

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP. SANTO ANGEL</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>18008816</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ZÚJAR</b>

**Curso 2021/2022**

**El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en:**

**Las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.**

**Complementado con:**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- 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 Covid19, modificada por el Real Decreto-Ley 13/2021, de 24 de junio.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus



- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen GENERAL.
- Orden EFP/ 561/2020, de 20 Junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-21.
- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- Instrucción 10/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción de centros escolares o asistenciales, de las personas afectadas por algún caso debidamente confirmado de COVID-19 en la unidad familiar, así como de las personas trabajadoras con menores de 14 años o personas dependientes convivientes que tengan síntomas compatibles con el COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19
- Anexo al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID 19
- 8/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Primaria para el curso 2020-21.



- Instrucción 9/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Secundaria para el curso 2020-21.
- ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa
- Circular de 29 de octubre de 2020, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aclaran determinados aspectos relativos a la situación de las personas trabajadoras con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo que resulten afectadas por el cierre total o parcial de centros escolares o asistenciales, de las personas afectadas por algún caso debidamente confirmado de COVID-19 en la unidad familiar, así como de las personas trabajadoras con menores de 14 años o personas dependientes convivientes que tengan síntomas compatibles con el COVID19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con discapacidad diagnosticada de COVID19.
- Anexo al punto 7 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud covid19”.
- Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID19. Actualizado a 22 de octubre. Consejo Interterritorial. Sistema Nacional de Salud.
- Documento orientativo del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional de Granada en relación a las medidas para la atención al alumnado que no asiste al centro en el curso 2020-2021.
- **Nota aclaratoria. Recomendaciones para una adecuada ventilación de las aulas. Curso 2020/2021. Consejería de salud y familias. 16 de diciembre de 2020.**
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de sanidad. Versión 08/02/2021. Aprobado por la Comisión de Salud Pública el 04/02/2021.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022. Ministerio de sanidad. Versión 08/02/2021. Aprobado por la Comisión de Salud Pública el 20/07/2021.



- 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 2021/22.
- 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 29 de junio de 2021).
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/20212 Consejería de Salud y Familias (versión 7 de septiembre de 2021). Gestión de casos.

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

ASUNTO	FECHA	Descripción
Presentación	01/09/2020	Aprobación de a Dirección y visto bueno del Claustro
Presentación	02/09/2020	Visto bueno del Consejo Escolar
Revisión	07/09/20	Claustro, revision de las aportaciones y nueva normativa, Circular de 3 de septiembre de 2020, Guia de actuación para los centros enviada a Séneca.
Revisión	08/09/2020	Comisión COVID 07/09/2020
Revisión	21/09/2020	Comisión COVID
Información revisión	27/09/20	Consejo Escolar
Revisión, información caso detectado.	21/09/2020	Comisión Covid. Se revisan algunos aspectos relacionados con el protocolo dentro del aula, y se informa y adjuntan los protocolos de las empresas externas.
Actualización	06/10/2020	Comisión Covid. Revisión del 2 de octubre de 2020 de la Consejería de Salud y Familias, sobre <i>Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación.</i>
Revisión/modificación	23/10/2020	Equipo Covid. Actualización anexo 7. Y nuevas medidas restrictivas.
Información revision	26/10/2020	Consejo Escolar



Revisión	12/02/2021	Equipo Covid
Revisión/modificación	15/03/2021	Equipo Covid. Presencia enfermeras escolares.
Revisión tras última revisión 29 de junio 2021	30/08/2021	Comisión Permanente. Formación Comisión Específica.
Revisión protocolo, tras puesta en marcha	23/09/2021	Comisión Específica COVID
Ratificación. Gestión de casos	27/09/2021	Ratificación por el Consejo Escolar.

## TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

### Inspección de referencia

Inspector	D. Antonio Lara Ramos
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	958011350
Correo	unidaddeprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110, Armilla, 18100, Granada

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

Persona de contacto	D <sup>a</sup> Patricia
Teléfono	958027058 / 644488
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. Del Sur, 13, 18004, Granada

### Centro de Salud

Persona de contacto	Mariana Guevara Martínez
Teléfono	689 127 487, 958 869 340; 958 031 202
Correo	mariana.guevara.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	





## ÍNDICE

<b>0.</b>	<b>INTRODUCCIÓN. OBJETIVOS PARTICIPACIÓN.</b>	12
<b>1.</b>	<b>COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.</b>  1.1. Composición. 1.2. Periodicidad de reuniones.	16
<b>2.</b>	<b>ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.</b>  2.1. Medidas generales. 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro. 2.3. Medidas específicas para las personas trabajadoras del centro según especialidad. 2.4. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo. 2.5. Medidas específicas para el alumnado. 2.6. Medidas para la limitación de contactos.	20
<b>3.</b>	<b>ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.</b>  3.1. Habilitación de vías de entradas y salidas. 3.2. Establecimiento de periodos flexible de entradas y salidas. 3.3. Flujos de circulación para entradas y salidas. 3.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas. 3.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.	57
<b>4.</b>	<b>ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.</b>  4.1. Servicios de atención al público. 4.2. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro. 4.3. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedores. 4.4. Medidas de acceso del personal del centro. 4.5. Otras medidas.	63
<b>5.</b>	<b>DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.</b>	67





	<p>5.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar. 5.2. Medidas para grupos de convivencia escolar. 5.3. Medidas para otros grupos clase. 5.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes. 5.5. Recomendación de medidas referidas al personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar. 5.6. Toma de temperatura.</p>	
6.	<p><b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b></p> <p>6.1. Organización de grupos de convivencia escolar. 6.2. Medidas para higiene de manos y respiratoria. 6.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección. 6.4. Medidas de prevención personal. 6.5. Medidas de atención al public y desarrollo de actividades de tramitación administrativa. 6.6. Otras medidas.</p>	103
7.	<p><b>DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.</b></p> <p>7.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y zonas. 7.2. Señalización y cartelería.</p>	111
8.	<p><b>DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.</b></p> <p>8.1. Pertenencias de uso personal. 8.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes. 8.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental. 8.4. Otros materiales y recursos. 8.5. Reorganización del centro. Gestión de recursos humanos del centro. 8.6. Reorganización de los espacios del centro. 8.7. Horarios y flexibilización. 8.8. Recursos materiales para el cumplimiento de las medias de prevención.</p>	113
9.	<p><b>MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.</b></p> <p>9.1. Limpieza y desinfección. 9.2. Ventilación. 9.3. Residuos.</p>	121





10.	<b>USO DE ASEOS Y SERVICIOS.</b>	126
11.	<b>PROTOCOLOS DE LIMPIEZA.</b>	128
12.	<b>MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y PROFESORADO, ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO.</b>  12.1. Alumnado especialmente vulnerable. 12.2. Limitación de contactos. 12.3. Medidas de prevención personal. 12.4. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje. 12.5. Profesorado especialmente vulnerable. 12.6. Limitación de contactos. 12.7. Alumnado con trastornos del desarrollo. 12.8. Limitación de contactos. 12.9. Medidas de prevención personal. 12.10. Limpieza y ventilación de aulas específicas. 12.11. Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.	134
13.	<b>GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN DE CASOS.</b>  13.1. Objetivo y ámbito. 13.2. Conceptos. (ver ANEXO FINAL) 13.2.1. Caso sospechoso. 13.2.2. Caso confinado. 13.2.3. Contacto estrecho. 13.2.4. Caso estable de convivencia. 13.2.5. Tutor/a. 13.2.6. Referente sanitario. 13.2.7. Coordinación COVID-19. 13.3. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación. 13.4. Actuación durante la investigación epidemiológica. 13.5. Comisiones de seguimiento provinciales y autonómicas. 13.6. Actuaciones posteriores. 13.7. Coordinación y participación. 13.8. Aula de observación covid. 13.9. Cómo actuar en caso de un alumno/a accidentado (heridas superficiales).	140





14.	<b>DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.</b>  14.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre. 14.2. Traslado de información a las familias cuyos hijos/a se incorpren al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula. 14.3. Reuniones periódicas con las familias. 14.4. Otras vías y gestión de la información. 14.5. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.	154
15	<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y SALIDAS.</b>  15.1. Actividades complementarias y Salidas. 15.2. Actividades Extraescolares. 15.3. Aula Matinal. 15.4. Comedor escolar. 15.5. Medidas generals aula matinal y comedor.	156
16	<b>ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.</b>  16.1. Principios de actuación. 16.2. Situación: docentes en cuarentena. 16.3. Situación: unos o varios grupos de convivencia en cuarentena. 16.4. Situación: cierre del Centro. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia. 16.5. Adecuación del horario inividual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumando y atención a sus familias. 16.6. Otros aspectos referents a los horarios. 16.7. Instrucciones de Inspección y Planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el personal docente. 16.8. PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR.	162



<b>17</b>	<b>PLAN DE ACOGIDA PARA EL INICIO DE CURSO 2020/2021.</b>  17.1. Alumnado. 17.2. Profesorado. 17.3. Familias. 17.4. Actuaciones de educación y promoción de la salud: Plan Escuela Saludable.	174
<b>18</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.</b>	189
<b>19</b>	<b>CONSIDERACIONES FINALES.</b>	191
<b>20</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA/DOCUMENTACIÓN UTILIZADA.</b>	191
	<b>ANEXOS</b>	194

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP. Santo Ángel, Zújar (Granada)** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios. Es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son importantes, resultando fundamental, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

**El protocolo contemplará las siguientes situaciones:**

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.



b) Situación excepcional con docencia telemática:

- Posibilidad de que uno o varios docentes puedan estar en situación de aislamiento.
- Posibilidad de que uno-varios grupos de clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro deba cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

**El protocolo de actuación específico será flexible y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria. La vigencia del mismo será el curso 2021/2022.**

**Las medidas que se adopten en el marco del protocolo de actuación COVID-19 se incorporarán, en su caso, al Plan de Centro y más específicamente al Plan de Salud y Riesgos Laborales del centro.**

## **OBJETIVOS:**

1. Crear **entornos escolares** saludables y seguros adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias.
2. Posibilitar la **detección precoz de casos y gestión adecuada** de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. Favorecer entornos escolares que contribuyan a **mitigar los efectos de la pandemia por COVID-19 en la infancia y adolescencia, así como las desigualdades generadas** por la crisis sanitaria y socioeconómica derivada.

## **PARTICIPACIÓN**

### **❖ 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”.
- 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.

## ❖ 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.



## ❖ 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.

## ❖ 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 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

## ❖ COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1. En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, la actualización del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22 será elaborada por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.

2. La persona que ejerce la dirección asumirá la coordinación COVID de su centro y, en consecuencia, las



funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas de la Consejería de Salud y Familias. Podrá delegar esta coordinación COVID o algunas de las funciones de participación en cualquiera de las personas que conforman el equipo directivo. Excepcionalmente, podrá delegar la coordinación COVID en el miembro del Claustro que, aun no perteneciendo al equipo directivo, hubiera ejercido la coordinación COVID en ese centro el curso 2020/21.

3. La persona coordinadora COVID será la que mantenga el contacto con la persona de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro.

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

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

### **Objetivos:**

- 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.

## **1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19**

### **1.1. Composición**

**La Comisión Específica COVID-19 estará formada por:**

- Miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar.
- Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales en el centro (mantendrá contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia) que dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Coordinador del Programa de Hábitos de Vida Saludable.
- Representante del Ayuntamiento.



- Una persona enlace del Centro de Salud de referencia.

La participación la Comisión Específica COVID-19 se concreta en:

- ❖ 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
- A. La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.
- B. La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, *y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.*
- C. La persona responsable será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro.
- D. La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del citado protocolo





	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	SÁNCHEZ MOLINA, ELÍSABETH	DIRECTORA. Presidenta de la Comisión Permanente.	PROFESORADO
Secretaría	TRINIDAD GARCÍA, MANUEL	JEFE DE ESTUDIOS Y COORDINADOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y RIESGOS LABORALES. Miembro de la Comisión permanente.	PROFESORADO
Miembro	D <sup>a</sup> SERAFINA MESAS ALMIRÓN	Comisión permanente	PROFESORADO
Miembro	M <sup>a</sup> JOSÉ SALINAS AVILÉS	CONCEJAL	AYUNTAMIENTO
Miembro	M <sup>a</sup> DOLORES GUARDIA	Presidenta AMPA	AMPA
Miembro		Comisión permanente	FAMILIAS
Miembro	D <sup>a</sup> MARIANA GUEVARA MARTÍNEZ	Enfermera	CENTRO SALUD

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1 09/07/20	Información sobre las Instrucciones de 6 de julio de 2020. Organización para elaboración del Protocolo tras reunión con el Inspector de referencia.	Presencial. Equipo Directivo
2 21/07/20	Elaboración del Protocolo.	Presencial. Equipo Directivo
3 25/08/20	Dificultades protocolo, novedades,...	Presencial. Equipo Directivo
4 01/09/2020	Claustro. Presentación protocolo	Presencial
5 02/09/2020	Consejo Escolar. Presentación protocolo	Presencial
6	Constitución Comisión COVID-19	Presencial
7 07/09/2020	Claustro para revisión tras últimas novedades.	Presencial
8 08/09/2020	Comisión covid- comisión permanente. Revisión final, últimas novedades.	Presencial

### PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19



9 21/09/2020	Revisión	Presencial
10 27/09/20	Información revisión	Presencial
11 21/09/2020	Comisión Covid. Revisión, información caso detectado. Protocolos empresas externas.	Presencial
12 28/09/2020	Consejo Escolar. Información últimas revisions, acontecimientos.	Presencial.
13 06/10/2020	Comisión Covid, envoi email última modificación "Gestión de casos ante sospecha y confirmación".	Telemático
14 23/10/2020	Comisión Covid. Revisión tras la evolución de la pandemia.	Telemático
15 26/10/2020	Consejo Escolar. Información última revisión tras la evolución de la pandemia.	Presencial
16 12/02/2021	Revisión Comisión Covid	Telemático
17 15/03/2021	Revisión Comisión Covid	Telemático
18 30/08/2021	Aprobación Nuevo protocolo 21-22.	Telemático
19 02/09/2021	Constitución Comisión Específica	Presencial
20 27/09/21	Ratificación por el Consejo Escolar del protocolo COVID curso 21-22	Telemático

## 1.2. Periodicidad de reuniones

- Una reunión inicial para la recogida de aportaciones de los distintos



- miembros y elaboración de protocolo de actuación COVID-19.
- Una reunión trimestral (tres en total) a lo largo del curso para el seguimiento y adecuación.
  - Una reunión final durante el mes de junio para la evaluación del mismo.
  - Cuantas sean necesarias durante el curso para adaptar el contenido a la situación del momento, y resolver las incidencias que se puedan producir.

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **2.1. Medidas generales**

- Tutorías profesorado-familias. Informaciones medidas y organización del curso. Reuniones antes del inicio de curso.
- Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro conocerán las medidas generales establecidas para la COVID-19.
- El Claustro de Profesores será informado el primer día de septiembre, así como el consejo Escolar. Inmediatamente se citarán a las familias manteniendo las medidas de seguridad para informarles del presente Protocolo de Actuación así como de algunos aspectos en caso de enseñanza no presencial.
- El alumnado será informado los primeros días de clase por el profesorado.
- Coordinación con el Ayuntamiento de Zújar para desarrollar actuaciones en torno al Equipo de Limpieza en base a la normativa y documentación correspondiente anexa.
- El Equipo Directivo se ha reunido durante el mes de julio para ver necesidades y disponer de material higiénico y de señalización para el Centro. El equipo COVID se reúne antes del comienzo del curso.
- Todas las actuaciones, como el Protocolo serán puestas en conocimiento del Servicio de Inspección Educativa, así como las incidencias que puedan ir surgiendo en relación al protocolo.



Se hará hincapié en los siguientes aspectos:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Uso de mascarilla ultrafiltrante homologada.
- Flujo/organización de entradas y salidas del centro.
- En general, se dará a conocer todo el protocolo elaborado e incluido en el Plan de Centro.
- Ventilación natural cruzada, complementada con purificador de aire.

En Resumen:

### **A) ACTUACIONES PREVENTIVAS DE CARACTER COLECTIVO**

Como medidas preventivas generales para garantizar seguridad colectiva, el centro deberá:

- Instaurar normas que eviten aglomeraciones de personas, bien trabajadores, bien alumnado, bien visitantes circunstanciales, durante el horario lectivo.
- Disponer de agua, jabón y gel hidroalcohólico con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos de los miembros de la comunidad educativa y visitantes, así como papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- Adaptar las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m entre las personas. Cuando ello no sea posible, deberán adoptarse otras medidas de



- protección adecuados al nivel de riesgo.
- Asegurar la limpieza y desinfección adecuada según las características de uso de los diferentes espacios del centro, así como adoptar medidas de ventilación frecuente de los espacios cerrados, mediante protocolos.
- Potenciar el uso de medios alternativos a la educación presencial y prever la posibilidad del Teletrabajo en caso de que las autoridades sanitarias determinen el cierre temporal del centro.
- Registro de visitas de personas ajenas a los docentes.

### **B) PREVENCIÓN EN ZONAS COMUNES**

- Es recomendable concienciar a la comunidad educativa sobre la prevención de la COVID-19.
- Informar y formar sobre el lavado frecuente y correcto de manos, mantenimiento de la distancia social de seguridad y saludos sin contacto personal, uso de mascarillas, gestión de residuos, higiene respiratoria, sintomatología y conducta a seguir en caso de encontrarse enfermo.
- Se procurará que la distancia de seguridad esté garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, evitar aglomeraciones de personal en estos puntos. Respetar los Grupos de Convivencia.
- En pasillos, de forma general, se indicará y señalizará el sentido de la circulación.
- En las escaleras se establecerá y se señalizará, la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse.
- Las escaleras que no garanticen la distancia interpersonal, se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que la persona que transita las abandone.
- Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.
- Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclados de uso común. Y será desinfectado tras su uso.
- Se colocará cartelería informativa repartida por todos los puntos clave y tablón de anuncios.
- Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas.
- Estará únicamente permitido el consumo de alimentos traídos desde casa.
- Se prohibirá la utilización de grifos de los aseos para beber. Se clausurarán fuentes comunes de agua. Se asegurará abastecimiento de agua en caso necesario.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



- Se ventilará de manera natural todos los espacios comunes.

