Infantil de 3-6 años: La organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable. A esta edad, la única medida efectiva y recomendable para la limitación de contactos es el grupo de convivencia, ya que este alumnado no tiene la madurez suficiente para cumplir con efectividad las medidas de distancia o de prevención personal.

### **Educación Primaria:**

28. De 1º a 4º la organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable, utilizando mascarilla en todo momento.

29. En 5º y 6º la organización se podrá hacer preferentemente como GCE o manteniendo la distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable, utilizando mascarilla en todo momento.

30. En esta etapa es imprescindible mantener la presencialidad por lo que se plantea una opción estable para los dos escenarios.

31. Con Niveles alerta 1 o 2: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m.

32. Niveles alerta 3 o 4; La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por semipresencialidad.

33. Se tomarán las medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.

- Establecimiento de un período de tiempo para entrar que impida las aglomeraciones.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.

34. Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

35. 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.

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

37. Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

38. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sea el personal docente quienes acudan al aula de referencia.

39. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.

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

41. En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. **En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.**

42. Los eventos deportivos dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante, no podrán tener público.

43. Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, salas de profesores, salas de informática, etc.

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

45. 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.)

46. 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 estable.

47. Está prohibido utilizar los grifos de los lavabos de los servicios para beber agua o rellenar botellas, por lo que el alumnado debe acudir al centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, perfectamente identificado.

48. En el caso del Transporte Escolar se ha de cumplir lo establecido en la Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase o grupos de convivencia estable distintos y la asignación fija de asientos, lo que permitiría una mayor facilidad de rastreo, en caso necesario.

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

##### **4.1.-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 estos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

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

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado **al menos dos veces al día**.

##### **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 de este.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

49. 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.

50. Para esta L+D y posteriores, se deben seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

51. En caso de contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, se debe tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

[https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas\\_27.04.2020.pdf](https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)

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

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

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

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

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

55. Se deben utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación se puede encontrar en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.msccbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>

56. Se debe prestar 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 esta.
57. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas del personal, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
58. 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.
59. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
60. 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.
61. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
62. La limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional, atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinfectación y otras de salud ambiental, así como a las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.
63. 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.
64. 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.
65. En los casos que un o una 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.
66. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, teclados, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo.
67. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

#### **4.2.-VENTILACIÓN**

68. Se llevará a cabo una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo y esta ventilación se mantendrá de manera permanente, hasta que el servicio de limpieza en la tarde cierre las ventanas. Por la mañana, antes que el alumnado entre a clase, el coordinador Covid abrirá:

- Las ventanas de los pasillos, de las dos plantas, que comunican con el exterior de los Edificios Grupos A y B
- Las ventanas de los aseos, de las dos plantas, que comunican con el exterior de los Edificios Grupos A y B.
- Las ventanas de las segundas plantas de los Edificios Grupos A y B que dan al patio de primaria.
- Las ventanas intermedias, de las dos plantas, de los Edificios Grupos A y B que comunican con las clases.

Por la mañana, al entrar en clase, los tutores, tutoras o el profesorado especialista en su caso, abrirán las ventanas de las clases correspondientes para iniciar una ventilación cruzada que se mantendrá de forma permanente a lo largo del día.

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

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

68. La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales). Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

Se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

69. Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.

70. Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían **utilizar filtros o purificadores de aire** (dotados con filtros HEPA de alta efi-

cacia). Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.

71. No es necesaria la compra de medidores de CO<sub>2</sub> por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación o en situaciones climatológicas que no puedan garantizar una buena ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire. Los aparatos de medición deben estar calibrados y verificados como se refiere en el documento técnico “Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones ([http://www.msrebs.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19\\_Aerosoles.pdf](http://www.msrebs.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Aerosoles.pdf))

Además, puede obtener más información al respecto puede consultarse igualmente el documento aprobado por la Comisión de seguimiento de Andalucía, que se puede encontrar en Salud ambiental yCovid-19.

<https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html>

72. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

73. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

### **4.3.-RESIDUOS**

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

75. 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. En el caso de los servicios las bolsas interiores de las papeleras serán limpiadas y desinfectadas a media mañana cuando se realice la limpieza y desinfección de los aseos, independientemente de que esta limpieza y desinfección se lleve a cabo al final de la jornada lectiva.

76. 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).

77. 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 esta 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.

La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.

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

#### 4.4.-ASEOS

##### Limpieza y desinfección

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

##### Ventilación

Los aseos del alumnado estarán permanentemente ventilados. Los aseos del profesorado igualmente estarán permanentemente ventilados cuando sea posible.

79. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente, en nuestro centro constante. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas.