## **DISTANCIAMIENTO SOCIO SANITARIO**

- Se planificarán las entradas y salidas de los alumnos por diferentes puertas de acceso para evitar aglomeraciones. Igualmente.
- Se planificarán las entradas y salidas de cualquier persona que acuda, con el fin de que no se produzcan coincidencias imprevistas en los espacios comunes, bien de familias, visitantes o cualquier agente circunstancial.
- La distancia de protección se deberá intentar mantener también en todas las zonas comunes del centro, de no ser posible, la mascarilla será la medida fundamental de prevención.

## **LIMPIEZA DE ESPACIOS**

- Con carácter previo a la reapertura se realizará una limpieza y desinfección completa, por parte de la empresa o responsable, de espacios, aulas y mobiliario.
- Deben ser zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.
- También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.
- Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc.
- El centro debe mantener un aprovisionamiento constante de agua, jabón, solución hidroalcohólica desinfectante, pañuelos o papeles desechables. Igualmente, es recomendable proveer al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.
- Mientras se realiza la limpieza de las aulas, estas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas. Las zonas comunes como office, zonas de descanso, salas de reuniones o de formación, permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado.



## **GESTIÓN DE LIMPIEZA**

- La empresa de limpieza, o en su caso, el Ayuntamiento, debe informar al centro del protocolo que se está aplicando. La limpieza se llevará a cabo, al menos, tres veces al día.
- El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea. Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el ministerio de sanidad.
- Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado.
- Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.
- Habrá personal de limpieza en horario lectivo para hacer limpieza y desinfección de las zonas de mayor riesgo, sobre todo aseos.

## **2.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO**

1. Se les comunicará que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes profesionales:
  - Profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - Profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

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

Para ello se dispondrá de un gel hidroalcohólico en cada aula, así como en las entradas al



Centro, en las zonas comunes y en los despachos.

Todo el personal del centro dispondrá de mascarillas higiénicas, y el profesorado especialista que más alumnado atienda llevará además pantallas de protección, si fuese necesario por las características del alumnado.

El lavado de manos se llevará a cabo cada 20 minutos, y cada vez que se entre a una dependencia nueva.

3. Las actividades de formación del profesorado son esenciales al inicio de curso, siendo recomendable la modalidad de formación en centros o de manera telemática.
4. Los docentes colaborarán con la limpieza y desinfección de uso personal mediante los recursos puestos a disposición por el Centro. Los docentes colaborarán además con la limpieza despejando las zonas de trabajo.
5. Se adaptarán las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Los lugares comunes se utilizarán con un aforo limitado, Sala de profesores, un máximo de 9 docentes manteniendo las distancias establecidas.

La Sala del café, un aforo de 3 personas, con el tiempo indispensable para preparar el desayuno.

Sala fotocopiadora infantil, máximo 9 personas.

Sala fotocopiadora primer ciclo, máximo 4 personas.

En cuanto a las reuniones, se llevarán a cabo las indispensables de manera presencial, siempre que el aforo lo permita en función del tipo de reunión (Equipo Docente, ETCP) en la sala de profesores manteniendo la distancia de 1,5 metros y el uso de mascarillas higiénicas. Las reuniones de Claustro y Consejo Escolar se llevarán a cabo con las mismas medidas en el Salón de Actos, y cuando la organización y tareas a tratar lo permitan, se llevarán a cabo de manera telemática.

La Biblioteca permanecerá cerrada en los recreos.

6. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal está informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
7. La coordinadora COVID19 llevará a cabo el curso de formación correspondiente de COVID19.



8. Será obligatorio el uso de mascarillas ultrafiltrantes homologadas. El profesorado las utilizará durante toda actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, y los especialistas que atiendan a otros grupos de alumnos/as utilizarán otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. Estarán exentos aquellas personas que previo informe médico presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como pantalla de protección, uso más frecuente y exhaustivo de manos y atención, en la medida de lo posible, al menor número de alumnos/as posible.
9. En caso de utilizar material compartido como pizarras digitales, teclados...desinfectar después de su uso, para lo que se dispondrán de un desinfectante específico para ello.
10. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
11. Se aconseja el uso de ropa de trabajo que permita su lavado a 60 grados o se recomendará lavar la ropa, procediendo 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.**

Por tanto:

El profesorado jugará un papel esencial en la contención de la epidemia antes y después de la apertura del centro.

- Para la limpieza y desinfección de uso personal, se recomienda la utilización de paños desechables o papel; efectuándose la limpieza de las zonas más limpias a las más sucias y cambiando de paño o toallita de manera frecuente.
- Se recomendará que los empleados colaboren con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario.



En cada cambio de turno se procederá a limpiar el área de trabajo usada.

- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Se adaptarán las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. No obstante, se proporcionará a los trabajadores y pantallas de acetato o gafas protectoras adquiridas por el centro. Se les formará e informará sobre el correcto uso de mascarillas y pantallas.
- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable de nuestro centro, adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
- En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos

## **2.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO SEGÚN SU ESPECIALIDAD.**

### **PETIS**

TAREAS QUE IMPLICAN UN CONTACTO ESTRECHO CON EL ALUMNADO (relacionadas con la exposición a agentes biológicos).

- Se dispondrá de un lugar determinado para el almacenamiento adecuado de los equipos de protección y verificar que se limpian y desinfectan, y se comprueba su buen funcionamiento si fuera posible con anterioridad y, en todo caso, después de cada utilización, reparando o sustituyendo los equipos defectuosos antes de un nuevo uso.
- Se utilizarán los elementos de protección indicados: mascarilla FFP2, guantes, gafas o pantalla de protección, bata.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- Se deberá seguir un conjunto de normas de higiene personal:
  - Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable, al iniciar la actividad laboral.
  - Cuando existan lesiones que no se puedan cubrir, deberá evitarse el cuidado directo del alumnado.
  - El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso. Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.
- Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de los equipos. Se recomienda lo siguiente:
  - Orden de colocación: Bata – mascarilla – gafas – guantes.
  - Orden de retirada: Guantes – bata – gafas – mascarilla.
- Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.
- Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/a y que se tocan con frecuencia.
- La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el alumnado. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- Se deben tomar todas las precauciones necesarias para reducir al mínimo las lesiones producidas en el personal por pinchazos y cortes. El personal que manipule objetos cortantes se responsabilizará de su eliminación, así como la desinfección y esterilización correcta de instrumentales y superficies.
- La higiene de manos es una de las medidas principales de prevención y control de la infección. Deberá realizarse, según la técnica correcta y siempre en cada uno de los siguientes momentos:
  1. Antes del contacto con el alumno/a.
  2. Antes de realizar una técnica aséptica.
  3. Después del contacto con fluidos biológicos.
  4. Después del contacto con el alumno/a.



- Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando usar anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- La utilización de guantes como elemento de barrera se empleará siempre en las siguientes situaciones: contacto con piel no íntegra, contacto con mucosas, contacto con fluidos y manejo de dispositivos invasivos. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2 sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

## **MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

Los maestros/as de Educación Infantil contribuyen al desarrollo integral de su alumnado: a nivel físico y motor, afectivo, comunicativo, social y cognitivo de los niños/as de cero a seis años, principalmente en el segundo ciclo de Educación Infantil (de tres a seis años). En esta etapa, la actividad en el aula conlleva una organización espacial singular, mucho más móvil y flexible que la existente en otras etapas educativas, por lo que es difícil mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Además, el alumnado de esta etapa educativa no tiene obligación de usar mascarillas DENTRO DEL AULA, por tanto, deben observar con mayor cautela las medidas de protección.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- Se utilizarán elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar o mascarillas ultrafiltrantes homologadas, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largos.



### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- En las salas de profesores, tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Antes de salir de la zona de trabajo, el/la maestro/a deberá quitarse los equipos de protección que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas. Se debe evitar que los citados equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno, una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y en su caso, guantes y/o batas) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben **dejarlos en una bolsa cerrada e identificable** para su posterior lavado y desinfección.
- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
  - Orden de colocación: bata – mascarilla – gafas – guantes.
  - Orden de retirada: guantes – bata – gafas – mascarilla.
- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso, y antes y después del contacto con cada alumno/a. Tras el lavado de las manos, estas se secarán con toallas de papel desechables y se desecharán en la papelera o contenedor disponible para ello.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Para las tutorías 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 si no se pudiera garantizar tal distancia se procederá al uso de mascarilla y otros medios de protección de barrera.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.



## **MAESTRO/A DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y MAESTRO/A DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.**

Los maestros/as de pedagogía terapéutica y los maestros/as de audición y lenguaje trabajan con niños/as con discapacidad física, auditiva o visual, o con dificultades emocionales, de comportamiento o de aprendizaje. Su alumnado no está obligado a usar mascarillas y es difícil mantener la distancia interpersonal recomendada en los diversos contextos en los que se desenvuelven estos docentes, por tanto, deben observar con mayor cautela las medidas de protección.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- Se utilizará elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar o mascarillas ultrafiltrantes homologadas guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largos.

### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- En la sala de profesores, tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Antes de salir de la zona de trabajo, el/la maestro/a deberá quitarse





los equipos de protección que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas. Se debe evitar que los citados equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno, una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y en su caso, guantes y/o batas) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
- Orden de colocación: bata – mascarilla – gafas – guantes.
- Orden de retirada: guantes – bata – gafas – mascarilla.
- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso y antes y después del contacto con cada alumno/a. Tras el lavado de las manos, estas se secarán con toallas de papel desechables y se desecharán en la papelera o contenedor disponible para ello.
- Los guantes, si se utilizan, se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Para las tutorías 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 si no se pudiera garantizar tal distancia se procederá al uso de mascarilla y otros medios de protección de barrera.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.



## **MAESTRO/A DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y RESTO DE ESPECIALIDADES.**

En esta categoría se enmarca el personal docente que realizan funciones educativas en colegios, consistente principalmente en impartir docencia directa en el aula, preparación de clases y realización de tutorías, todo ello bajo la supervisión del Equipo Directivo, de quién recibe instrucciones genéricas. Por lo general, el alumnado de esta etapa educativa debe llevar mascarillas, salvo por alguna causa justificada de las que contempla la normativa o si pertenecen a un grupo estable de convivencia, durante las interacciones con su mismo grupo.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- Uso de mascarilla higiénica o quirúrgica o ultrafiltrante homologada.
- En las salas de profesores, tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- Se aconseja que la ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lave y desinfecte a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largo.

### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que puede implicar el contacto con material infeccioso. Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables y se tirará en el cubo de basura, dispuesto para ello.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

## **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MONITORES/AS ESCOLARES.**

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General



de la Junta de Andalucía. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que realizan tareas administrativas y de oficina, de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada centro. Gestionan, organizan, planifican, atienden y realizan tareas administrativas, de soporte y apoyo al centro, entre otras.

#### MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- Uso obligatorio de mascarilla higiénica o quirúrgica, o ultrafiltrante homologada.
- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- Se aconseja que la ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lave y desinfecte a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largo.
- Se garantizará la seguridad de la zona de trabajo, mediante la circulación del menor personal posible y manteniendo la distancia de seguridad.
- Existencia de gel desinfectante a disposición de las personas en el entorno de trabajo.

#### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- Se insistirá a la comunidad educativa que se comunique con los servicios educativos por medios telemáticos.
- Se informará claramente a los usuarios/as sobre las medidas a aplicar y sobre la obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario/a, se recordará a los/as trabajadores/as la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los/as trabajadores/as.
- Se desinfectará las manos e intentará dejar en “cuarentena de 3 horas” los documentos con los que tenga que quedarse el centro.
- Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad entre usuarios fijándose de manera visible, marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. Se deben establecer aquellas medidas que eviten la formación de colas en la zona de recepción.
- Se recomienda no disponer de bolígrafos en las mesas de atención al público, ni compartir los de uso personal con los/as usuarios/as. En caso de ponerlos a disposición del público, deben ser desinfectados tras cada uso.
- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano/a.

#### **PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando, en todo caso, la mayor o menor afluencia de usuarios/as.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, etc) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual, si procede.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

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

- Informar de las medidas higiénico – sanitarias a respetar.
  - Informar de las orientaciones que desde las consejerías de educación o de salud se hayan publicado.
  - Informar del uso obligatorio de mascarillas.
  - Informar del contenido del presente protocolo.
  - Adjuntar los protocolos específicos de cada empresa que trabaje en el centro (aula matinal, comedor, limpieza).
- 



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

- Como norma general, **las familias no podrán acceder al centro**. Se acercarán a la puerta de acceso del colegio (patios), hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.
  - Cada visitante **accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos** tanto a la entrada como a la salida, así como de zapatos. En caso de utilizar bolígrafo, éste será desinfectado y posteriormente lavado las manos de nuevo con hidrogel.
  - Las personas, que accedan a las **zonas de espera**, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.
  - Existirá en estas zonas **infografía** alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro.
  - Las **empresas** que prestan sus servicios en el centro tendrán que aportar a las direcciones los **protocolos** establecidos para sus trabajadores.
- 
- Lo dispuesto en **puntos del 1 al 6 del apartado anterior** “Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro”, será también aplicable a todos los trabajadores/as de **empresas externas** que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
  - Las **familias o tutores** sólo podrán **entrar al edificio** escolar bajo **indicación del equipo directivo o cita previa**, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas por la normativa vigente y el protocolo:





- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- De forma excepcional.
- Establecer cita previa.
- En horario distinto a la entrada y salida del centro, y a los cambios de clase. (De 9:15 a 11:30 h. y de 12:40 a 13:15 h).
- Queda prohibido traer cualquier objeto que no sea el utilizado para el proceso de enseñanza (juguetes, peluches,...)

## 2.5. Medidas específicas para el alumnado

1. 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.

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).

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

2. El alumnado usará obligatoriamente mascarilla higiénica o quirúrgica o mascarilla ultrafiltrante homologada, durante toda la jornada escolar.

**El alumnado de infantil, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada y en los recreos, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa** (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas (prescripción médica).

**El alumnado de primaria, utilizará la mascarilla durante toda la jornada escolar,** estableciéndose estrategias de descanso de mascarillas durante la jornada lectiva, en función de sus características.

**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. (Bajo documentación oficial acreditada por el organismo competente).

3. En el aula matinal y comedor, se guardará la mascarilla mientras se realice la ingesta de alimentos, una vez finalizado volverá a llevar la mascarilla, y previo lavado de manos.
4. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
5. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
6. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, en función del número del alumnado y el espacio disponible.
7. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado. Y en los cursos inferiores se recomienda el uso del “baby”.
8. Las familias observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.
9. El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado, previo lavado de manos, zapatos y toma de temperatura (con el consentimiento de las familias) y junto a su tutor/a.
10. La Organización Mundial de la Salud recomienda considerar la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas. Dado que dicha medida, en nuestro contexto puede llegar a ser controvertida al plantear dudas de carácter legal, se aconseja realizar un **compromiso documental con la familia**, sobre que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre (>37’5°C), diarrea, o ante el contacto con ras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la **posibilidad de quedar en aislamiento. Consentimiento firmado por las familias para la toma de temperatura.**
11. El docente responsable de cada grupo de alumnos los recibirá en el lugar asignado para cada grupo y ya en clase, verificará el lavado de manos con gel hidroalcohólico y se tomará la temperatura.
12. Se permitirá a cada alumno/a acceder al centro con una botella de agua identificada,





**mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana**, prohibido traer otro tipo de objetos personales, juguetes,...

13. Como norma general, cada alumno/a deberá tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar **agua y jabón**.
14. Deberán traer **dos mascarillas de repuesto. Una para cambiarse tras la práctica de EF, y otra se repuesto para cualquier emergencia**.
15. Se usará la mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar *al* Comedor y 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 cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo. Los recreos tendrán establecidos los espacios correspondientes para los grupos de convivencia.
16. El material de **educación física** se desinfectará tras cada uso.
17. No se utilizarán **aulas alternativas al aula de referencia**, salvo casos excepcionales, se les comunicará al equipo directivo el tipo de actividad y horario para dar viabilidad a la realización de la actividad, y en su caso controlar la limpieza y desinfección del mismo.
18. **Ventilación natural cruzada, además del apoyo de los purificadores, se podrá hacer de dos maneras, dejando una rendija permanente y abriendo en el periodo de recreo, o abriendo todas las ventanas cada 45 minutos durante un periodo de diez minutos.**
19. Se le entregará a la coordinadora covid una plantilla de clase indicando los nombres del alumnado y cómo están sentados en caso de rastreo.

### EN CUANTO A LOS RECREOS:

- Se habilitarán zonas por grupos de convivencia.
- Las salidas y entradas se realizarán del mismo modo que a las 9 h., excepto tercer ciclo, que saldrá por la puerta del porche e Infantil que saldrá por la puerta del patio de infantil a las 11:50 h., (más adelante se especifica).
- El alumnado saldrá al patio tras desayunar e ir al aseo.
- El desayuno se llevará a cabo en el aula cuando no sea posible realizarlo al aire libre manteniendo la distancia de seguridad, para ello se procederá a quitarse las mascarillas



por filas, primero impares, tras desayunar, se la colocan y desayunan las pares. El docente desayunará antes que el alumnado o una vez, el alumnado hay salido del aula. Siempre se realizará el desayuno con la ventilación del aula.

- Del mismo modo se procederá al descanso de mascarillas durante la mañana, por el criterio establecido por cada docente en función de las características de su grupo.

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA E. INFANTIL.