80. Los alumnos y el profesorado utilizarán los aseos de su planta en cada uno de los edificios. De esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre el alumnado de diferentes aulas.

81. La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad. En nuestro centro el aforo en los aseos es de **dos alumnos**, con supervisión del profesorado y de un alumno sin supervisión.

82. El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes del alumnado.

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

84. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

85. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia y, al menos, dos veces al día.

## **5.-GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN**

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, el centro contará con el apoyo de las enfermeras referentes según su territorialidad, las cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Dada la relevancia de este apartado y para permitir una mayor agilidad en su actualización se ha desarrollado en un documento aparte denominado: GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospechas y confirmación.

## **6.-COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN**

Para mantener la apertura de los centros segura y saludable, teniendo en cuenta las medidas de prevención, seguridad e higiene que se recogen en este documento, es evidente que hay que plantear medidas organizativas, de funcionamiento y curriculares que tengan en cuenta las características de cada centro.

La experiencia durante el pasado curso escolar 2020/21 en los centros educativos ha hecho posible no solo la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos, también ha supuesto un gran avance en la consolidación de una estructura de coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios de salud.

### **6.1.-Coordinación.**

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

A tales efectos se garantiza la continuidad de las siguientes Comisiones establecidas en el BOJA de 2 de septiembre de 2020., cuyo objetivo es el seguimiento de la aplicación de estas medidas y la toma de decisiones conforme se pueda ir modificando la situación de la pandemia o fuera necesario la modificación o adaptación de las medidas y/o recomendaciones contenidas en este documento.

**I. Comisión Autonómica** formada por miembros de la Consejería de salud y Familias y la Consejería de Educación y Deporte.

**II.-Comisión Provincial** será constituida por miembros designados por la Consejería de Salud y Familias y la Consejería de Educación y Deporte.

Así como la continuidad de la coordinación a nivel local entre los referentes sanitario y los centros docentes.

## **6.2.-Participación**

### **6.2.1. DIRECCIÓN DEL CENTRO.**

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

### **6.2.2. EQUIPO COVID-19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

### **6.2.3. PROFESORADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

#### **6.2.4. ALUMNADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

#### **6.2.5. FAMILIA**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Protocolo de actuación COVID-19.
- Ser conscientes de la importancia de su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

### **7.-COMUNICACIÓN**

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas 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.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Protocolo de actuación COVID-19.

## 8.-EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

El ámbito educativo constituye un espacio idóneo para abordar la educación y promoción de la salud, desde una perspectiva de salud positiva, focalizando la mirada hacia aquello que hace que las personas, las familias y las comunidades aumenten el control sobre su salud y la mejoren.

Se diseñarán y realizarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, para que se pueda trabajar de manera integral la salud.

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, y Forma Joven en el ámbito educativo cuando se dirige a educación secundaria, 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 del mismo, 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:

Para más información, se podrá consultar el Portal de Hábitos de Vida Saludable de la Consejería de Educación y Deporte a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-salu-dable>

## 9.-EQUIDAD

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario cuidar la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Los centros educativos han de seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos. En ese sentido, es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias en los centros educativos se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación. Es importante prevenir la estigmatización del alumnado 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 de este, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Asimismo, se 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.

El Protocolo de actuación COVID-19. debe recoger, 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 no acompañados, refugiados, 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 educativas.

i información científica-técnica Transmisión de SARS-CoV-2 Actualización, 7 de mayo 2021. Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias.

ii Consideraciones para institutos de educación superior (CDC, 30 mayo 2020)

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/colleges-universities/considerations.html>

iii Coronavirus disease (COVID-19): How is it transmitted? (WHO, 30 abril 2021) <https://www.who.int/news-room/q-a-detail/coronavirus-disease-covid-19-how-is-it-transmitted>.

Two metres or one: ¿what is the evidence for physical distancing in covid-19? [www.bmj.com/content/370/bmj.m3223](http://www.bmj.com/content/370/bmj.m3223)

## **ANEXO I. LISTADO DE LOS LOCALES, EQUIPOS Y SUPERFICIES A LIMPIAR Y DESINFECTAR.**

- **Repaso de pintura blanca para paredes y azul para el zócalo en los Edificios: Grupo A, B y C.**
- **Limpieza y desinfección (L+D) de las dependencias de los Edificios: Grupo A, B y C. (escaleras, aulas, pasillos, ventanas...)**
- **Limpieza y desinfección (L+D) del mobiliario (pupitres (mesas + sillas), armarios, mesas y sillas profesorado, pizarras, pomos y manillas de las puertas de entrada-salida a las aulas y demás dependencias del centro.**
- **Limpieza y desinfección de material informático: teclados, ratones, torres...**
- **Pasamanos de los Edificios: Grupo A, B y C., de subida a las plantas altas de los citados edificios, así como pasamanos del pasillo de la planta baja del Grupo B.**
- **Manillas de las puertas de entrada y salida: Puertas de recinto del Norte y del Oeste. Puerta de salida del recinto escolar.**
- **Servicios del profesorado de todos los edificios.**
- **Servicios del alumnado de todos los edificios.**
- **Teléfono fijo, teléfonos inalámbricos, Fax...**
- **Armario metálico del material.**
- **Fotocopiadora, guillotina, plastificadora y encuadernadora.**
- **La frecuencia de la L+D de los servicios será al menos dos veces al día pero se recomienda su L+D después de su utilización.**

Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección:

- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas
- Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que leer las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto y unas concentraciones mínimas.
- Utilizar productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas informativas) <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm> (En nuestro centro se ha utilizado y se va a seguir utilizando el

producto Sanicentro, desinfectante de superficie cuya composición es Cloruro de didecildimetilamonio 2%. Este producto aparece, entre otros, en la lista de productos viricidas permitidos que se cita.

- Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, grapadoras etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia. a lo largo de la jornada de apertura al público, así como al inicio y al final de la jornada.
- En caso de que sea necesario, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo, con especial atención a mostradores, mamparas, teclados, grapadoras, sellos y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.
- 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 (tres cucharadas soperas de lejía por litro de agua).
- Asegurar la existencia continua de jabón y toallas de papel de un solo uso en los aseos.
- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, realizarla de forma natural varias veces al día, al menos 5 minutos, en nuestro centro la ventilación cruzada ha sido permanente y se va a seguir la misma pauta
- La Sala de Profesores se habilita para sala de confinamiento, tanto para el alumnado como para el personal del centro. Una vez utilizada se procederá a su limpieza y desinfección.
- Al usar la fotocopiadora será necesario su desinfección al finalizar los trabajos de impresión, no obstante, la persona que vaya a utilizarla de nuevo volverá a desinfectarla (este comportamiento garantizará que las superficies estén desinfectadas).
- En relación con el uso de los teléfonos: el blanco del fax y el blanco fijo serán de uso exclusivo del Equipo Directivo, estos teléfonos serán desinfectados después de su uso y el micrófono estará protegido por una tira de plástico transparente. Los teléfonos inalámbricos quedan asignados de esta forma: el número 1 de uso exclusivo de Infantil de 3 años, el número 2 de uso exclusivo de Infantil de 4 años y el número 3 para el uso exclusivo de Infantil de 5 años.
- A fin de evitar accesos innecesarios al centro se recomienda utilizar el teléfono y el correo electrónico para aclarar dudas, preguntas, etc. Incluso para remitir documentación.
- **TELÉFONO DEL CENTRO: 950359527.**
- **CORREO ELECTRÓNICO: [04002519.edu@juntadeandalucia.es](mailto:04002519.edu@juntadeandalucia.es). También a través de Pasen y otras Plataformas y Puntos de encuentro facilitados por la Consejería de Educación y Deporte.**

## ANEXO II. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR.

### Se han instalado

- Pantallas de metacrilato en el aula de pedagogía terapéutica, en el aula de audición y lenguaje, en la secretaría, en el despacho del Orientador/a, en el Aula 17 (Radio Escolar), Aula 19 y en el mostrador de atención al público.
- Se ajustará el mobiliario al número de alumnos en cada una de las clases para conseguir la mayor superficie posible libre de obstáculos.
- Se instalará la cartelería en todos los edificios.
- Se dotará a las clases de jabón, gel hidroalcohólico, dispensadores de papel individual, papeleras accionadas por pedal, limpiador desinfectante, pantalla facial, cajas de guantes en el aula de PT y AL y algún Spray de alcohol al 70%, para las aula de PT, AL, Despacho de Orientador/A y E. Física.
- Se va a señalar de forma adecuada los flujos de las personas que acudan hasta la zona o espacio donde se realizarán los trámites, evitando su circulación por otros espacios. En este ámbito el acceso al Centro se realizará por la puerta del Oeste (Calle Pedro Tena) y la salida por la misma puerta, pero utilizando trayectorias no coincidentes (Se entra por la acera de la derecha en el sentido de la marcha para entrar y se sale por la acera de la derecha en el sentido de la marcha para salir. Si la puerta de acceso al centro se encuentra cerrada, deben de llamar al timbre. En este punto hay que señalar que se podrá habilitar la puerta del norte para salir y así mejorar el flujo de personas cuando las circunstancias lo demanden (momentos de tramites masivos como el proceso de matriculación).
- Se señalarán las distancias de seguridad necesarias a mantener durante la estancia en el centro, incluida una zona de espera – preferentemente a la sombra – con las señalizaciones de distanciamiento.