1. El alumnado de infantil llevará **mascarilla higiénica o quirúrgica**, o en su defecto ultrafiltrante homologada para todos los desplazamientos del centro y el recreo, excepto en el tiempo de permanencia en el Centro.
2. En el caso del **personal docente** de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
3. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
4. 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).
5. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
6. Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas **por parte del alumnado** aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):
  - ❖ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).





- ❖ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- ❖ Pantalla facial / gafas de protección.
- ❖ Guantes(\*)

(\*) En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

7. Los carteles informativos se guiarán por pictogramas de imágenes alusivas a las normas respecto al covid19.
8. El alumnado ocupará siempre la misma mesa y la misma silla. Y mantendrán siempre los mismos grupos.
9. Las puertas y ventanas permanecerán abiertas. Al ir al recreo, permanecerá todo abierto.
10. Las familias no podrán acceder a las aulas ni al área de infantil.
11. **La entrada del alumnado de infantil se hará por la cancela habilitada para los coches, que quedará restringida, siendo su uso sólo peatonal. Las familias no podrán acceder al recinto escolar, será el profesorado el que se acerque hasta allí para la recogida del alumnado, del mismo modo se llevará a cabo la salida. En cuanto al alumnado de tres años, y sólo durante el período de adaptación se hará de la siguiente manera: un solo miembro de la familia acompañará al menor hasta el área de infantil (puerta de acceso al edificio), se hará de uno en uno, y una vez acompañado al alumno, el acompañante saldrá por la puerta del patio (coches). El alumnado entrará a las 9:10 h., y saldrá a las 13:50 h.**
12. Se traerá la ropa indispensable (evitar gorro, guantes, bufandas....) que supongan mayor contagio por manipulación. La mochila o bolsita deberá ser de un tejido lavable.
13. Se priorizará la realización de **actividades individuales** frente a las colectivas.
14. Al final de cada uso, proceder a **desinfectar los materiales, que deberán ser individuales** en la medida de lo posible.
15. Se podrá **desinfectar mediante:**
  - Agua y jabón.
  - Inmersión directa en una solución higienizante de agua y lejía.



- Uso de sprays de alcohol de 70º.
- 16. **No se utilizarán materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados.**
- 17. En caso de recibir en mano algún **documento en papel** por parte de las familias, los docentes procederán a guardarlo en un sobre de papel durante al **menos dos días**.
- 18. **No se prestará material** para salir del centro.
- 19. Las **fichas de papel** que vayan realizando los alumnos/as se irán guardando en **sobres de papel**, pasando la cuarentena correspondiente.
- 20. **El alumnado no repartirá el material.**
- 21. El **profesorado especialista** impartirá la docencia dentro del **aula de referencia**, salvo excepciones por las características del alumando.
- 22. El alumnado traerá **agua, desayuno y bolsa o mochila de tela lavable bien identificado**.
- 23. **Lavado de manos** antes de desayunar y tras venir del recreo. El **desayuno** se tomará en la clase, bajo ningún concepto en el patio de recreo.
- 24. El **desayuno** deberá venir dentro de un **recipiente cerrado**, para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas. No obstante, el docente desinfectará la mesa previamente.
- 25. La **salida y entrada al recreo de infantil** se hará de manera escalonada para evitar aglomeraciones en el pasillo. Saldrán diez minutos antes que el resto del alumnado, y entrarán también diez minutos antes.
- 26. En cuanto al aseo, deberán de ir de uno en uno, lavar las manos al alumnado antes y después de ir. El aseo será utilizado únicamente por el alumnado de infantil. Con aforo simultáneo de dos alumnos/as por ase., con carteles pictogramas de las normas, correcta ventilación de los aseos.
- 27. Queda prohibido rellenar botellas de agua en los grifos del wc.
- 28. Se recomienda al profesorado protección de mascarilla, pantallas de protección/gafas y ropa de trabajo lavable a 60 grados por poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente.





29. **Ventilación natural cruzada, además del apoyo de los purificadores, se podrá hacer de dos maneras, dejando una rendija permanente y abriendo en el periodo de recreo, o abriendo todas las ventanas cada 45 minutos durante un periodo de diez minutos.**
30. Queda prohibido traer cualquier objeto que no sea el utilizado para el proceso de enseñanza (juguetes, peluches,...)

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

- **USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA DURANTE TODA LA JORNADA ESCOLAR**, estableciéndose estrategias de descanso de mascarillas durante la jornada lectiva. Traer bolsita de tela o papel, para guardar la mascarilla en los tiempos de descanso o comedor.
- Para la distribución de **los pupitres**, éstos se colocarán de forma en que **la distancia entre ellos sea máxima**. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- El alumnado **deberá permanecer con mascarilla durante la jornada que permanezca en el Centro**.
- **Colgar bolsas, mochilas o carteras en perchas** (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.



- Si el contenido de la **asignatura y las condiciones climatológicas** lo permiten, se puede plantear la opción de dar clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras asignaturas que se dan en el patio como puede ser **la educación física** (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- En caso de asignaturas como **religión o valores**, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres en la clase, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la **distancia máxima de seguridad**. Para la impartición de estas áreas se asignará un aula que se encuentre dentro del área del grupo de convivencia.
- A la hora de **asignar pupitre** al alumnado, habrá que tener en cuenta al **alumnado con necesidades** especiales de apoyo educativo que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo. Podrá variar la posición y orden pero siempre respetando que sea la misma mesa y silla.
- Las **mesas no deberán moverse de sitio** durante todo el día ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la **máxima ventilación** natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- **Ventilación natural cruzada, además del apoyo de los purificadores, se podrá hacer de dos maneras, dejando una rendija permanente y abriendo en el periodo de recreo, o abriendo todas las ventanas cada 45 minutos durante un periodo de diez minutos.**

**La ventilación es una cuestión esencial en espacios cerrados.**

- A la **entrada y salida del aula** se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnos y alumnas de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio



con una **bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto)**. Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).

- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo, salvo excepciones según características del alumnado.
- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática, según el Plan digital que se establezca en el centro.
- Para la entrega de **tareas en formato digital** se priorizará sistemas Classroom y/o correo electrónico g.educaand.es.
- En caso de que el profesorado reciba **tareas del alumnado en formato papel**, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- **No se permitirá intercambiar material** entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el **menor material posible del colegio a la casa** y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Cada grupo de convivencia tendrá **asignado un cuarto de baño** de referencia (preferiblemente el más cercano al aula). Tirar de la cisterna con papel y utilizar el grifo también con papel. El profesorado llevará un **registro del alumnado que va al WC** para control de posibles contactos-contagios.
- El profesorado **especialista impartirá las clases dentro del aula**, salvo excepciones para el alumnado de NEAE respecto a PT y AL. Educación Física se impartirá siempre al aire libre, a no ser que no contemple actividades de tipo físico.



- En caso de que el **alumnado deba desplazarse** porque deba ir al patio para realizar educación física, lo realizará **sin quitarse la mascarilla**, respetando los flujos de circulación.
- El **ordenador de la mesa del profesorado** será utilizado por los distintos docentes que pasen por el aula. Por ello, dicho equipo debe ser **desinfectado** de manera previa a su uso por parte de cada docente con el desinfectante adecuado. Del mismo modo la pizarra digital.
- Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un **recipiente cerrado tipo “tupperware”** que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno o alumna **deberá venir de casa con la botella de agua identificada** que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no es recomendable rellenarla en el centro), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro se recomienda que estén cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente **prohibido compartir** bocadillo o botellas de agua entre el alumnado, así como cualquier material.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- El **desayuno** se llevará a cabo preferentemente al aire libre y a una distancia de 1,5 metros, de no ser posible, se realizará en el aula, por filas alternas y con las ventanas y puerta abiertas asegurando la ventilación cruzada.
- Al final del día, el alumnado se **desinfectará las manos antes de salir del centro**.
- Una vez **acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección** del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.



En cuanto a los **equipos de protección**, el profesorado de Primaria que acuda al aula de grupo se deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Se aconseja bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula, o ultrafiltrantes homologadas).
- Gafas protectoras.
- Guantes
- Queda prohibido traer cualquier objeto que no sea el utilizado para el proceso de enseñanza (juguetes, peluches,...)

**EN CUANTO AL USO DEL LIBRO DE TEXTO EN CASA, SE IRÁ ADAPTANDO LAS NORMAS DE UTILIZACIÓN EN FUNCIÓN DE LA PANDEMIA Y DE LAS NECESIDADES DEL ALUMNADO, SIENDO INFORMADAS LAS FAMILIAS EN CADA MOMENTO POR SUS TUTORES/AS.**



## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

Para favorecer el objetivo de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo, se recomienda escalonar la entrada y salida del alumnado de este aula con respecto al resto de alumnos y alumnas del centro, pudiendo posponerse la entrada quince minutos más tarde, así como atrasar otros quince minutos el horario de salida (cumpliendo así su horario de cinco horas). Con esto se conseguiría que no coincidieran ni en la entrada ni en la salida con la aglomeración del resto de alumnado, consiguiéndose también un escalonamiento de este alumnado en el horario de recreo.

Si tomamos este grupo de alumnos y alumnas como un grupo estable de convivencia, uno de los aspectos en los que más va a influir la actual situación es el de la integración de este alumnado con el resto de alumnos y alumnas del centro. Tomando como medida prioritaria la seguridad y mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, se propone que de manera excepcional la integración de este alumnado en otras asignaturas y que supone su contacto con otros alumnos y alumnas del centro, no se realice este curso entrando el alumnado de educación especial a las clases.

Ya que buena parte del alumnado se suele guiar por información visual, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes lo más rápido posible.

En el apartado distribución de espacios se recomienda:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de educación especial: espacio / ventilación / limpieza.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado **guardara entre sí la mayor distancia de seguridad**.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la **opción de dar clase al aire libre**, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del grupo de convivencia.





- Dadas **las peculiaridades del alumnado** del aula específica, se estudiará cada caso individualmente, para ver las **mejores medidas de seguridad, según** la vulnerabilidad de cada uno/a.
- Durante el desplazamiento por el interior del centro **se evitará** en la medida de lo posible, que el alumnado **toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.**
- Cada alumno y alumna ocupará siempre la **misma mesa y silla**, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de poder rastrear de un posible contagio.
- Las **mesas no deberán moverse** de sitio durante todo el día, ya que eso supone disminuir el distanciamiento entre mesas.
- En caso de ser posible, la puerta y las **ventanas** del aula de educación especial permanecerán abiertas para favorecer la **máxima ventilación natural** (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula para ir al recreo, la clase se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

**En relación a la actividad diaria:**

- A cada aula de educación especial solo accederá el personal que trabaja en el aula (incluido el profesorado especialista).
- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales. El alumnado será acompañado por el tutor y PTIS hasta la salida donde será recogido por las respectivas familias adoptando las medidas de seguridad e higiene.
- Colgar **bolsos, maletines o mochilas en perchas** (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Las **perchas del alumnado deben estar dentro del aula.**
- **Priorizar actividades al aire libre.**



- Evitar utilizar materiales compartidos como juegos, no obstante se desinfectarán por el docente tras cada uso.
- **Se recomienda** el uso de **materiales no porosos** ya que son más fáciles de desinfectar.
- El **proceso de desinfección** va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de spray de alcohol de 70%.
- Hay que **extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca** (debiendo usar un material higienizante apropiado, no tóxico).
- Se guardarán aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección.
- En caso de que se trabajen fichas en **formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre** depapel y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), y herramientas (reglas, sacapuntas...), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.
- El equipo o equipos informáticos del aula de educación especial deben ser desinfectados antes de su uso por parte del docente del aula con los productos específicos.
- Como es norma habitual en el aula de educación especial, el alumnado **desayunará en la clase** antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno o alumna deberá venir con su **desayuno en un recipiente cerrado** tipo “tupperware” que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Cada alumno o alumna deberá venir con una **botella de agua con su nombre** puesto, para



su correcta hidratación durante el día.

- Se debe **impedir que el alumnado comparta desayuno** o botellas de agua. Ni se llevará el desayuno al patio.
- El **horario de recreo del alumnado del aula se escalonará** con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características.
- Sería importante **extremar la limpieza de la clase** que ocupa el alumnado del aula de educación especial, de forma que durante el tiempo que este alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final de la jornada escolar, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberá quedar totalmente libre de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En el uso de aseos, se recomiendan adoptar las siguientes medidas:

- Cada aseo debe ser siempre utilizado por el mismo grupo de alumnos y alumnas para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo del mismo. Así pues, el alumnado de educación especial, como grupo estable de convivencia que es, tiene asignado un cuarto de baño de referencia.
- Se establecerá un aforo máximo que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. En función de su tamaño es recomendable que sea un alumno o alumna y un acompañante (en caso de que este sea necesario).
- Se pondrá información visual en la puerta del aseo indicando el aforo, las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.



- Es fundamental mantener una correcta ventilación del cuarto de baño. **Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- **Ventilación natural cruzada, además del apoyo de los purificadores, se podrá hacer de dos maneras, dejando una rendija permanente y abriendo en el periodo de recreo, o abriendo todas las ventanas cada 45 minutos durante un periodo de diez minutos.**
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- **El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo.**
- Cuando se vaya a ***tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada.***
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...), en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de **cambiado de heces, etc.,**). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación especial debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata o pijama sanitario (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes
- Queda prohibido traer cualquier objeto que no sea el utilizado para el proceso de enseñanza (juguetes, peluches,...)



### **MEDIDAS ESPECIALES:**

- Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
- Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no, se intensificará la limpieza y desinfección.
- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.
- Cuando sea posible los GCE comerán en su propia clase. Los comedores, si se utilizan, deben ser rigurosos en cuanto a la ventilación, la higiene y a no compartir utensilios.
- Aquellos niños y niñas que realizan escolarización compartida entre dos centros, podrán mantener esta modalidad siempre que la situación epidemiológica lo permita.

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

1. Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas, gran importancia el uso de la mascarilla.

2. Para la limitación de contactos se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

**Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo 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. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa, además, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso**

3. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro,

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

4. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar. La división del espacio se hará para poder recibir a los diferentes grupos de convivencia, en caso de lluvia, el grupo permanecerá en su aula con su tutor/a.
5. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, debidamente identificado.
6. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

#### **Otras medidas**

- El profesorado también tendrá restringido el uso compartido de material, en caso de no ser posible como el uso de ordenadores, pizarras, fotocopiadoras, procederán a su desinfección tras su uso.
- Las actividades deportivas y lúdicas se llevarán siempre en espacios abiertos.
- Todas estas medidas serán aplicables a todo personal ajeno al centro.



## GRUPOS DE CONVIVENCIA

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas del centro.
2. Se establecerán Grupos de Convivencia Escolar. Éstos serán los siguientes:
  - **Infantil (pasillo izquierdo)**
    - GCA1: FBO
    - GCA2: 3 años
    - GCA3: 4 años
    - GCA4: 5 años
  - **Primer Ciclo (edificio secundario, segunda planta).**
    - GCB1: 1º
    - GCB2: 2º
  - **Segundo Ciclo (Pasillo derecho, primera planta).**
    - GCC1: 3º
    - GCC2: 4º
  - **Tercer Ciclo (Pasillo izquierdo, segunda planta).**
    - GCB5ºA
    - GCB5ºB
    - GCB6º
3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
  - El alumnado del grupo se relacionará de modo estable entre ellos, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro. Para ello se evitará la realización de actividades a nivel de Centro y se limitara el uso de los aseos a los grupos de convivencia. **Cuando los grupos de convivencia realicen actividades al aire libre se podrán juntar dentro del mismo nivel de convivencia, es decir, el ciclo.**
  - Utilizarán su aula de referencia donde desarrollarán, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro, excepto en el caso de educación física, donde el alumnado saldrá a la pista polideportiva manteniendo las medidas descritas anteriormente para la salida del aula. (Guardando su mascarilla en la bolsa de aseo mediante un sobre de papel o una caja destinada a tal efecto).



- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo fuera del aula, cuando se pueda cumplir el aforo y la distancia, ya que contaría el aula con un docente más. En caso de salir, se tomarían todas las medidas de seguridad, preventivas y de higiene.
- El número de docentes que atiende al alumnado será el mínimo posible o se establecerá en la medida de lo posible, a un único grupo de convivencia, siempre que la organización del centro y los recursos personales así lo permitan.

### NORMAS DE AFORO

LUGAR/ESTANCIA	AFORO	NORMAS
DIRECCIÓN	10	L+D tras uso individual de todos los elementos
SECRETARÍA		L+D tras uso individual de todos los elementos
SALA DE PROFESORES	10	L+D tras uso individual
SALÓN DE ACTOS	45 para reuniones con familias. 25 (GC) alumnado	Tras su uso, el personal de limpieza llevará a cabo la L+D 45 para reuniones con familias. 25 (GC) alumnado, previo permiso de la Jefatura de Estudios. (personal de limpieza del grupo de mañana y tarde)
SALA CAFÉ/DESCANSO	3	L+D tras uso individual
AULA DE OBSERVACIÓN COVID	4	Tras su uso, el personal de limpieza llevará a cabo la L+D
BIBLIOTECA	9	5 y por grupos de convivencia. Desinfección por parte de equipo de apoyo.
ASEOS ALUMNADO	2	El personal de limpieza llevará a cabo la L+D (personal de limpieza del grupo de mañana y tarde)
ASEOS PROFESORADO	1	El personal de limpieza llevará a cabo la L+D (personal de limpieza del grupo de mañana y tarde)
ZONAS DE RECREO Infantil: 11:55 – 12:35 aprox. Primaria: 12 – 12:30 h.	GC	Dos patios, uno para infantil, el otro para primaria dividido por zonas según GC y con las salidas y entradas al mismo restringidas.
SALA AMPA	3	L+D tras uso individual y personal de limpieza.
SALA EOE	3	L+D tras uso individual y personal de limpieza.
AULA AL	4	L+D tras uso individual y personal de limpieza.
AULA PT	9	L+D tras uso individual y personal de limpieza.