## ANEXO III. RECOMENDACIONES GENERALES.

- Aconsejamos encarecidamente la tramitación electrónica, o en su caso y cuando sea posible, la ordenación mediante **cita previa para acudir al centro**, evitando aglomeraciones en el mismo.
- Se recomienda acudir al centro, cuando sea posible, sin el acompañamiento de los alumnos.
- Se recomienda que la tramitación de documentos no sea realizada por personas mayores de 65 años o personas consideradas vulnerables.
- El tiempo de permanencia en el Centro será el estrictamente necesario para que se puedan realizar las tramitaciones administrativas.

- A la entrada al espacio donde se vaya a realizar la tramitación se colocarán: geles hidroalcohólicos con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, que deberán estar siempre en condiciones de uso.
- El acceso al local donde se realice la tramitación será de manera individual, no permitiéndose la permanencia en el mismo de más de una persona, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor.
- La entrega de documentación se realizará sin contacto entre el trabajador y la persona usuaria, evitando las entregas de documentos “mano a mano”, se utilizará el sistema de bandeja.

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

Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión (el personal del centro supervisará los geles hidroalcohólicos usados por el alumnado, cada tutor/ tutora será responsable de supervisar el gel correspondiente a su grupo-clase. .

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.

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

Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en las Aulas Específicas de uso compartido por distintos grupos-clases (aula de audición y lenguaje y religión).

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

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

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

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. En este sentido las materias de inglés, música, no se impartirán en las aulas asignadas a las mismas y serán los profesores o profesoras los que se desplacen a las clases de los distintos grupos, el profesorado de religión también impartirá la materia en el aula de referencia en el caso que todo el grupo esté matriculado en la misma si no es así el tutor se quedará en el aula impartiendo valores sociales y cívicos y la maestra de religión impartirá su clase en el aula 14 con el desdoble.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. En este sentido los muebles que resten superficie a las clases se trasladarán, de manera que, en las clases, todo el espacio se utilice para la distribución de los pupitres guardándose la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Se informará a las familias de la necesidad del lavado diario de la ropa del alumnado a 60º y en ciclos de lavado largos.

La merienda no se tomará en las clases. El alumnado tomará su merienda al aire libre en el patio de recreo, previamente se habrá lavado las manos con agua y jabón.

Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro se establecen las siguientes medidas:

- Habilitación de varias entradas y salidas. El alumnado de Infantil y de transporte escolar entrará y saldrá por la puerta del Oeste (Calle Pedro Tena).
- El resto de los cursos entrarán y saldrán por la puerta del Norte.
- Infantil de 3, 4 y 5 años, al entrar y salir guardará la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros guardando las distancias de seguridad y utilizando mascarilla. Para entrar y salir el alumnado de 4 y 5 años se organizarán en filas siguiendo la acera de la derecha de la calle de acceso al centro. El alumnado de infantil de 3 años se organizará igualmente en fila siguiendo la acera de la izquierda de la calle de acceso al centro. Entre las filas y entre el alumnado de una misma fila-grupo tendrá que existir una distancia de 1,5 metros como mínimo. A la salida, el alumnado será entregado a las familias observando igualmente la distancia de 1,5 metros como mínimo.
- 1º, 2º, 5º y 6º de primaria formarán filas, frente a la puerta de entrada del Edificio. Grupo A. Todas las filas mantendrán una distancia de seguridad de 1,5 metros tanto entre filas, como entre el alumnado de una misma fila-grupo. Todo el alumnado y los acompañantes de este, **en casos excepcionales**, deberán utilizar también mascarilla.
- **En primaria no está permitido el acceso de los padres al patio del centro.**
- EE, 3º y 4º de primaria formarán filas en la calle de acceso al gimnasio observando las mismas normas que resto del alumnado, estos grupos-clase entrarán por la puerta del Este del Edificio Grupo B

#### **ANEXO IV. ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS.**

##### **Orden de entrada**

**Al sonar el 1º timbre**, cada grupo clase, acompañados del tutor / a, entrarán a los distintos edificios:

- Grupo A: 2º de primaria, 6º de primaria, 1º de Primaria.
- Grupo B: 4º de Primaria y EE.
- Grupo C: Infantil de 5 años.