En cada dependencia habrá:

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



- Jabón de manos (aseos, aula infantil).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Papel higiénico (aseos).
- Papel secante, en todas las dependencias y aseos.
- Desinfectante en Spray en zonas comunes de profesorado y aula (no al alcance del alumnado).
- Limpiador desinfectante multiusos en pistola (sólo profesorado, PAS y personal de limpieza).
- Papeleras con bolsa, zonas más susceptibles de contagio, con pedal.

### 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

*Tras la revisión-modificación del 15/03/2021 queda prohibida la entrada a los patios de las familias, el alumnado entrará solo hasta su fila, y el alumnado de infantil y FBO será recogido por el profesorado correspondiente en las entradas y acompañado hasta las aulas. Del mismo modo se procederá a la salida. Se mantinene la medida para el curso 2021-2022.*

**A la entrada al centro se procederá a desinfectar zapatos y mochilas con ruedas, toma de temperatura (con el consentimiento firmado por la familia) y lavado de gel hidroalcohólico.**

#### 3.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán cuatro accesos para el alumnado, y uno para el personal docente y no docente.

Los accesos del alumnado se llevarán a cabo por grupos de convivencia, y se señalizarán las filas para mantener la distancia correspondiente.

(Se adjunta plano)

**Los accesos a los patios son los siguientes:**

- Puerta pinos: Primer ciclo.



- Puerta vehículos: Infantil y FBO (el aparcamiento se anulará mientras sea necesario el uso peatonal por el protocolo).
- Puerta principal rampa: Tercer ciclo.
- Puerta patio infantil: Segundo ciclo.

**Los accesos a los edificios quedarán así:**

- Puerta edificio secundario: primer ciclo.
- Puerta principal-patio primaria: tercer ciclo.
- Puerta porche: infantil y FBO.
- Puerta patio infantil: Segundo ciclo.

*Hermanos en ambos patios con necesidad de acompañamiento de un adulto, se habilitará la puerta entre patios.*

***Cuando sean HERMANOS, el pequeño entrará con el primero, tal y como indican las instrucciones, y un maestro/a SE ENCARGARÁ DE ESPERAR CON ÉL/ELLA HASTA QUE LE TOQUE ENTRAR A SU GRUPO.***

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

***Tras la revisión-modificación del 15/03/2021 queda prohibida la entrada a los patios de las familias, el alumnado entrará solo hasta su fila, y el alumnado de infantil y FBO será recogido por el profesorado correspondiente en las entradas y acompañado hasta las aulas. Del mismo modo se procederá a la salida. Salvo casos excepcionales debidamente justificados por la Dirección del Centro.***

De este modo el alumnado del centro podrá entrar y salir a la misma hora, **excepto infantil y FBO que lo hará a las 9:10 h. y saldrán a las 13:50 h.**

Para el alumnado que llegue tarde, éste entrará por la puerta de entrada del personal (Calle San José), desde donde miembro del personal del centro lo recogerá. Se informará a las familias de la obligación de ser puntual dadas las circunstancias para cumplir el protocolo de seguridad, al igual que a la recogida, aplicando las medidas pertinentes según la normativa y el Plan de Centro.

Para el comedor, la recogida del alumnado se hará por grupos de convivencia, concretamente en infantil y primer ciclo de primaria. El alumnado de segundo ciclo accederá al comedor por la puerta situada en el salón de actos. El alumnado de tercer ciclo lo hará por la puerta del patio.



### **EI PRIMER DÍA DE CLASE (10/09/2021)**

- PRIMARIA Y FBO: 11 – 14 H.
- 4 Y 5 AÑOS: 11:50 – 13 H
- 3 AÑOS: 13 – 13:50 H.

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

1. Establecer y señalar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
2. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
3. Si el menor debe acompañado por un adulto, lo hará procurando mantener la distancia oportuna y no tocar paredes, barandillas o pomos de puertas y ventanas.
4. Las entradas y salidas se llevarán a cabo:
  - uso de mascarilla.
  - mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros en los desplazamientos, siempre que sea posible.
  - seguir las señalizaciones ubicadas en la cartelería del centro destinada a tal efecto.
  - uso de gel hidroalcohólico a la entrada y salida.
5. Se señalará en los pasillos con flechas que indicarán por donde subir y por donde bajar. La norma general será siempre por la derecha.



### **3.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas**

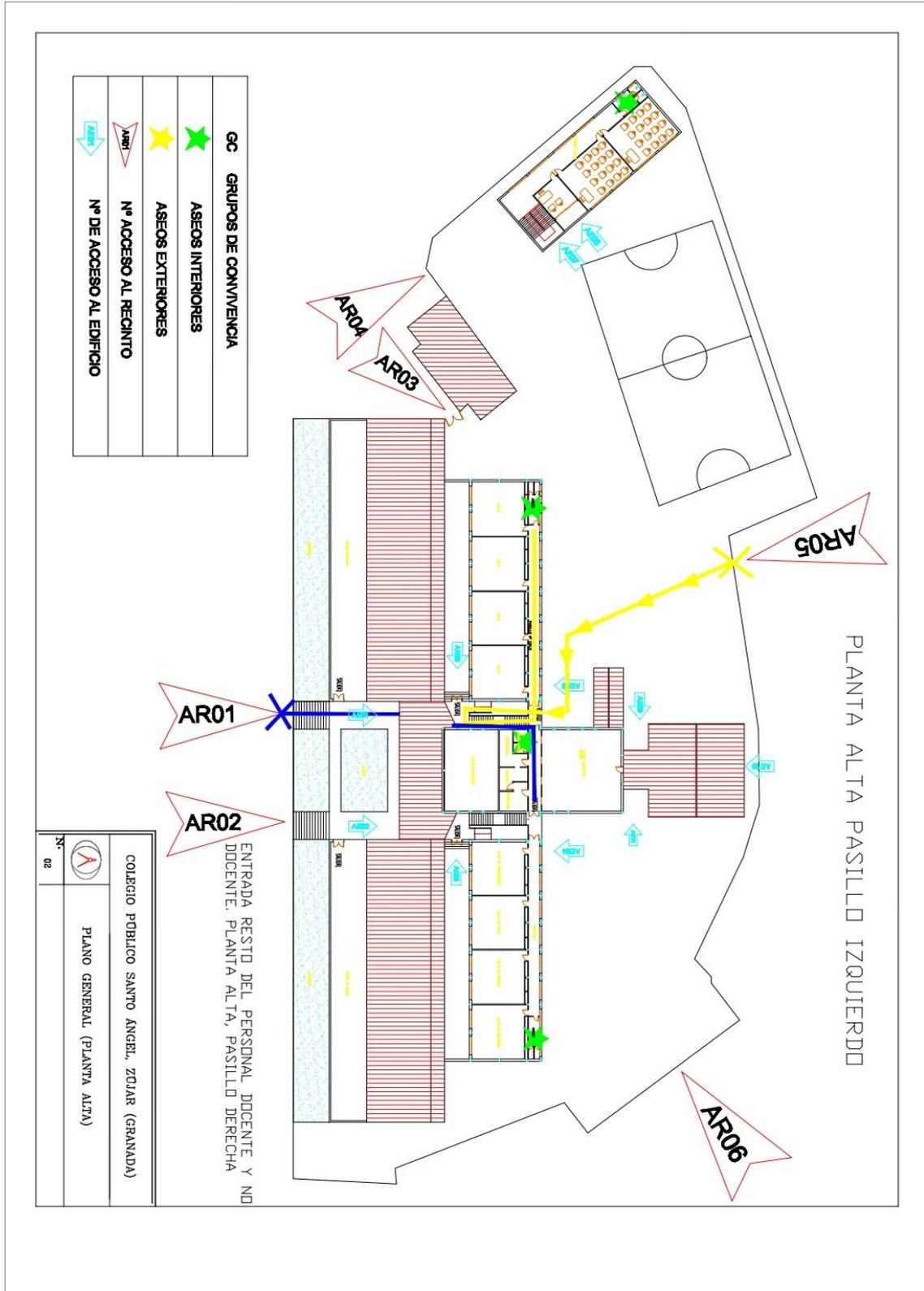
- Las familias que deba acompañar al alumnado al centro, lo harán manteniendo la distancia de seguridad respecto al resto del alumnado y familias, y **NO PODRÁN ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO**, salvo por indicación del Equipo Directivo o algún docente.
- El alumnado de tres años, mientras dure el periodo de adaptación lo hará de uno en uno acompañado por un adulto hasta el área de infantil, no pudiendo acceder al pasillo. Y con todas las medidas de seguridad e higiene establecidas para ello. Y en el horario establecido.
- El alumnado entrará acompañado de su tutor/a manteniendo la distancia de seguridad y previo lavado de manos con gel hidroalcohólico, a través de los pasillos señalizados para cada grupo de convivencia.
- Dentro del aula, las salidas se llevarán a cabo según criterios establecido por el tutor/a o docente respetando las medidas de seguridad y siempre acompañados del docente independientemente del curso que sea.
- La entrada y salida al centro se realizará mediante el uso obligatorio de la mascarilla, tanto el alumnado como las familias.
- El alumnado será acompañado al centro por un único miembro de la unidad familiar, por cuestiones de aforo que impidan llevar con seguridad las medidas correspondientes.
- Las entradas al aula matinal y al comedor se harán cómo se ha indicado anteriormente. El aula matinal no hay problema, porque el alumnado acude de manera escalonada. El alumnado de los cursos inferiores será acompañado por el personal que presta los servicios.
- Para el uso del comedor, se habilitará el aula matinal contigua al comedor para asegurar los grupos de convivencia.
- Uso de mascarilla obligatoria.

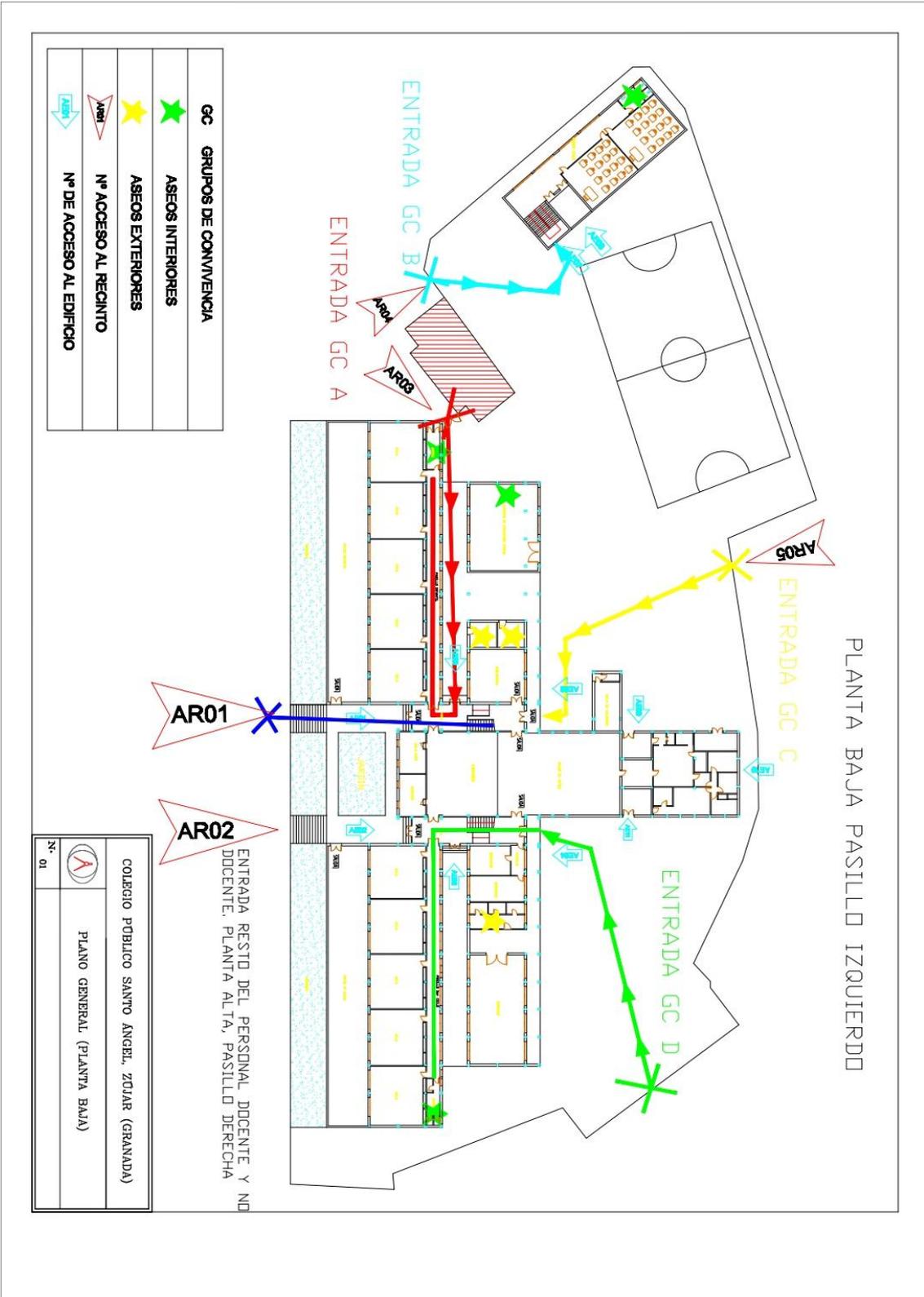
### **3.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores**

La entrada de las familias en caso de necesidad, o mediante cita previa, se llevará a cabo por la puerta principal de acceso al edificio de la calle San José, y en el horario que se establezca para no coincidir con la entrada y salida del alumnado.

Las tutorías se llevarán en el horario establecido mediante cita previa. Podrá ser presencial o de manera telemática. Y se procederá a levantar acta mediante las dos modalidades.







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

Tras la evolución de la pandemia en la localidad, queda restringida la entrada al centro a todo personal no docente, salvo autorización de la dirección del Centro.

Se llevará registro de las personas que acceden al centro, anotando fecha, nombre y apellidos, teléfono y motivo mediante un libro de registro de visitas.

**NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA A AQUELLAS PERSONAS QUE SE NIEGUEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS Y DERIVADAS DE LA LEY VIGENTE (uso de mascarilla obligatoria dentro de los recintos cerrados).**

### **4.1. Servicios de atención al público**

- Los servicios de atención al público se llevarán a cabo, mediante mecanismos telemáticos, email y/o teléfono. Salvo casos excepcionales y autorizados se podrá llevar a cabo algún trámite presencial (matrículas extraordinarias u otros trámites administrativos que requieran de la presencia en el centro).
- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales.
- Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)
- **Todas las comunicaciones del Centro se realizarán a través de PASEN, mediante el tablón de anuncios, comunicaciones o firmas/autorizaciones.**
- **Para contactar con el Centro, podrán dirigirse al correo electrónico:**



[18008816.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18008816.edu@juntadeandalucia.es).

- **El teléfono del centro, de Lunes a Viernes, de 9 a 14 h., es 671 534 885.**
- **La tramitación de la documentación será más lenta debido al período de cuarentena al que será sometidos los documentos entregados en el centro.**

## **4.2. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

La atención a las familias se llevará a cabo de manera telemática o por teléfono.

En casos excepcionales, anteriormente indicados, deberán acceder obligatoriamente con mascarilla, mediante la desinfección de manos al entrar con gel hidroalcohólico, y de manera individual, salvo que el equipo directivo indique lo contrario. Para trámites administrativos, se recomienda traer bolígrafo. No se accederá a los despachos ni otras dependencias del centro, la atención se realizará en el espacio habilitado a la entrada del centro y con uso de mascarilla homologada.

El alumnado de infantil que necesite ser aseado (control de esfínteres), se habilitará una zona destinado a ello, que será desinfectado tras cada uso.

Las familias no podrán acceder al centro educativo junto con sus hijo/as, pudiendo permanecer en el horario de entrada y salida en los patios manteniendo la distancia de seguridad y respetando el espacio dedicado para el alumnado.

- ✓ **No podrán acceder al patio del colegio donde se formarán las filas para la entrada y salida del alumnado a las clases, por lo que se aconseja que, en el caso de acompañar a al alumno/a, lo hagan con el tiempo justo para la entrada, manteniendo una circulación fluida en el acceso al patio.**
- ✓ **En caso de tener que acudir al centro para recoger a su hijo o hija por cualquier motivo justificado, llamarán al timbre y le indicará el motivo de la recogida del alumno a quien le abra la puerta, esperando fuera hasta que quien ha abierto salga con el alumno o alumna, y tras firmar documento de recogida destinado para ello.**
- ✓ **La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite**



administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar se llevará a cabo de manera telemática, email o teléfono.

**En cuanto a las TUTORÍAS, se harán telemáticas con carácter general, pudiendo realizarse de manera telemática, de manera excepcional, si la naturaleza del asunto a tratar lo recomendase o la familia no tuviera recursos para reunirse telemáticamente (por los mecanismo establecidos, teléfono, internet) y en NINGÚN CASO, POR CORREO ELECTRÓNICO, y siempre bajo las medidas de prevención, seguridad e higiene establecidas.**

Las faltas de asistencia serán justificadas tal y como viene recogido en el Plan de Centro, mediante el documento destinado para ello. Cuando se trate de una falta por motivo COVID, se realizará una declaración responsable por parte del padre/madre/tutor-a legal mediante el documento destinado para ello y se enviará al centro mediante el correo electrónico [18008816.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18008816.edu@juntadeandalucia.es). Recordamos a las familias, que las faltas deberán ser debidamente justificadas /prescripción médica, citas,...con carácter general. En caso, que por motivo de su dolencia o enfermedad, necesite reposo en el domicilio, deberá comunicarlo bajo prescripción médica que lo acredite.

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

En el caso de personas ajenas al centro y particulares, deberán pedir cita y si no fuera posible, serían atendidos si fuese posible por el personal de Administración y Servicios aplicando el protocolo del punto anterior.