**Al sonar el 2º timbre**, cada grupo clase, acompañados del tutor / a entrarán a los distintos edificios:

- Grupo A: Infantil de 4 años y después 5º de primaria.
- Grupo B: 3º de primaria
- Grupo C: Infantil de 3 años. De manera que se lleve a cabo una entrada escalonada, el intervalo de tiempo entre el 1º timbre de entrada y el 2º timbre será de 3 o 4 minutos.
- Se realizará una salida organizada y escalonada por aulas. Cada grupo clase, acompañado de su tutor/a o maestro/a especialista saldrá de manera escalonada por edificios:

### **Orden de salida**

**Al sonar el Primer timbre**, saldrán acompañados por sus tutores/as sobre las 13:55, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad:

- Grupo A: Infantil de 4 años, que se desplazará, por la misma acera de entrada, manteniendo la distancia de seguridad y en fila india hasta la puerta del Oeste para ser recogidos por sus padres, madres o tutores legales o personas autorizadas por estos.
- Grupo B: Aula de Audición y Lenguaje y Aula Específica.
- Grupo C: Infantil de 3 años que formarán fila-grupo y se desplazará por la misma acera que la utilizada en la entrada, manteniendo la distancia de seguridad y en fila india hasta la puerta del Oeste para ser recogidos por sus padres, madres o tutores legales o personas autorizadas por estos. Inmediatamente después saldrá Infantil de 5 años, observando el mismo protocolo de salida que Infantil de 3 años.

**Al sonar el Segundo timbre** saldrá acompañados por sus tutores/tutoras a las 14 horas.

- Grupo A: 1º primaria, 6º primaria y 2º de primaria, inmediatamente después saldrá 5º de primaria.
- Grupo B: 3º de primaria y 4º de primaria.
- Grupo C: Infantil de 5 años que formarán fila-grupo y se desplazará por la misma acera que la utilizada en la entrada, manteniendo la distancia de seguridad y en fila india hasta la puerta del Oeste para ser recogidos por sus padres, madres o tutores legales o personas autorizadas por estos. La idea general es que los distintos grupos-clase no interactúen entre ellos.

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 establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

En los pasillos y escaleras los desplazamientos se realizarán por la derecha en el sentido de la marcha (exactamente igual al tráfico rodado), manteniendo la distancia de seguridad máxima que se pueda, en todos los trayectos igualmente estos desplazamientos se señalizarán.

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

alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física. En este apartado se dotará a cada grupo-clase de convivencia de material de Educación Física de uso individual en ese grupo clase, de manera que no se comparta dicho material.

Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. En este sentido, se establecerán zonas de juego distribuidas en el patio de infantil y primaria y éstas serán asignadas a los distintos grupos-clase.

### **Habilitación de vías entrada y salida.**

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en el Centro. Los alumnos y padres de infantil entrarán por la puerta del Oeste y saldrán por la misma puerta.

Para evitar aglomeraciones tanto la entrada como la salida se llevarán a cabo de forma escalonada.

El alumnado de primaria entrará por la puerta del Norte y saldrá por la misma puerta. Para evitar aglomeraciones tanto la entrada como la salida será de forma escalonada con la ayuda también de la policía local.

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

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características de este, 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.

En este centro con una matrícula discreta (137 alumnos) y tres edificios la entrada se llevará a cabo en dos fases de unos 4 minutos de duración cada una, para evitar aglomeraciones. La idea es llevar a cabo una entrada escalonada respetando distancias de seguridad (segura y ágil).

Los tutores y tutoras entrenarán al alumnado a su cargo para llevar a cabo las entradas y salidas. (El orden de entrada y salida de los distintos grupos-clase se describió anteriormente).

### **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.

### **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 establece que los docentes se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se organiza la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente al patio exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno/a y en el caso del transporte escolar que el alumnado queda tutelado por la monitora).

Como medida más factible, 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 el patio (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 este dentro del horario lectivo del área 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 contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

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

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se deben 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.

El Centro dispone de dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar

señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.).

El alumnado de primaria entrará y saldrá por la puerta del Norte utilizando la rampa y la escalera de entrada-salida. No se permite que los padres entren al recinto escolar, durante la entrada y salida del alumnado.

El alumnado de infantil acompañado de uno de sus padres o tutores legales podrá entrar al recinto escolar utilizando el acerado de la derecha (Infantil de 3 y 5 años) e izquierda (Infantil de 4 años) de la calle Pedro Tena, para salir utilizarán esas mismas aceras, pero sin adelantarse (es decir una vez dejen a sus hijos con la tutor/a correspondiente, se girarán y de manera ordenada saldrán). En todo momento, mantendrán las distancias de seguridad marcadas en dichas aceras y usarán mascarilla.

El alumnado usuario de transporte escolar acompañado de su monitora entrará y saldrá por la puerta del Oeste, utilizando la parte central de la calle Pedro Tena, guardando igualmente la distancia de seguridad y el uso de la mascarilla.