Las empresas que prestan servicios en el centro (Comedor Escolar, Aula Matinal, Limpieza, Actividades extraescolares...), utilizarán los accesos al centro más cercanos a su actividad. Entrada general y puertas específicas de Aula Matinal o Comedor Escolar.

Se deberá hacer con mascarilla, procederá a la desinfección de calzado pasando por las alfombrillas y limpieza de manos con gel hidroalcohólico. Deberá acceder al centro de forma individual.

Las empresas externas o proveedoras que vienen a prestar un servicio al centro, deberán comunicar previamente cuando van a realizar el trabajo, para acordar el mejor horario para realizar la función que vengán a desempeñar. Se limitará el paso por las dependencias del centro a aquellas imprescindibles para realizar su servicio.



Otros particulares como asesores del CEP, Sindicatos, Asuntos Sociales, etc., deberán concertar cita para visitar el centro. Se les permitirá el acceso siempre y cuando, el asunto a tratar no se pueda resolver vía telemática. Se les atenderá en un espacio alejado de los grupos de convivencia, para ello se habilitará un espacio, teniendo que acceder por la puerta que la comunica con el exterior, evitando el acceso al centro y puedan tener contacto con los diferentes grupos de convivencia.

No se realizarán **Actividades Extraescolares**, por no poder asegurar las medidas de prevención, seguridad e higiene prescritas por la Consejería de Salud y Familias. El Deporte en la Escuela, se ha solicitado por realizarse al aire libre, y esta pendiente de su aprobación por la Delegación Territorial de Educación.

Las empresas de paquetería dejarán el pedido en el hall. Para que el personal del centro pase a desinfectarlo, y en caso necesario ponerlo en cuarentena, al menos, durante 48 horas.

#### **4.4. Medidas de acceso del personal del centro.**

El personal del centro entrará al centro a partir de las 8:45 h y saldrá a las 14 – 14:10 horas, por la puerta destinada para ello. Procediendo con el protocolo de desinfección de manos y calzado. Ese tiempo se tendrá en cuenta en el horario no regular del profesorado.

El profesorado de infantil recogerá a las 9h. a su alumnado procedente del aula matinal a través del salón de actos y lo llevarán a la sala del video, hasta las 9h., en ese momento, otro maestro se quedará con ellos para que las tutoras salgan al patio a recoger a al resto de alumno/as.

#### **4.5. Otras medidas.**

La Comisión Covid del centro podrá ir estableciendo otras medidas adicionales en función de la evaluación de la pandemia y la normativa vigente. Por tanto el protocolo se irá revisando periódicamente.



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

### **5.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar.**

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- a. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b. Cada grupo utilizará su aula/espacio de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c. No obstante, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula se dispondrá de manera que se atienda a la mayor distancia posible entre ellos.
- d. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula de referencia, salvo casos excepcionales que acudirán al aula de PT/AL.
- e. El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.
- f. Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- g. En el caso de asistir al aula Matinal o al Comedor Escolar, se procurará mantener el alumnado según sus grupos de convivencia y con la distancia recomendada.
- h. En los recreos, contará con un espacio restringido al grupo, de manera que no será necesario el uso de mascarilla.
- i. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

- **Infantil (pasillo izquierdo)**

- **GCA1: FBO**

- **GCA2: 3 años**

- **GCA3: 4 años**

- **GCA4: 5 años**

- **Primer Ciclo (edificio secundario, segunda planta).**

- **GCB1: 1º**

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





- GCB2: 2º
- Segundo Ciclo (Pasillo derecho, primera planta).
  - GCC1: 3º
  - GCC2: 4º
- Tercer Ciclo (Pasillo izquierdo, segunda planta).
  - GCB5ºA
  - GCB5ºB
  - GCB6º

Cada grupo de convivencia tendrá su propio aseo. En infantil habrá tres aseos, y FBO su propio aseo.

## 5.2. Medidas para grupos de convivencia escolar

*(mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)*

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- c) Los desplazamientos al WC serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- d) No se compartirá material, siendo cada alumno/a responsable de sus libros, cuadernos, útiles de dibujo y escritura...
- e) El alumnado se lavará las manos con gel hidroalcohólico al entrar y salir de clase, en los cambios de área/clase. En caso de mucha suciedad se procederá al lavado de manos de jabón y agua.
- f) Antes de comer se lavarán las manos con agua y jabón, y gel. El desayuno a media mañana se realizará dentro del aula.
- g) En caso de utilizar material común, el docente será el encargado de proceder a su desinfección.
- h) **Ventilación natural cruzada, además del apoyo de los purificadores, se podrá hacer de dos maneras, dejando una rendija permanente y abriendo en el periodo de recreo, o abriendo todas las ventanas cada 45 minutos durante un periodo de diez minutos.**



### 5.3. Medidas para otros grupos clase

*(mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)*

- El alumnado de Infantil usará mascarilla en todos los desplazamientos y recreo, excepto el tiempo de permanencia en su aula.
- El alumnado de primaria llevará mascarilla durante toda la jornada lectiva.
- En las unidades de Primaria se dispondrán los pupitres manteniendo la distancia de 1,5 m., de no ser posible, se mantendrá la mayor distancia posible. No se utilizarán mascarillas dentro del aula, cuando se trate del alumnado de infantil dentro de su grupo de convivencia.
- Se evitará en la medida de lo posible, que el alumnado se mueva dentro del aula. Para ello, se aconseja que sea el docente el que se desplace por el aula.
- Se habilitarán bandejas, cajas,...individuales de uso del material escolar. Cada alumno-a, dispondrá de su material y no podrá ser prestado a otro.
- Los pupitres, deberán quedar sin un objeto encima, para que se pueda proceder a su limpieza, cuando haya finalizado la jornada. De igual forma, la mesa del profesor.
- Cada alumno tendrá su silla indentificada, y se sentará siempre en el mismo lugar de la mesa.
- Los libros son de uso personal, no se llevarán a casa. En el centro quedarán almacenados, de forma individual
- Si un alumno-a debe desplazarse por el aula, siempre lo hará por su derecha y volverá a su pupitre por la izquierda.
- **Ventilación natural cruzada, además del apoyo de los purificadores, se podrá hacer de dos maneras, dejando una rendija permanente y abriendo en el periodo de recreo, o abriendo todas las ventanas cada 45 minutos durante un periodo de diez minutos.**

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

- **Espacio destinado alumnado para cambio de ropa, por no control puntual de esfínteres.**

Se destinará un espacio a la entrada del centro, que no implique la entrada de ninguna persona a los espacios de los grupos de convivencia, para cambiar al alumno/a que de manera puntual no haya controlado esfínteres:

El mobiliario será desinfectado inmediatamente.



- No se podrán depositar allí restos orgánicos, debiendo ser la persona que cambie al alumno/a quien se los llevará para depositarlos en los contenedores que correspondan fuera del Centro escolar.
- Acudirá con mascarilla y previo lavado de manos con gel hidroalcohólico, igualmente, antes de salir del centro.
- El alumno de infantil que salga de su aula para ser cambiado lo hará con la mascarilla puesta por tratarse de un espacio común y se procederá del mismo modo al lavado de manos, si se considera necesario, con agua y jabón en lugar de gel alcohólico.

➤ **Aula de psicomotricidad**

El aula de psicomotricidad – gimnasio no se va a utilizar dadas las circunstancias.

➤ **Sala de Profesores.**

**RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Aforo máximo de 10 personas.
  - Se utilizarán las sillas señaladas al efecto, manteniendo la distancia de seguridad.
  - Se procederá al lavado de manos al entrar y al salir.
  - Tras el uso del ordenador, impresora, fotocopidora, silla y mesa, será desinfectado por la propia persona que hay hecho uso de los mismos.
  - El docente procederá a su ventilación.
  - Prohibir acceso del alumnado a la misma.
- Se pueden poner marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
  - En la puerta de la sala de profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
  - Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
  - Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la



desinfección de manos.

- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala. Es importante que el equipo informático de la sala de profesorado guarde las mismas medidas de higiene que la de los ordenadores del aula de informática.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado que tenga horario destinado a otras actividades del Plan de Centro que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas **se deberá extremar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala de profesorado mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la sala de profesorado permanecerán abiertas en todo momento (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente a desinfectarlo.
- Arbitrar un sistema de control de asistencia que no suponga tener que firmar un documento en formato papel o compartir elementos de escritura ya que ambas situaciones pueden ser fuentes de transmisión del SARS-CoV-2. En caso de no ser posible, cada docente firmará con su propio bolígrafo y se desinfectará las manos a continuación. O desinfectará el bolígrafo del centro.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, ...
- Los ordenadores de la sala del profesorado serán utilizados por distintos docentes durante la jornada escolar. Por ello, dichos equipos informáticos deben ser desinfectados de manera



previa antes de ser utilizados.

- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.
- El papel film en el teclado y la bolsa "zip" en el ratón será cambiado cuando sea necesario y permanecerá en el mismo sin ser manipulado.
- Al protegerlo con el plástico, no solamente protegemos que no entre líquido en las hendiduras, sino que favorecemos el proceso de higiene ya que lo transformamos en un objeto no poroso.
- Para la higienización se pueden aplicar dos procedimientos:
  - ✓ Limpieza con agua y jabón.
  - ✓ Uso de toallitas, spray o disolución de alcohol de 70º.
- El proceso de limpieza se realizará humedeciendo el papel desechable con agua y jabón o alcohol de 70º. Se deberá incluir en la desinfección los botones de encendido de equipo y de encendido y apagado de pantalla, al igual que el propio monitor y del resto del equipo.
- En el caso de ultraportátiles también se procederá a la desinfección del equipo completo por el mismo procedimiento, prestando especial interés en las zonas de mayor contacto (teclado, ratón, zonas por donde se pueda coger el ordenador, así como el botón de encendido).
- Tras la higienización del equipo, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala de profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

➤ **Aula de MÚSICA – AULA DE OBSERVACIÓN:**



- Se utilizará como **aula de observación**, en caso de posibles síntomas, a la espera de la familia.
- Las actividades musicales se llevarán a cabo al aire libre, mediante medidas de prevención, seguridad e higiene.

➤ **Aula de PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA:**

La atención de PT se llevará a cabo dentro de cada aula de referencia. En caso de excepciones se procederá de la siguiente manera:

- Pautas:
  - Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros
  - Mantener una correcta ventilación.
  - Establecer una zona limpia de trabajo para el personal docente.

- Normas:

El profesorado como el alumnado, deberá permanecer con mascarilla, salvo el alumnado de infantil.

- El docente recogerá y lo acompañará de su clase al aula de PT y viceversa.
- La higienización de manos se realizará a la entrada y la salida.
- Sólo llevará lo estrictamente necesario. No se podrá volver a clase para recoger material olvidado.
- Los materiales del aula deberán estar controlados en todo momento.
- Se priorizará el uso de materiales individuales.
- Si se utilizan materiales compartidos, deben ser desinfectados, antes de que lo usen otros alumnos-as.
- Ventilación del aula.
- Se deberá registrar, si se usa material compartido, que alumnado los ha utilizado, para poder realizar el rastreo.

En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.

Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.

Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera





individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre cada uso, salvo que sea el mismo alumnado el que los utilice.

El equipo informático del aula de Pedagogía Terapéutica deben ser desinfectados antes de su uso por parte de cada alumno o alumna, siendo el docente del aula quien debe realizar dicha acción.

Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.

Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que comparta el profesorado, así como del resto de material tecnológico del aula, se pueden proteger mediante el uso de material plástico.

El papel film en el teclado y las bolsas "zip" en el ratón y proyector serán cambiadas cuando sea necesario y permanecerán en dichos elementos sin ser manipulados.

Para la higienización se pueden aplicar dos procedimientos:

- Limpieza con agua y jabón.
  - Uso de toallitas, spray o disolución de alcohol isopropílico de 70º.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
  - Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y el profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
  - También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.



En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del propio aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata o pijama sanitario (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección
- Guantes\*
- Mascarilla transparente.

➤ **Aula de AUDICIÓN Y LENGUAJE:**

La atención de AL se llevará a cabo dentro de cada aula de referencia. En caso de excepciones se procederá de la siguiente manera:

- El personal docente, podrá utilizar otro tipo de material de protección alternativo a la mascarilla, del tipo transparente. Importante mantener la distancia de seguridad, por la casuística de este tipo de labor docente.
  
- **Pautas:**
  - Mantener la distancia de seguridad, en la medida de lo posible.
  - Mantener una correcta ventilación.
  - Establecer una zona limpia de trabajo para el personal docente.
  
- **Normas:**
  - De no poder mantener la distancia de seguridad, tanto el profesorado como el alumnado, deberá permanecer con mascarilla.
  - El docente recogerá y lo acompañará de su clase al aula de AL y viceversa.
  - La higienización de manos se realizará a la entrada y la salida.
  - Sólo llevará lo estrictamente necesario. No se podrá volver a clase para recoger material olvidado.
  - Los materiales del aula deberán estar controlados en todo momento.
  - Se priorizará el uso de materiales individuales.
  - Máxima ventilación del aula.
  - Tanto el profesorado como el alumnado, dispondrán de pantalla facial individual.
  - El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla cuando no estén realizando la fonación, quitándosela en dicho momento. El profesorado





tendrán pantalla de protección y estará a dos metros del alumno/a.

- Si por la edad o tipo de alumnado, se observa que el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es de mayor riesgo, se recomienda no utilizar este procedimiento.

En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena.

Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.

Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre cada uso, salvo que sea el mismo alumnado el que los utilice.

El equipo informático del aula de Pedagogía Terapéutica deben ser desinfectados antes de su uso por parte de cada alumno o alumna, siendo el docente del aula quien debe realizar dicha acción.

Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.

Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que comparta el profesorado, así como del resto de material tecnológico del aula, se pueden proteger mediante el uso de material plástico.

El papel film en el teclado y las bolsas "zip" en el ratón y proyector serán cambiadas cuando sea necesario y permanecerán en dichos elementos sin ser manipulados.

Para la higienización se pueden aplicar dos procedimientos:

- Limpieza con agua y jabón.
- Uso de toallitas, spray o disolución de alcohol isopropílico de 70°.



- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y el profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el **trabajo fonoarticulador** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial tanto el alumnado como el profesorado deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- **Máxima ventilación posible** del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrá de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente), debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como **el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo**, se deberá **entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura**.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.



En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del propio aula, con la diferencia de que al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata o pijama sanitario (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección
- Guantes\*
- Mascarilla transparente.

➤ **EOE:**

- Aforo máximo de tres personas.
- Uso obligatorio de mascarilla, y distanciamiento de seguridad con las familias.
- Proceder a la ventilación y desinfección de todos los útiles utilizados.
- Todas las normas aplicadas para el resto de estancias.
- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde el Orientador u Orientadora sea la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como puede ser el uso de mamparas, que aisle dicho espacio del resto de la dependencia o si es solo una mesa, que la mantenga asilada de posibles transmisiones.
- En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas se deberá extremar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma mediante cita previa, en el horario establecido de atención al público. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico específico para Orientación.

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a utilizar por el Orientador u Orientadora, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, parecido al sistema utilizado en Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El Orientador u Orientadora del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente a desinfectarlo.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el Orientador u Orientadora procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El equipo informático de Orientación debe ser de uso exclusivo del Orientador u Orientadora del centro, no debiendo ser utilizado por ninguna otra persona ajena a dicho despacho, no obstante se procederá a su desinfección para que pueda ser autorizado por el médico del EOE, que procederá del mismo modo.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final de la jornada escolar las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de Orientación de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas (preferentemente de tipo FFP2 sin válvula). Si en el despacho hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Se dispondrá de una pantalla de cristal de protección en la mesa.

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



➤ **SECRETARÍA:**

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

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

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

- En dicha dependencia, el aforo será de 9 personas máximo, incluido el personal del centro.
- Se ubicarán dos puestos separados por 1,5 metros.
- Los puestos solo los podrá utilizar el PAS y el equipo directivo. Encargados de su limpieza y desinfección cuando se vaya a utilizar.
- El personal que use la fotocopidora, será el responsable de su limpieza y desinfección.
- Reducir la generación y manejo de documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos.
- Digitalizar el mayor número de documentos del centro.
- Se reducirá la visita de personal docente, alumnado y progenitores a lo necesario.
- Si hay que atender presencialmente al público, se realizará por cita previa.
- La documentación recibida deberá estar en cuarentena durante 48 horas. Para ello, se establecerá el procedimiento de las cinco cajas, o sobres de papel, una por día de la semana, donde se ubicará dicha documentación el día de su recepción.
- La paquetería también deberá seguir el periodo de cuarentena.
- Establecer zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan habitualmente dicha dependencia.
- Asegurar la ventilación mientras se está utilizando.
- La puerta permanecerá abierta.
- Se habilitará un teléfono para el profesorado y otro para el personal de secretaría, se envolverá en papel de plástico transparente, que será cambiando varias veces en función de su uso. El micrófono no se pondrá delante de la boca, se deberá desplazar hacia abajo.
- Se procederá a desinfección de manos en la entrada y en la salida de la dependencia.





- Las mesas deberán quedar limpias de libros, carpetas, documentación, etc. Al finalizar la jornada para proceder a su limpieza.
  - Se deberá usar mascarilla y/o gafas de protección.
  - Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
  - Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se puede crear un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
  - Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
  - La atención se llevará a cabo de manera telemática o telefónica, y con cita previa. Salvo casos excepcionales indicados en los puntos anteriores y se hará desde el espacio destinado para ello en la entrada del centro debiendo garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
  - Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
  - Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de la biblioteca), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena el periodo de tiempo correspondiente.
  - Cuando se reciba paquetería para el centro, también se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
  - Es importante establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentran en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento).
  - Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
  - Se debe impedir que se supere el aforo máximo permitido.





- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas se deberá extremar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala de profesorado mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, cuando el flujo de aire sea insuficiente, habrá que arbitrar otros medios que garanticen la ventilación suficiente (purificadores de aire con filtros HEPA...). Dichos medios no deben suponer un riesgo añadido de contagio.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los trabajadores y trabajadoras de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del mismo, y cuando el personal docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono directamente delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de uso exclusivo del personal de Secretaría. En el caso de que dicho teléfono sea utilizado tanto por el Secretario o la Secretaria del centro y el administrativo o administrativa, también se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y se utilizará el mismo procedimiento para hablar.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora,





archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la visita de personas ajenas a la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Los equipos informáticos de Secretaría deben ser de uso exclusivo del personal que trabaja en dicha dependencia (Secretario/a y Administrativo/a), no debiendo ser utilizados por ninguna otra persona ajena a dicho despacho. Sería recomendable que cada uno de ellos o ellas solo utilizara su propio ordenador.
- En caso de tener que compartir el equipo informático sería conveniente proteger el teclado con un film transparente de plástico y el ratón con una bolsa tipo "zip" (al igual que se hace con los ordenadores de sala del profesorado, aulas ordinarias o aula de informática), para facilitar su desinfección cada vez que sea utilizado por una persona diferente. En este caso, el proceso de higienización será el mismo que el que se realiza en los equipos de las anteriores dependencias.
- Al final del día las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario o Secretaria deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría van a depender de varios factores:

- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.
- Si además se recepciona documentación en formato papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

#### ➤ DIRECCIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS:

- En dicha dependencia, el aforo será de 9 personas máximo, incluido el personal del centro.
- Se ubicarán dos puestos separados por 1,5 metros.
- Los puestos solo los podrá utilizar el PAS y el equipo directivo. Encargados de su





- limpieza y desinfección cuando se vaya a utilizar.
- El personal que use la fotocopiadora, será el responsable de su limpieza y desinfección.
  - Reducir la generación y manejo de documentación en formato papel.
  - Priorizar la atención por medios telemáticos.
  - Digitalizar el mayor número de documentos del centro.
  - Se reducirá la visita de personal docente, alumnado y progenitores a lo necesario.
  - Si hay que atender presencialmente al público, se realizará por cita previa.
  - La documentación recibida deberá estar en cuarentena durante 48 horas. Para ello, se establecerá el procedimiento de las cinco cajas, o sobres de papel, una por día de la semana, donde se ubicará dicha documentación el día de su recepción.
  - La paquetería también deberá seguir el periodo de cuarentena.
  - Colgar bolsos, mochilas, etc. en las perchas.
  - Establecer zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan habitualmente dicha dependencia.
- Asegurar la ventilación mientras se está utilizando.
  - La puerta permanecerá abierta.
  - Se habilitará un teléfono para el profesorado y otro para el personal de secretaría, se envolverá en papel de plástico transparente, que será cambiando varias veces en función de su uso. El micrófono no se pondrá delante de la boca, se deberá desplazar hacia abajo.
  - Se procederá a desinfección de mano en la entrada y en la salida de la dependencia.
  - Las mesas deberán quedar limpias de libros, carpetas, documentación, etc. Al finalizar la jornada para proceder a su limpieza.
  - Se deberá usar mascarilla y/o gafas de protección.
  - Se pondrán marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
    - Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
    - En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
    - En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas **se deberá extremar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural).
    - Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la **máxima ventilación posible**, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
    - Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos) realizándose la misma mediante **cita previa**.





- Si en la visita de una persona a un despacho se produce entrega de documentación en formato papel, este se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona a un despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del mismo, y cuando se tenga que hablar por él, se evitará poner el micrófono directamente delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- El equipo informático de los despachos debe ser de uso exclusivo de las personas que ocupen dicha dependencia (equipos directivos, miembros de departamento...), no debiendo ser utilizado por ninguna otra persona ajena a dichos despachos.
- En caso de tener que compartir el equipo entre varias personas, sería conveniente proteger el teclado con un film transparente de plástico y el ratón con una bolsa tipo "zip".
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos, cada uno de los ocupantes se sentará siempre en la misma ubicación (se puede dividir el despacho en zonas), y utilizará los mismos materiales.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente a desinfectarlo.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final de la jornada escolar las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.



Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula). En la actualidad el uso de mascarillas es obligatorio en todo momento (salvo las excepciones previstas).

➤ **SALA DEL CAFÉ:**

- Aforo máximo de tres personas, permanecerá el tiempo indispensable.
- No se compartirá comida.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de todos los utensilios utilizados por el propio docente. Incluido cafeteras, tostadoras, frigorífico, sillas,...Se recomienda utilizar material desechable.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio como por parte de las personas que acudan a él.
- Mantener la sala ventilada en todo momento.
- **Ventilación natural cruzada se podrá hacer de dos maneras, dejando una rendija permanente y abriendo en el periodo de recreo, o abriendo todas las ventanas cada 45 minutos durante un periodo de diez minutos.**

➤ **SALA DE AMPA:**

**Recomendaciones generales:**

- Deberán registrar a las personas asistentes, para poder realizar el rastreo en caso de potencial contagio. Dicho registro, deberá entregarse a dirección semanalmente, para su archivo.
- El aforo máximo será el que permita la distancia de seguridad.
- Garantizar la ventilación, mientras está siendo utilizada.
- La puerta permanecerá abierta, mientras que sea utilizada.
- A la entrada de la sala y a la salida, se procederá a desinfectarse las manos.
- Colgar bolsos, mochilas, etc., en las perchas.
- Al finalizar las mesas deben quedar limpias de libros, papeles, documentación, para proceder a su limpieza y desinfección.
- Se procederá a desinfectar los materiales utilizados.
- Se utilizará en horario que no coincida con el alumnado en el centro.

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

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social y que no coincida con el horario del alumnado.
- Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la máxima ventilación posible (preferiblemente mediante ventilación natural).
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- Los equipos informáticos deben ser desinfectados de manera previa a su uso.
- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.
- Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que compartan los padres y madres, se pueden proteger mediante el uso de material plástico:
  - El ratón se puede meter dentro de una bolsa de plástico tipo "zip" utilizada en la cocina, debiendo quedar la parte transparente (con la base del ratón) por la parte que queda en contacto con la mesa.
  - En el caso del teclado la mejor forma de protegerlo es enfundarlo en una capa de film transparente de los que se suele utilizar en la cocina.
- El papel film en el teclado y la bolsa "zip" en el ratón será cambiado cuando sea necesario y

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



- permanecerá en el mismo sin ser manipulado.
- Al protegerlo con el plástico no solamente protegemos que no entre líquido en las hendiduras, sino que favorecemos el proceso de higiene ya que lo transformamos en un objeto no poroso.
  - Para la higienización se pueden aplicar dos procedimientos:
    - ✓ Limpieza con agua y jabón.
    - ✓ Uso de toallitas, spray o disolución de alcohol de 70º.
  - El proceso de limpieza se realizará humedeciendo el papel desechable con agua y jabón o alcohol de 70º. Se deberá incluir en la desinfección los botones de encendido de equipo y de encendido y apagado de pantalla, al igual que el propio monitor y del resto del equipo.
  - Tras la higienización del equipo, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
  - A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
  - Colgar bolsos maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
  - Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
  - Al final del uso de la sala de A.M.P.A. las mesas del deberán quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
  - La sala de AM.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
  - **Ventilación natural cruzada permanente.**

Aquellas personas que acudan a la sala A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.

En el caso de que el AMPA lleve a cabo actividades, aportarán al centro un protocolo de actuación Covid.

➤ **RECREO, PATIOS:**

- El patio de infantil, será exclusivo para el alumnado de infantil y una alumna del aula específica. La otra alumna del aula, permanecerá en su clase de manera excepcional acompañada de su monitora.



- El patio de primaria se dividirán en tres zonas según los grupos de convivencia establecidos.
- Por tanto el horario para el recreo será el mismo para todos, de 12 a 12:30 h.
- El alumnado comerá en el aula antes de salir al recreo.
- Para cada grupo se asignarán dos docentes para su vigilancia. Se establecerán otros dos docentes entre los especialistas y de apoyo, que se turnarán por días. Estos docentes serán asignados por su dedicación horaria a esos grupos.
- La entrada y salida al recreo se realizará de igual forma que la entrada y salida del centro, estableciendo un turno escalonado.
- Las actividades deportivas se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. Para la realización de las reuniones de información a las familias se realizarán grupos de convivencia, donde solo podrá asistir un representante por familia. Se realizará fuera del horario lectivo con el alumnado en el aula de dicha unidad. Se deberán seguir las medidas de seguridad: uso de mascarillas, limpieza de manos y distanciamiento de 2 metros. Luego se procederá a la ventilación y limpieza del aula o recinto.
- Se eliminan todos los juegos que conllevan compartir material (ajedrez, parchís,...).
- Durante el tiempo que dure el recreo el alumnado no podrá acceder al interior de los edificios.
- Entradas de acceso al patio de recreo:
  - Primer ciclo desde su edificio.
  - Segundo ciclo por la puerta de salida al porche del edificio principal (entrada y salida de infantil a las 9 y a las 14 h.).
  - Tercer ciclo por la puerta de entrada principal del edificio principal.
  - Infantil salida al patio de infantil (acceso de tercer ciclo a las 9 y a las 14 h).

➤ **SALÓN DE ACTOS:**

Se utilizará únicamente para las reuniones presenciales con las familias, de manera excepcional, de claustro o consejo escolar, en caso de no realizarlas de manera telemática.

Con todas las medidas establecidas anteriormente para todas las estancias.

Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder



dicho aforo en ningún momento.

Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.

Para garantizar la distancia de seguridad se distribuirán por el salón de actos el mismo número de sillas que el aforo máximo permitido, colocándose estas de tal manera que la distancia entre sillas sea la máxima posible, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.

Del salón de actos se eliminarán todas aquellas sillas que excedan del aforo con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.

Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas) estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia), siendo utilizadas como máximo, por un grupo-aula. Y las reuniones de consejo escolar y claustro que se hagan presenciales. Cada vez que sea usado hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo-clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.

La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila en todo momento. Se establecerá una puerta de entrada y otra de salida.

La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.

Tras su uso se procederá a su desinfección para el posterior uso de otro grupo. Además de ser el servicio de limpieza del centro quien debería efectuar la higienización del local una vez finalizada la actividad anterior y/o jornada escolar. En todo caso, es recomendable la desinfección del salón de actos entre una actividad y otra.

Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio. Tampoco se permitirá acercar una silla a otra (rotura de la distancia de seguridad).

Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no



se garantiza una correcta limpieza.

Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que compartan los docentes, se pueden proteger mediante el uso de material plástico:

El ratón se puede meter dentro de una bolsa de plástico tipo "zip" utilizada en la cocina, debiendo quedar la parte transparente (con la base del ratón) por la parte que queda en contacto con la mesa.

En el caso del teclado la mejor forma de protegerlo es enfundarlo en una capa de film transparente de los que se suele utilizar en la cocina.

El papel film en el teclado y la bolsa "zip" en el ratón será cambiado cuando sea necesario y permanecerá en el mismo sin ser manipulado.

Al protegerlo con el plástico no solamente protegemos que no entre líquido en las hendiduras, sino que favorecemos el proceso de higiene ya que lo transformamos en un objeto no poroso.

Para la higienización se pueden aplicar dos procedimientos:

Limpieza con agua y jabón.

Uso de toallitas, spray o disolución de alcohol de 70º.

El proceso de limpieza se realizará humedeciendo el papel desechable con agua y jabón o alcohol de 70º. Se deberá incluir en la desinfección los botones de encendido de equipo y de encendido y apagado de pantalla, al igual que el propio monitor y del resto del equipo.

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

Al final de la actividad, el salón de actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza).

Al final de la jornada escolar se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.



Se mantendrán los equipos de protección obligatorios en todas las dependencias y descritos anteriormente.

### **BIBLIOTECA:**

#### **COMENZARÁ EN NOVIEMBRE.**

El aforo máximo será de 9 personas.

Se establecerá horario para cada unidad para el préstamo de libros y devoluciones y propio protocolo COVID. Permaneciendo los libros en cuarentena.

El alumnado deberá lavarse las manos al entrar y salir de dicha dependencia. Deberá usar mascarilla. No podrá tocar los libros.

El/la responsable de biblioteca, deberá usar mascarilla y procederá a la limpieza de manos cada vez que interactúe con un alumno-a. Será el encargado de suministrar el libro al alumnado y proceder a la limpieza y desinfección de los libros entregados, así como de mesa, silla y material informático utilizado. Cuando abandone la biblioteca procederá a su ventilación.

Durante los recreos permanecerá cerrada.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer de la siguiente forma:

- Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará la información al responsable de la biblioteca.
- Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Para el reparto y entrega de los libros solicitados por los alumnos y alumnas se establecerán turnos para que así en la entrega/recogida de dichos libros no coincidan en el mismo espacio alumnado perteneciente a grupos de convivencia diferentes.
- Se habilitarán espacios en la biblioteca para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Se establecerá un día para préstamo y otro día para devoluciones.



Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- También sería conveniente poner tanto en el interior de la biblioteca (mostrador) como a la entrada información visual que explique el funcionamiento del servicio durante este curso.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible) para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado, tanto a la entrada de la biblioteca como en el mostrador.
- En el suelo de la biblioteca se señalarán líneas de espera de forma que el alumnado no debe traspasarlas hasta que le toque su turno.
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías dónde se encuentren los libros y revistas.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado distinto durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Se debería habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día) para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo estas ubicadas en el espacio habilitado para cada uno de los días, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar. La mejor desinfección es la cuarentena.
- El ordenador de la biblioteca puede ser utilizado por distintos docentes. Por ello, los equipos informáticos deben ser desinfectados de manera previa a su uso.
- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos



sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.

- Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que compartan los docentes, se pueden proteger mediante el uso de material plástico:
  - El ratón se puede meter dentro de una bolsa de plástico tipo “zip” utilizada en la cocina, debiendo quedar la parte transparente (con la base del ratón) por la parte que queda en contacto con la mesa.
  - En el caso del teclado la mejor forma de protegerlo es enfundarlo en una capa de film transparente de los que se suele utilizar en la cocina.
- El papel film en el teclado y la bolsa "zip" en el ratón será cambiado cuando sea necesario y permanecerá en el mismo sin ser manipulado.
- Al protegerlo con el plástico no solamente protegemos que no entre líquido en las hendiduras, sino que favorecemos el proceso de higiene ya que lo transformamos en un objeto no poroso.
  - Para la higienización se pueden aplicar dos procedimientos:
    - ✓ Limpieza con agua y jabón.
    - ✓ Uso de toallitas, spray o disolución de alcohol de 70º.
  - El proceso de limpieza se realizará humedeciendo el papel desechable con agua y jabón o alcohol de 70º. Se deberá incluir en la desinfección los botones de encendido de equipo y de encendido y apagado de pantalla, al igual que el propio monitor y del resto del equipo.
  - En el caso de ultraportátiles también se procederá a la desinfección del equipo completo por el mismo procedimiento, prestando especial interés en las zonas de mayor contacto (teclado, ratón, zonas por donde se pueda coger el ordenador, así como el botón de encendido).
  - Tras la higienización del equipo, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final de la jornada escolar se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca van a ser los mismo que los utilizados en todas las dependencias.



LUGAR/ESTANCIA	AFORO	NORMAS
DIRECCIÓN	10	L+D tras uso individual de todos los elementos
SECRETARÍA		L+D tras uso individual de todos los elementos
SALA DE PROFESORES	10	L+D tras uso individual
SALÓN DE ACTOS	45 para reuniones con familias. 25 (GC) alumnado	Tras su uso, el personal de limpieza llevará a cabo la L+D 45 para reuniones con familias. 25 (GC) alumnado, previo permiso de la Jefatura de Estudios. (personal de limpieza del grupo de mañana y tarde)
SALA CAFÉ/DESCANSO	3	L+D tras uso individual
AULA DE OBSERVACIÓN COVID	4	Tras su uso, el personal de limpieza llevará a cabo la L+D
BIBLIOTECA	9	5 y por grupos de convivencia. Desinfección por parte de equipo de apoyo.
ASEOS ALUMNADO	2	El personal de limpieza llevará a cabo la L+D (personal de limpieza del grupo de mañana y tarde)
ASEOS PROFESORADO	1	El personal de limpieza llevará a cabo la L+D (personal de limpieza del grupo de mañana y tarde)
ZONAS DE RECREO Infantil: 11:55 – 12:35 aprox. Primaria: 12 – 12:30 h.	GC	Dos patios, uno para infantil, el otro para primaria dividido por zonas según GC y con las salidas y entradas al mismo restringidas.
SALA AMPA	3	L+D tras uso individual y personal de limpieza.
SALA EOE	3	L+D tras uso individual y personal de limpieza.
AULA AL	5	L+D tras uso individual y personal de limpieza.
AULA PT	9	L+D tras uso individual y personal de limpieza.

En cada dependencia habrá:

- Jabón de manos (aseos, aula infantil).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Papel higiénico (aseos).
- Papel secante, en todas las dependencias y aseos.
- Desinfectante en Spray en zonas comunes de profesorado y aula (no al alcance del alumnado).
- Limpiador desinfectante multiusos en pistola (sólo profesorado, PAS y personal de limpieza).
- Papeleras con bolsa, zonas más susceptibles de contagio, con pedal.



➤ **AULA MATINAL:**

- La entrada del alumnado se hará por la puerta exterior del mismo y en horario escalonado.
- En el interior primará los grupos de convivencia, en el caso de que no fuese necesario, se mantendrá la distancia de seguridad. Y se utilizará mascarilla.
- El personal del aula matinal llevará mascarilla obligatoria y será la empresa la que colabore en el protocolo covid19.
- El personal limpiará y desinfectará los materiales utilizados, sillas, etc.
- El personal acompañará al alumnado de infantil y primer ciclo a sus filas de referencia.
- El personal de limpieza procederá a su limpieza y desinfección para que esté listo para su uso como comedor escolar.
- Ventilar en todo momento las dependencias.
- Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:
- Llevar a cabo un registro de las personas que accedan al aula matinal (proveedores, familias,...). Hay que recordar que queda prohibido el acceso de las familias al aula matinal.

- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes\*
- Aconsejable ropa adecuada lavable a 60 grados.

SE ADJUNTARÁ PROTOCOLO DE LA EMPRESA.

➤ **COMEDOR ESCOLAR:**

- La entrada del alumnado se hará por las puertas establecidas anteriormente.
- En el interior primará los grupos de convivencia.
- Una vez terminado de comer, se colocarán de nuevo las mascarillas. Se sentarán por grupos de convivencia, y manteniendo la mayor distancia de seguridad posible.
- El personal del aula matinal llevará mascarilla obligatoria y será la empresa la que colabore en el protocolo covid19.
- El personal limpiará y desinfectará los materiales utilizados, sillas, etc.
- Las sillas estarán identificadas de manera que siempre sean ocupadas por los mismos alumnos/as.
- Se levantarán de la mesa y saldrán al patio, una vez hayan terminados todos/as.
- Las monitoras serán las mismas que atiendan a su grupo de convivencia, incluida la

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





- limpieza y desinfección de los utensilios del grupo.
- Se llevará un registro de los proveedores (panadero, lácteos, etc.). Del registro de entrega de la comida se encargará la misma empresa, que facilitará a su vez su protocolo de actuación para incluirlo en el protocolo del centro.
  - Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos y a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
  - A la hora de salir del comedor se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado del siguiente turno.
    - En el caso de que el comedor tenga varias puertas se puede habilitar un circuito de entrada y salida independiente, lo que evitaría dichas aglomeraciones o la existencia de cruces innecesarios en la puerta.
    - Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.
  - Se habilitará un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
  - Se habilitará un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad en todo momento. Para ello se establecerá un sistema parecido al de los recreos.
    - El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), prevención y protección del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia también estaría recomendado el uso de pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial o gafas protectoras si el comedor es pequeño o con baja ventilación.
    - En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados o desinfectados para cada cambio de tarea.
    - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.





- Es importante que sean siempre las mismas personas las que atiendan al mismo grupo de alumnado.
- Preferentemente, se utilizarán manteles y cubiertos de un solo uso siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.), siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor.
  - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas que garantizan los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
  - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
  - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables), una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso de alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el **Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil**. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería repartirlos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro. También sería recomendable la sustitución de las habituales bolsas de plástico, por bolsas en formato papel.

Se adjuntará el protocolo de la empresa encargada de gestionar el comedor escolar.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes
- Ropa adecuada lavable a 60 grados.
- Gorro.



- El Equipo directivo supervisará el correcto funcionamiento del comedor y las medidas de seguridad e higiene establecidas.

**SE ADJUNATRÁ PROTOCOLO DE LA EMPRESA.**

➤ **ASEOS:**

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Cada grupo de convivencia tendrá su propio aseo, y el aula especifica el suyo propio dentro del aula. Del mismo modo ocurre en el tramo de recreo.
- Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, debiendo evitar en todo caso utilizar los aseos destinados al alumnado.
- Se establecerá un aforo máximo que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
  - En el caso de aseos de hasta cuatro metros cuadrados se fomentará el uso individual de los baños salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante. Por tanto, aforo máximo 2.
- Se señalizará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se colocará información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo, las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se deberá extremar la ventilación.
- Al ser el cuarto de baño un punto crítico, es conveniente realizar un seguimiento del alumnado que utiliza los distintos aseos cada día ya que es un espacio donde se produce mezcla de distintos grupos-clase, siendo importante poder determinar las horas de uso de cada usuario con la finalidad de poder realizar el rastreo de un posible contagio tras un caso confirmado.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de



seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.

- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al docente que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena del váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles en grifos y dispensadores de jabón.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (mínimo tres veces al día).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas.

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección en el cuarto de baño al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.



## **5.5. RECOMENDACIÓN DE MEDIDAS REFERIDAS EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

- a)** El centro deberá asegurar que cuando en la biblioteca escolar se encuentre trabajando más de un docente responsable de su organización y funcionamiento, estos se distribuirán de forma que se garantice en todo momento y en todos los espacios de la biblioteca una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
  - b)** En la biblioteca escolar, el personal responsable de su organización y funcionamiento dispondrá permanentemente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida para la limpieza de manos.
  - c)** El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar se ocupará de facilitar a los usuarios y usuarias los documentos u obras que estos les soliciten para consulta en sala y préstamo.
  - d)** El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar depositará las obras consultadas o devueltas por los usuarios y usuarias en un lugar apartado y separadas entre sí durante al menos catorce días, de manera que pueda garantizarse que no estén infectadas cuando vuelvan a ser utilizadas.
  - e)** El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar velará por el cumplimiento de las medidas para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
- d) En los casos de existir en la zona grupos de cooperación bibliotecaria, estos se abstendrán del intercambio de lotes de libros entre centros.

## **CONDICIONES PARA EL USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

- a)** La Comisión Específica COVID-19 del centro establecerá las normas y condiciones de acceso de los usuarios y usuarias (personal del centro, alumnado y familias) a las instalaciones de la biblioteca escolar.
- b)** Los usuarios y usuarias no podrán acceder libremente a las obras y documentos ni de la colección general ni de las secciones documentales de aula o bibliotecas de aula.
- c)** Los usuarios y usuarias podrán tomar obras en préstamo domiciliario, respetando siempre la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros durante el tiempo en el que permanezca en las instalaciones de la biblioteca.



d) Las obras serán solicitadas por los usuarios y usuarias al personal responsable de la organización

y funcionamiento de la biblioteca, preferentemente, y siempre que sea posible, mediante reserva electrónica o email. O a través del tutor/a del aula.

- e) Las familias usuarias de la biblioteca escolar solicitarán las obras mediante reserva electrónica y serán sus hijos e hijas los encargados de retirar y devolver a la biblioteca las obras reservadas.
- f) Los servicios de lectura y consulta en sala, cuando sean permitidos por la Comisión Específica COVID-19 del centro, se regirán por la limitación general de ocupación máxima (50% de los puestos de lectura inicialmente disponibles). Cuando un usuario o usuaria abandone un puesto de lectura, éste habrá de ser limpiado y desinfectado.
- g) Los servicios de recomendación de lectura y de información y orientación bibliográfica se realizarán preferentemente a través del blog o web de la biblioteca escolar.
- h) Se recomienda organizar virtualmente las actividades de alfabetización informacional y mediática, así como las de fomento de la lectura y los clubes de lectura.
- i) Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos, celebraciones o conmemoración de efemérides en las dependencias de la biblioteca escolar que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.
- j) Se recomienda organizar virtualmente estas actividades de carácter general relacionadas con la proyección social y cultural o la conmemoración de efemérides (como encuentros con autores, exposiciones temáticas, jornadas, certámenes, etc.).
- k) No se realizarán trabajos en grupo en las dependencias de la biblioteca.



## **5.6. TOMA DE TEMPERATURA.**

Las familias, según las recomendaciones de la normativa vigente, tomarán la temperatura a su hijos/as antes de salir de casa, no obstante, el centro educativo la tomará a la entrada y en cualquier momento que considere oportuno o necesario en función de la evolución de la pandemia y/ o de las medidas establecidas. Esta toma de temperatura se tomará en el centro a la entrada y en momentos puntuales a lo largo del día, con el consentimiento firmado de las familias.

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

### **6.1. Organización de grupos de convivencia escolar.**

Se establecerán Grupos de Convivencia Escolar. Éstos serán los siguientes:

- **Infantil (pasillo izquierdo)**
  - GCA1: FBO
  - GCA2: 3 años
  - GCA3: 4 años
  - GCA4: 5 años
  
- **Primer Ciclo (edificio secundario, segunda planta).**
  - GCB1: 1º
  - GCB2: 2º
  
- **Segundo Ciclo (Pasillo derecho, primera planta).**
  - GCC1: 3º
  - GCC2: 4º
  
- **Tercer Ciclo (Pasillo izquierdo, segunda planta).**
  - GCB5ºA
  - GCB5ºB
  - GCB6º

Que reunirán 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 en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo utilizará su aula/espacio de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- No obstante, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula se dispondrá de manera que se atienda a la mayor distancia posible entre ellos.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula de referencia, salvo casos excepcionales que acudirán al aula de PT/AL.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.
- Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En el caso de asistir al aula Matinal o al Comedor Escolar, se procurará mantener el alumnado según sus grupos de convivencia y con la distancia recomendada.
- En los recreos, contará con un espacio restringido al grupo, de manera que no será necesario el uso de mascarilla.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

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

- En los accesos al centro y en cada aula habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para que todo el personal y el alumnado lo utilice siempre al salir y al entrar.
- El lavado de manos se realizará siempre que se haga uso del inodoro y en caso de estar las manos visiblemente sucias, después del trabajo escolar o del juego en el patio.
- Toda la comunidad educativa ha de estar concienciada de que la higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

Además el alumnado:



- Deberá desinfectarse las manos en la entrada y la salida, cuando finalice el horario lectivo. Y al menos 5 veces durante la jornada lectiva.
- Si abandona el aula: para ir al aseo, AL, PT, Orientadora, ... deberá lavarse las manos a la entrada y a la salida.
- Cada alumno, deberá tener en su mesa una caja de pañuelos. Si hace uso de ellos, deberá introducirlo en la papelería habilitada para ello.
- Se formará al alumnado de cómo toser y el procedimiento para limpieza de manos, así como el uso de pañuelos.
- Se dispondrá de una bolsa para guardar la mascarilla.
- Para los desplazamientos por el centro será necesario el uso de la mascarilla.

#### Higiene respiratoria:

- ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa, pedal y bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- ✓ Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Uso de mascarillas.

### 6.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

#### Con carácter general:

- En los grupos-clase no de convivencia, el alumnado se dispondrá en fila de a uno, con la distancia máxima de separación entre cada mesa y todos mirando hacia la pared de la pizarra.
- Utilizar la mascarilla. No cambiarán de pupitre o mesa durante toda la jornada escolar.
- Se reducirá el material compartido en la medida de lo posible, siendo cada alumno/a responsable de sus materiales de aula: libros, útiles de escritura y dibujo, cuadernos, fichas...
- Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de espacios al aire libre.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán de forma escalonada y con sectorización de la pista, limitando el





- contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).
  - En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física
  - No se utilizarán las fuentes, siendo necesario que cada alumno/a traiga una botella o cualquier otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
  - Se descartan los eventos deportivos y las celebraciones en el interior del centro, que no respeten los grupos de convivencia.
  - Se establecerán normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes como biblioteca, laboratorio, salón de usos múltiples, sala de profesorado...
  - Es recomendable el lavado diario de la ropa del alumnado a 60°C, o ciclos largos. Y el uso del baby en los cursos inferiores.

En las unidades de primaria: (ver punto anterior donde viene desarrollado)

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Si no se puede mantener dicha distancia, será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en clase. Ellos se colocarán de forma en que la distancia sea máxima, aunque se trate de un grupo de convivencia.
- El alumnado deberá venir con una bolsa de tela, una botella de agua, su desayuno y una mascarilla de repuesto. Esta bolsa debe lavarse con frecuencia.
- Si el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada por otro grupo, el docente procederá a limpiar con el desinfectante el mobiliario que a va a utilizar su alumnado.

En las aulas de infantil (ver punto anterior donde viene desarrollado).



- Uso obligatorio mascarilla fuera del aula.
- Se intentará que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar la interacción de alumnado de una mesa con la otra.
- Solo accederán el personal que trabaja en ella.
- En el caso de la unidad de 3 años, los progenitores no podrán acceder al aula, sí hasta el pasillo mientras dure el periodo de adaptación.

## 6.4. Medidas de prevención personal.

Las principales [medidas de prevención](#) personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

1. [Higiene de manos](#) de forma [frecuente y meticulosa](#), al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. 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.
2. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
3. Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
4. 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.
5. En relación con el uso de la mascarilla:
  - 5.1. El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad 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. En actividades al aire libre controladas en las que el alumnado respeta la distancia de 1,5 metros, se podrá valorar no usar la mascarilla durante esa actividad, sujeto a su vez a la evolución de la situación epidemiológica. 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<sup>40</sup> (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).



- 5.2. En cada comunidad autónoma podrá especificarse el momento de inicio de uso de la mascarilla en los niños y niñas de tercer curso del segundo ciclo de educación infantil que van cumpliendo 6 años, valorando también la situación epidemiológica.

El uso de mascarilla será obligatorio en todo el profesorado con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. En actividades al aire libre controladas en las que se respeta la distancia de 1,5 metros, se podrá valorar no usar la mascarilla durante esa actividad, sujeto a su vez a la evolución de la situación epidemiológica. 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.

- 5.3. 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.
- 5.4. 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 autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- 5.5. Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de 6 años, y recomendable de 3 a 5 años.
- 5.6. Debe explicarse el [uso correcto](#) de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.
- 5.7. De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, personas que desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mas-



carillas.

- 5.8. En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se intensificarán el resto de medidas de prevención, sin que esta situación pueda interferir en su derecho a una educación presencial. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
6. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
7. El uso de [guantes](#) no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
8. La estrategia de vacunación frente a COVID-19 prioriza la inmunización de docentes y personal de educación infantil (0-6 años) y educación especial, incluyendo tanto docentes como otros profesionales que atienden directamente al alumnado de centros autorizados por las CCAA como centros de educación infantil, de titularidad pública y privada, y la inmunización de docentes y personal de educación primaria y secundaria, incluyendo tanto docentes como otros profesionales que atienden al alumnado en centros de enseñanza reglada con carácter obligatorio, de titularidad pública y privada. La estrategia contemplará más adelante la vacunación de la población infantil y adolescente según se autorice y se defina.

#### Vacunación de la comunidad educativa:

En la Estrategia de vacunación frente a COVID-19 el **personal docente** de educación infantil, primaria y secundaria se priorizó, para proteger el derecho a la presencialidad en el aula de los niños/as y adolescentes en aplicación del principio del interés superior del menor. Vacunando al profesorado, se protegía la presencialidad de niños, niñas y adolescentes, conforme exige nuestro ordenamiento jurídico. En la actualización 3 de la Estrategia de vacunación frente a COVID-19, se incluyeron como grupos prioritarios los y las docentes y personal de educación infantil (0-6 años), educación especial, educación primaria y secundaria.

En relación a la vacunación de la **población infantil y adolescente**, se irá actualizando en la estrategia según se autorice el uso de las vacunas y se definan los grupos prioritarios. En junio de 2021, se ha autorizado el uso de vacunas frente a COVID-19 a partir de los 12 años. En la actualización 7 de la Estrategia de Vacunación, se amplió hasta los 12 años (año de nacimiento 2009 o anterior) la edad de los grupos prioritarios: personas con condiciones de muy alto riesgo, en situación de gran dependencia, centros de personas con discapacidad intelectual, centros tutelados y centros de educación especial. Así mismo, la Estrategia de vacunación frente a



COVID19 incluye la vacunación de personas de 12 a 19 años, como grupo 13 entre los priorizados para la vacunación.

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

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.

No podrán acceder al centro junto con el alumnado y sin cita previa, y siempre dentro del horario establecido.

## **6.6. Otras medidas**

- Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.
- También se les hará saber de la importancia del lavado de manos tanto para la llegada al centro como a casa tras la jornada lectiva.
- La dotación higiénica mínima para cada aula o espacio será:
  - Jabón de manos.
  - Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Papel de secado de manos disponible en las aulas.
  - Limpiador desinfectante.
- Cartelería con las recomendaciones, de distanciamiento, uso de mascarillas, limpieza, medidas de higiene respiratoria y de manos.
- Se evitará tocar las paredes, pasamanos y objetos que encuentren a su paso.
- Cada alumno ocupará siempre la misma mesa.
- A la hora de asignar mesa al alumnado de NEAE, se tendrá en cuenta si van a recibir apoyo dentro de la clase, para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no podrán moverse durante todo el día.
- Las puertas del aula permanecerán abiertas durante toda la mañana, para evitar su contacto.
- Si el aula se abandonase, se dejarán ventanas y puerta abiertas.
- Se establecerán zonas limpias de trabajo para el profesorado, para poder depositar sus cosas personales, materiales, ....
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas.
- Se eliminará todo el material innecesario o sobrante.
- Las clases y mesas quedarán recogidas de material.



- El personal docente que comparte centros deberá utilizar mascarilla, siempre.

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

Se establecerá un horario por la mañana para la atención a las familias si no se pudiera realizar de forma telemática, para informar sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Siguiendo el procedimiento establecido para la atención a las familias, en puntos anteriores

## 7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

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

- La circulación por el interior del centro se realizará respetando las normas de distancia e higiene.
- Si dos grupos se cruzasen, cada uno lo hará por un lado del pasillo, sin mantener contacto alguno entre ellos. En caso de circulación individual se mantienen las mismas normas.
- El uso de los servicios estará regulado con señalización y cartelería específica (discos de color) en cada servicio, quedando cada aseo para el uso exclusivo del grupos de convivencia. El aula específica tendrá su propio aseo. Los aseos del recreo se establecerán uno para cada grupo de convivencia.
- Se establecerá y se señalizará los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Como norma general deberán desplazarse pegados a la pared de la derecha, manteniendo 1,5 con el compañero de delante.
- Para desplazarse por el centro, se deberá hacer con mascarilla.
- Evitar tocar barandillas, paredes, pomos de las puertas, etc. Se recomienda que las puertas de las aulas permanezcan abiertas, para evitar su manipulación.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. Este curso, más que otro, se limitará el acceso a los aseos, para aquellos casos de necesidad.
- Se les pedirá que cada alumno traigan su botella de agua. Deberán estar identificadas.
- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.



- Para el recreo se seguirán los mismos recorridos y se accederá al patio, siguiendo el mismo recorrido que en la entrada y salida del centro.