El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones por lo que la organización de las entradas y salidas escalonadas es la solución.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

## **ANEXO V. ORGANIZACIÓN DEL RECREO.**

Para garantizar la estanqueidad entre los grupos, cada una de las zonas del patio de recreo estará vigilada por el tutor/tutora.

En el patio se establecen zonas donde el recreo se hace por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Así durante el recreo:

- 6 de primaria jugará en la calle de acceso al centro Pedro Tena.
- Infantil de 3 y 5 años jugará en el Patio de Infantil (Este patio se utilizará en franjas horarias distintas para que los grupos de convivencia no interactúen entre ellos).
- Infantil de 4 años saldrá al patio a las 11:00 horas y entrará a las 11:30 horas para evitar coincidir con otros grupos.
- 5º de Primaria jugará en una parte del patio central,
- 4 de Primaria jugará en la parte que quede libre del patio central.
- 3º de Primaria jugará en la calle de acceso al gimnasio del Centro.
- 2º de Primaria jugará en la calle de acceso al polideportivo cubierto.
- 1º de Primaria jugará en la parte del Patio de Primaria conocida como: "Hueco".

Queda absolutamente prohibido beber agua de los grifos de los servicios del centro. Recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. Los tutores y tutoras concienciarán al alumnado para que no usen los grifos de los lavabos para beber agua (la luna no solo existe cuando se ve).

## **ANEXO VI. OTRAS MEDIDAS.**

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

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. Los alumnos transportados son 8, de ellos, 2 pertenecen al mismo grupo de convivencia, otros dos alumnos son hermanos. Los demás alumnos se distribuirán convenientemente en el autobús de transporte escolar respetando las distancias de seguridad (zigzag).

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.

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

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

Durante este curso, 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 o a través de medios telemáticos, 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).

El Centro tiene aprobados proyectos de ampliación de horario por parte del Ayuntamiento y en caso de que se inicien tendrán que observar las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, establecidos en este Protocolo.

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

### **Anexo VIII. 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...)**

El grupo de convivencia quedó definido en el apartado correspondiente de este documento.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, a la finalización de su actividad.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios. En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas (EE, AL), Aula de Informática y Aulas ordinarias.

A modo de ejemplo se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, en aquellas aulas que sean utilizadas por más de un grupo durante el mismo día, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase. En el caso del aula de religión, que es utilizada por alumnado de distintos grupos-clase, la limpieza y desinfección se llevará a cabo por parte de la maestra de la citada materia cuando el alumnado que entre a dicha clase no tenga edad suficiente para llevar a cabo esa labor. En el caso de la utilización de los ordenadores portátiles del aula de informática para impartir la nueva área: Enseñanza Digital se procederá de la siguiente forma:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
6º Primaria	Descanso	5º Primaria	Descanso	4º Primaria

El curso 3º de Primaria será atendido, en la materia de Enseñanza Digital en cualquier día de la semana con los ordenadores ultra portátiles del Programa TIC 2.0.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

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

#### • Gimnasio

El aforo será el del grupo de convivencia escolar y solo podrá ser usado por un grupo de convivencia escolar por día. Cuando no sea grupo de convivencia escolar se prohíbe utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia o como un aula ordinaria.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos. En el caso de que se tuviera que utilizar se observarán todas las medidas de prevención y protección tanto las generales como las individuales: ventilación, uso de mascarillas, distancia social, evitar gritos, cantos y actividades de tipo anaeróbico para evitar en lo posible la concentración de aerosoles en el espacio, las mascarillas a poder ser serán del tipo FP2.

#### • Biblioteca.

Esta dependencia solo va a funcionar para el préstamo a las distintas bibliotecas de aula.

#### • Salón de usos múltiples.

No se dispone de esta dependencia.

#### • Aula 17. Radio Escolar.

Esta dependencia pasa a ser utilizada observando las siguientes medidas higiénico-sanitarias

- Aforo máximo 6 personas.
- Esta dependencia estará constantemente ventilada a través de la puerta y ventanas y solo se podrá cerrar durante el tiempo estrictamente necesario para hacer la grabación del programa o actividad, en ningún caso este tiempo será superior a 10 minutos.
- Se han instalado mamparas de separación de metacrilato de manera que se crean 4 espacios independientes para el alumnado (locutorios).
- Los usuarios se desinfectarán las manos al entrar y salir con gel hidroalcohólico y en todo momento será obligatorio el uso de la mascarilla (se recomienda de tipo FP2).
- Estará prohibido gritar y cantar.
- Antes de cada grabación, los micrófonos se protegerán con fil transparente y serán retirados y desechados a una papelera con pedal por el maestro al cargo del alumnado al terminar la actividad de grabación o ensayo.
- Después de cada utilización se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies afectadas y al lavado de las manos con agua y jabón por espacio de 1 minuto.

La dotación higiénica mínima de la dependencia de la Radio Escolar debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación de zonas limpias.

#### • Aulas de refuerzo y apoyo.

Los refuerzos y apoyos se llevarán a cabo en las aulas de referencia.

#### • Aula de audición y lenguaje.

En todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

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

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

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar.

Si la actividad no lo permitiera asegurar la distancia de seguridad, aunque haya la necesidad de hacer turnos.

- **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 tutoría.

- **Otros espacios comunes**

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

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada de los tres edificios del centro y en las aulas para el alumnado, y nos aseguraremos de que los usen cada vez que entren o salgan.

En este sentido, en la entrada, serán los tutores / tutoras o el maestro de 1º hora de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º primaria, los que aplicarán una dosis suficiente de solución hidroalcohólica a cada uno de los alumnos/as. A la salida el tutor o el maestro o maestra de última hora supervisará el lavado de manos o desinfección de estas del alumnado a su cargo.

En nuestro centro el alumnado de Infantil no utilizará gel hidroalcohólico, sustituyéndose esta medida por el lavado de manos con agua y jabón.

Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión (Serán los tutores o tutoras o el maestro o maestra especialista los responsables de la supervisión de los geles hidroalcohólicos o del lavado de manos en su caso).

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.

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

Independientemente de lo anterior es obligatorio el uso de mascarilla en Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases, como el Aula de Audición y Lenguaje.

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

Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para entrar y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

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

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

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla (Sin embargo, esta medida conlleva sus riesgos, dado que el alumnado, a veces, muestra comportamientos no previsibles: levantarse para buscar algo, para preguntar...)

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.

#### **ANEXO IX. MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Se adopta la medida de separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que esta se pueda realizar con las entradas y salidas 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, despacho de dirección, etc.

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

En los puestos de atención al público (mostrador, secretaría, despacho de dirección, etc.) se adopta la medida de instalar mamparas que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros, además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

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**

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

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

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

### **ANEXO X. SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA.**

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.
- 

### **ANEXO XI. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y DE LOS RECURSOS.**

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

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

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

En los lugares donde se disponga de geles, en las entradas de las aulas y zonas comunes, estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

#### **Dispositivos electrónicos.**

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

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

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual.

Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

\* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

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

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

##### **• Limitación de contactos**

Se establece como grupo de convivencia escolar el aula específica.

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

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

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

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

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

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores. **En su caso se adaptará el puesto con las medidas que se dispongan desde Riesgos Laborales.**

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

## **10. DOCENCIA TELEMÁTICA**

### 10.1. Adaptación del horario a la situación excepcional de docencia telemática.

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

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.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, **no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.**
- Los Equipos de Ciclo, en particular, llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.
- Este tipo de enseñanza conlleva que los tutores / tutoras y el profesorado especialista lleven a cabo una labor de recopilación de información, en relación con el alumnado a su cargo que dispone de los medios para adaptarse al tipo de enseñanza no presencial y localizar los casos en los que las familias carezcan de los medios necesarios. Una vez que se disponga de la situación de cada grupo clase en relación con los medios electrónicos disponibles se estudiarán los casos y se dará la solución o soluciones oportunas. Los dispositivos electrónicos con los que cuente el centro podrán ser utilizados por el profesorado y el alumnado, tanto en la enseñanza presencial como en la docencia telemática.
- Se recomienda que los tutores y tutoras, el profesorado especialista y el profesorado de apoyo, lleven a cabo una labor de formación en el ámbito de las tecnologías para la enseñanza no presencial. También formarán al alumnado y a las familias a fin de familiarizar a ambos colectivos sobre el funcionamiento de la plataforma/s educativa/s que se adopte/en, correo electrónico, Pasen...Y de manera temprana llevarán a cabo actividades de enseñanza aprendizaje a través de dichas plataformas educativas emulando una situación de enseñanza no presencial.

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

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

### **10.4. 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 estos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

Estos procedimientos de atención se llevarán a cabo a través de Pasen, Mensajería Interna de Séneca, Secretaría Virtual, Puntos de encuentro, Puntos de recogida. Garantizando en todo momento la gestión administrativa y académica.

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

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

### **10.6. Otros aspectos para considerar con relación a las Instrucciones de 13 de julio de 2021.**

Según indican las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, 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.

### **10.7 Adaptación de los puestos a una la situación excepcional de docencia telemática.**

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 XV.

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, 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 inconfort 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 en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tabletas 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 estas. 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. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

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

### **12. TRANSPORTE ESCOLAR**

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando la monitora lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.

- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución de este para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

### **13. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (PLAN DE APERTURA DE CENTROS).**

#### **• Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

### **14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

En el caso de actividades complementarias y extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas de seguridad al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (bibliotecas, museos, monumentos etc.).

En el caso de actividades complementarias y extraescolares fuera del centro, cuando se necesite transporte. 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), procurando la máxima separación posible entre el alumnado.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de dos docentes por grupo y será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.

### **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.

## **16. ANTES DE SALIR DE CASA.**

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

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

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

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

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

## **17. 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 (Sala de Profesores), 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.

## **18. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.**

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

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

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

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

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.

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

Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la

consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

## 19. ACTUACIÓN 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 haya 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.

## 20. 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 con 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.

## 21. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

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

Información a los tutores / progenitores por parte de los tutores/as sobre el contenido del Protocolo de Actuación COVID-19 elaborado en relación con las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

Reuniones del Consejo Escolar

Reuniones del Claustro del Profesorado.

Publicación del Protocolo de Actuación COVID-19 en la página web del centro.

### Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de octubre 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

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

## 22. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Informar al personal docente, no docente, sobre el Protocolo COVID-19	Director	Durante los primeros días de septiembre, siempre antes del inicio del curso con el alumnado.	Constancia en Séneca de remisión del protocolo COVID-19 elaborado.
Llevar a cabo antes del inicio de curso una reunión del Claustro para informar sobre el Protocolo COVID-19	Director	Primeros días de septiembre antes del comienzo de las clases.	¿Se ha llevado a cabo esta acción y así consta en Acta del Claustro del Profesorado?
Llevar a cabo antes del inicio de curso una reunión con el Consejo Escolar sobre el Protocolo COVID-19	Director	Primeros días de septiembre antes del comienzo de las clases.	¿Se ha llevado a cabo esta acción? <b>Sí</b>
Llevar a cabo antes del inicio de curso reuniones con las	Tutores y tutoras	Primeros días de septiembre antes del comienzo de las	¿Se ha llevado a cabo esta acción y así lo certifica el tutor / tutora

familias para informar del Protocolo de Actuación		clases.	correspondiente?
Llevar a cabo al inicio de curso reuniones con los alumnos para informar de dicho protocolo.	Tutores y tutoras	Al inicio del curso. 1º o 2º día del curso.	Se ha llevado a cabo esta acción y así lo certifica el tutor tutora.

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisar en Claustro y Consejo al finalizar cada uno de los trimestres la aplicación del protocolo de actuación, incidencias sobrevenidas y las modificaciones introducidas como consecuencia de las revisiones realizadas.	Director	A la finalización de cada uno de los trimestres.	Constancia en las Actas del órgano colegiado correspondiente del seguimiento del Protocolo de Actuación y las modificaciones introducidas en el mismo como consecuencia de dicha revisión.
Otras acciones sobrevenidas	Director	A demanda	Documentos que acrediten la acción llevada a cabo.

### ANEXO XII. 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 13 julio de 2021**, 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 no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros grupos 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) Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.

- e) En los tiempos de recreo o descanso, no habrá contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)
Grupo 1	Infantil de 3 años	Planta baja del Edificio 1 1
Grupo 2	Infantil de 4 años	Planta alta del Edificio 3 1
Grupo 3	Infantil de 5 años	Planta baja del Edificio 3 1

### ANEXO XIII. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO.

- Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- 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).
- 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.
- 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 evitar, lávese bien las manos.
- La secretaria 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.
- Se recomienda acudir al Centro con botella de agua.
- Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.
- Si detecta que faltan medidas de higiene/prevenición (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.
- Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.

- El personal de limpieza usará obligatoriamente guantes y mascarillas de protección.
- Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento del Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).
- Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.
- Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio y avisará a la persona responsable del Centro.

#### **ANEXO XIV. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO.**

- Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- 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).
- Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y desechar en un cubo de basura con tapa.
- Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.
- Cada alumno/a debe usar su propio material.
- Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.
- Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.
- Se recomienda acudir al Centro con una botella de agua, está prohibido beber en los grifos de los servicios.
- Lavarse bien las manos, antes de tomar alimentos.
- Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.

#### **ANEXO XV. 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 garantiza las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

### 23. 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: [unidadprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.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)

### 24. 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 \(versión 06 de abril de 2020\)](#)

- prevención 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 medias 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.](#)
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la Organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.
- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud, Covid-19, Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios) de Andalucía de la Consejería de Salud y Familias (Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica). Curso: 2021/2022.