## 7.2. Señalización y cartelería

- En los anexos, se describen los modelos de carteles, infografías vídeos y demás información que estará disponible para su presentación en aulas, pasillos, puertas, servicios... y todos aquellos lugares donde a juicio de la Comisión COVID19 y orientación de la Comunidad Educativa y técnicos de la Administración se propongan.

**No obstante**, se señalará mediante cartelería los recorridos y la separación entre flujos, se dispondrá de cartelería en los aseos para recordar el aseo de las manos. Así como en la entrada del centro para el personal que vaya a acceder al centro, a través de los canales de comunicación del centro, se informará a la comunidad educativa de las medidas de prevención para el acceso al edificio.



## **8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **8.1. Pertenencias de uso personal**

- El material escolar del alumnado de Infantil de uso personal se limita a los cuadernos de actividades, por lo que no será necesario tomar ninguna medida específica.
- El material escolar de uso personal del alumnado de Primaria (útiles de escritura y dibujo, cuadernos...) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Este material del alumnado de Primaria permanecerá, en la medida de lo posible, en el centro, haciendo uso de libros digitales y plataformas educativas on line para las posibles tareas que se hayan de realizar en casa.

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

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

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

- En la medida de lo posible, no se permitirá compartir material de uso personal entre el alumnado (libros de texto, libretas y cuadernos, lápices y borradores...) que el alumnado trae de casa, debiendo volver a la mochila tras su uso. Dicho material, deberá ser desinfectado diariamente en casa antes de ser guardado en la mochila escolar.
- Los libros de texto del alumnado de Primaria serán personales e intransferibles, debiendo permanecer en el centro, en la medida de lo posible. El trabajo en casa de las áreas instrumentales se hará con sobre los libros, trabajando en clase con los libros



digitales. NO OBSTANTE, EN FUNCIÓN DE LA PANDEMIA, DE LAS DIRECTRICES QUE SE VAYAN DANDO Y LAS NECESIDADES DEL ALUMNADO, SE PODRÁ MODIFICAR EL USO DE LOS LIBROS DE TEXTO EN CASA O EN EL AULA, SIENDO INFORMADOS POR LOS TUTORES/AS.

## 8.4. Otros materiales y recursos

### - EDUCACIÓN FÍSICA:

- La actividad físico-deportiva se tendrá que desarrollar siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula de manera conceptual. El área de Educación Física tiene también un componente teórico importante, además de las posibilidades que distintas metodologías puede aportar a la consecución de los objetivos y desarrollo de las competencias que el área aporta a la formación integral del alumnado.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor.
- Evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro.
- Desinfectarse las manos al principio y al final de la actividad deportiva.
- Trabajos vía telemática.
- Si se entregan en formato papel, deberán estar en cuarentena.
- Planificar la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posterior.
- No se realizarán actividades de contacto, se usará el material imprescindible que el docente procederá a desinfectar tras la clase. Este material será asignado según el grupo de convivencia.

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

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- Se suspenden las ligas deportivas que se realizan durante el recreo ya que suponen un riesgo tanto para el alumnado participante como para el espectador.



- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos, con agua y jabón, y gel hidroalcohólico antes de entrar al aula. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática en la asignatura.
- Para la entrega de tareas en formato digital se priorizará sistemas como la Moodle del centro, correo electrónico, Classroom,...
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección del material posteriormente.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén del material.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase.
- El proceso de entrega de material deportivo comenzará con la desinfección de manos del docente y el alumnado. Una vez desinfectadas las manos, realizará la entrega del material utilizando guantes desechables.
- El material deportivo de educación física será el mínimo indispensable y único por grupo de convivencia. Eliminando el material que se comparta con las manos.
- Al final de la clase se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de spray de alcohol de 70º.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) quedan eliminadas.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- **Priorizar las actividades al aire libre** .
- Es recomendable cerrar las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro compañero o compañera.
- Es importante parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que



el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... impidiendo que entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.

- Al final de cada hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado en las clases teóricas deberá utilizar el mismo EPI que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia. En el caso de las clases prácticas al aire libre o en pabellones, sería recomendable utilizar los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Guantes
- Pantalla facial (en caso de pabellones pequeños y/o sin ventilación.)
- Ropa lavable a 60 grados.

#### - **MÚSICA:**

- Priorizar realizar actividades individuales.
- Si va utilizar algún instrumento, se desinfectará las manos antes y después.
- Evitar la aglomeración en el reparto de material.
- Los instrumentos estarán controlados por el profesorado, y serán de uso individual.
- Al finalizar su uso deberán ser desinfectados.
- El uso de instrumentos de viento está desaconsejado. Si hay que utilizarlos se debería hacer al aire libre.
- Se procederá a dejar 10 minutos para la desinfección de los instrumentos y ventilación del aula.
- Si se realizan actividades de canto, extremar las medidas con máxima ventilación, incremento de distancia de seguridad, uso de mascarillas y distribuir al alumnado de forma que ningún alumno-a pueda proyectar gotitas sobre otro.
- El especialista impartirá la clase dentro del aula de referencia de cada grupo.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- No se podrá compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz y ojos) en todo momento.
- No se utilizarán instrumentos de viento está por la proyección de gotículas (aerosoles) al ambiente, quedando estas suspendidas en el aire (la



propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales). En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.

- Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.
- En el caso de uso de instrumentos se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula.
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provocan la emisión de gotículas suspendidas en el aire (al igual que en el caso de los instrumentos de viento), se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno o alumna pueda proyectar gotículas sobre otro u otra.
- Material de protección del profesorado de música:
  - Recomendable bata o similar (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
  - Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
  - Pantalla facial o gafas de protección

#### **8.4. Reorganización del centro. Gestión de los recursos humanos del centro.**

Los equipos directivos organizarán la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones de la guía de medidas (Comisión Salud Pública).

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- Los trabajadores vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) pueden trabajar siempre que su condición clínica esté controlada. Se mantendrán las medidas de protección de forma rigurosa, de

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajado- res especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.](#)

- Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- Se facilitará a los trabajadores el nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro.
- En general, tal y como establece el *Procedimiento* citado, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En los momentos de atención a un posible caso (descritos en los apartados 5 y 6 del epígrafe anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado NR2, y está indicado el uso de mascarilla FFP2 sin válvula, y si el niño/a no puede utilizar mascarilla quirúrgica, se añadirá pantalla facial y bata desechable.

## 8.6. Reorganización de los espacios del centro.

Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada se hace necesaria la reorganización del centro educativo tratando de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios disponibles.

- Se recomienda fomentar las actividades al aire libre, utilizando los patios, sobre todo si cuentan con infraestructuras (techado, lonas) que permitan su adaptación climatológica, o los parques cercanos al centro educativo.
- En cuanto al servicio de comedor: Se tendrán en cuenta el uso del comedor, aula matinal y salón de actos para ampliar y llevar a cabo estas actuaciones:
- Es fundamental el asegurar el acceso a un menú saludable para el alumnado, por lo

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





que se resalta el papel esencial de los comedores, y que por tanto este servicio se mantendrá abierto durante todo el curso escolar.

- Debido al nuevo conocimiento de transmisión por aerosoles y puesto que los comedores son espacios en los que no se utiliza mascarilla en todo momento, es necesario reforzar las medidas de prevención, tanto la limitación del número de personas que comparten espacios interiores, como la distancia interpersonal y la ventilación. Por ello es importante siempre que sea posible reorganizar los espacios para optimizar el cumplimiento de las medidas. En caso de tener duda razonable sobre la adecuada ventilación de los comedores, una alternativa puede ser usar medidores de CO2 que permitan evaluar la calidad de la ventilación.
  - Los comedores, o espacios alternativos habilitados para las comidas, permitirán la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo en el caso de pertenecer a un mismo grupo de convivencia estable, o ser hermanos.
  - Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado que se mantendrán mientras la situación epidemiológica así lo aconseje.
  - Se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable y se organizará el espacio del comedor y los horarios de forma que cada grupo de convivencia estable tenga su turno y espacio propio para comer. Se debe mantener la ventilación de manera permanente, en la medida de lo posible, e intensificarla entre los turnos de diferentes grupos. Cuando dos o más grupos de convivencia estable tengan que compartir espacio de comedor estarán separados entre sí por la mayor distancia posible, y al menos 1,5 metros.
  - Es importante reforzar la posibilidad de utilizar las propias aulas para comer, de forma que se mantengan los grupos de convivencia estable.
- 
- El centro deberá tener habilitada una sala para posibilitar el aislamiento de los casos que puedan iniciar síntomas en el centro educativo, que debe tener buena ventilación y disponer de una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
  - En los espacios de atención al público se puede colocar una mampara o cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad.
  - En espacios como bibliotecas, salas de estudio, vestuarios y otras zonas de uso común, se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas usuarias.



## **8.7. Horarios y flexibilización.**

Tanto para minimizar la presencia de personas de manera simultánea en alguno de los espacios del centro educativo como la reorganización de los grupos, puede ser necesaria una reorganización del horario o una flexibilización del mismo.

- Asimismo, se debe organizar el tiempo de recreo, patio y de comedor, aumentando los turnos o bien dividiendo espacios al aire libre y debiendo prevalecer el criterio de que salgan los grupos de convivencia estable, de manera que se intente que no coincidan en la misma hora y espacio alumnos/as de grupos diferentes, para procurar minimizar la interacción entre grupos, especialmente evitando compartir espacios interiores.
- Se garantizará la educación presencial diaria de todo el alumnado.

Dichas medidas quedan recogidas en los puntos anteriores.

## **8.8. Recursos materiales para el cumplimiento de las medias de prevención.**

Las administraciones educativas deberán proveer a los centros educativos de los medios para que sus trabajadores cuenten con equipos de protección adecuados para la realización de sus funciones, que a continuación se detallan. Así mismo, se debe asegurar la disponibilidad en todo momento del material necesario para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene:

- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse cuando sea necesario y sea accesible. El almacenamiento y conservación de geles hidroalcohólicos o desinfectantes será responsabilidad de una persona adulta.
- Se deberá disponer en los diferentes espacios de papeleras.
- El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.
- En el caso del profesorado de educación infantil, educación especial y aulas de educación especial en centros ordinarios al que, tras una evaluación del riesgo, se le indique el uso de mascarillas quirúrgicas o autofiltrantes, el centro les facilitará estas mascarillas.
- A su vez, el centro contará con mascarillas FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso



sospechoso tal y como aparece en el apartado de Gestión de casos.

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

### **9.1. Limpieza y desinfección**

Limpieza y desinfección: se intensificará la limpieza, en especial en los baños y en las superficies de mayor uso. Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:

- a. Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 2-3 veces al día según el uso habitual y el número de usuarios.
- b. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- c. Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).
- d. En las aulas, será suficiente con realizar la limpieza una vez al día, incluido mobiliario (mesas y otras superficies de contacto, etc.)
- e. En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se indica la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.

**Por tanto:**

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento:

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



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

3. En caso de contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga 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 (se encuentra en web).
4. Será necesario que elabore 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. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
5. 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.
6. 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.
7. Informe al personal que va a realizar estas operaciones, cómo deben ser realizadas Para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
8. Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):  
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
9. Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
10. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
11. 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.

12. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
13. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
14. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
15. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
16. 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.

## 9.2. Ventilación

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
4. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de



manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso. 5. 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.

**LA VENTILACIÓN DEL CENTRO:** 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.

- a. 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. 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, 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.

En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, 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.

- b. 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.**

- c. Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventila-





ción natural o mecánica, se podrían utilizar **filtros o purificadores de aire (dotados con filtros HEPA)**. 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.

- d. No es necesaria la compra generalizada 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](#).
- e. Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapeuta, logopeda, enfermería...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión o en función de los parámetros citados que garanticen una ventilación adecuada.
- f. En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas siempre que sea posible en el exterior y, si no lo fuera, garantizar 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.

### 9.3. Residuos

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser ex- traída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

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

## **10. USO DE ASEOS Y SERVICIOS.**

- **Ventilación:**

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente.
- Cuando sea posible, mantener las ventanas abiertas o semiabiertas.
- Mantener la puerta abierta del aseo abierta.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

- **Limpieza y desinfección**

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día, o alguna más cuando las circunstancias lo aconsejen.

- **Asignación y sectorización**

Se asignarán aseos por zonas del centro y correspondientes a los grupos de convivencia, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre los alumnos:

- El aforo será de una persona, una persona acompañada en caso necesario.
- Educación infantil contará con sus propios aseos en la planta baja, así como FBO que tiene su propio aseo.
- En la primera planta se asignará un aseo para segundo ciclo y un aseo en el otro pasillo para casos excepcionales en el aula de PT., cada aseo con dos urinarios, uno para niños y otro para niñas. Hay dos aseos para personal ajeno al centro.
- En la segunda, un aseo para quinto y sexto, quedando un urinario para niños y otro para



niñas. En la planta segunda, cuenta con tres cabinas, más un aseo para docentes.

- En el otro edificio habrá un ase con dos urinarios exclusivo para el grupo de convivencia de primer ciclo.
- El aseo de chicas situado en el recreo será destinado para segundo ciclo, con dos urinarios para niños y niñas. El otro aseo de chicos será destinado para el tercer ciclo como grupo de convivencia, asignando cada unos de los urinarios a niños y el otro a niñas. El GC de primer ciclo contará con su propio aseo dentro del edificio.
- En el patio de recreo de infantil, el alumnado cuenta con su propio aseo.

No obstante se recomendará al alumnado que acuda al aseo antes de salir al recreo.

- **Ocupación máxima**

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

- **Otras medidas**

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos y alumnas lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Se pondrán unos círculos rojos y verdes en la entrada del aseo, que servirá para señalar que está ocupado.
- Al ser los aseos de más de cuatro metros cuadrados (los de los alumnos y alumnas), la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- Registro por parte del profesorado de primaria del alumnado que va al aseo, día y hora.

- **Otras medidas**

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos en las aulas, para el alumnado y el profesorado.



## 11. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA.

### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS.

- 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. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente 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)

- Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020. (A cargo del AYUNTAMIENTO)

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

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

- Será necesario que elabore 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.
- 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 viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Utilice 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 NotasInformativas)

[https://www.msrebs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV/do\\_cumentos.htm](https://www.msrebs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV/do_cumentos.htm)

- Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas del personal, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- 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.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.



- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
  - 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.
  - Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
  - En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
  - En los casos que un 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.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo.
  - 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.

Si hay una medida fundamental y estratégica para tratar de contener la propagación del virus SARS-CoV-2, y así poder conseguir un centro educativo seguro, es extremar la limpieza y desinfección del colegio:

Limpieza se refiere a la eliminación de suciedad de las superficies, incluyendo los gérmenes mediante el uso de detergentes. La limpieza sola no mata o desactiva los gérmenes, pero reduce su número y por tanto disminuye el riesgo de transmisión de la infección.

La desinfección emplea productos químicos como son los virucidas que matan o desactivan los gérmenes de las superficies. Este procedimiento no elimina necesariamente la



suciedad, pero sí mata los organismos nocivos que quedan en una superficie.

Tras la limpieza, la desinfección reduce el riesgo de transmisión de la infección. Junto con la limpieza y la desinfección, la ventilación también es importante porque consigue mantener una buena calidad del aire interior, fundamental cuando se va a pasar mucho tiempo en ambientes cerrados.

Las pautas para realizar una adecuada limpieza y desinfección de un espacio escolar son las siguientes:

- ❖ En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y de desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.
- ❖ Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).
- ❖ Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas, pasamanos de las escaleras, teléfonos, forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula, perchas, ascensor ...
- ❖ Se arbitrarán fórmulas para tratar de proteger aquellos elementos en los que sea más difícil realizar su desinfección (mandos de proyectores, teclados y ratones de ordenadores...).
- ❖ También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.
- ❖ Para la desinfección se utilizará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día de ser utilizada. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.
- ❖ Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios.
- ❖ Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
- ❖ De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- ❖ Además, del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.



- ❖ En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- ❖ Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. Nuestro centro dispone de un sistema de alarma que no "salta" cuando se dejan las ventanas abiertas, por tanto se puede aprovechar (cuando las condiciones ambientales lo permitan), y así garantizar una mejor ventilación del centro.
- ❖ El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas, y se colocará en dicho momento la doble cartulina en el color verde lo que indicará que dichos espacios están desinfectados, facilitando así el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios al profesorado.
- ❖ Cuando el profesorado al día siguiente abra alguna de las puertas cerradas, volverá la cartulina al color rojo indicando al servicio de limpieza que dicha dependencia debe ser desinfectada al final del día.
- ❖ El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.
- ❖ El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.
- ❖ El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física, una vez realizada la actividad que supone el uso por su parte de material del departamento.
- ❖
- Aunque se va a tomar el aula de grupo como aula de referencia del alumnado, dada la situación que puede darse en la que el alumno o alumna tenga que cambiar de aula por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... el alumnado que entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (cartulina roja), procederá a limpiar (si su edad lo hace aconsejable y siempre bajo la supervisión del profesorado), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. El alumnado (en función de su edad y siempre bajo supervisión), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente. El proceso de desinfección se debe realizar con productos que aparezcan en la lista de virucidas autorizados en España por el



Ministerio de Sanidad

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

De manera ocasional y ante una potencial falta de suministro, también se pueden elaborar de manera sencilla:

Disolución de lejía (hipoclorito sódico).

- Uno de los desinfectantes más efectivos en la inactivación del coronavirus SARS-CoV-2 y recomendado desde los diferentes organismos nacionales e internacionales es la lejía. Las lejías, incluyan o no los aditivos necesarios para su comercialización, deben contener entre 35 y 100 gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal.
- Si la lejía contiene 50 o más gramos de cloro activo por litro, se utilizan 20 mililitros de lejía (dos cucharadas soperas grandes, aproximadamente) y se añade agua hasta completar el litro. Con eso se consigue una disolución con una concentración de hipoclorito al 0,1% o superior.
- Si la lejía tiene una concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, se utiliza 30 ml de lejía (tres cucharadas) y se añade agua hasta completar el litro.

Disolución de etanol al 70%.

- Debido a su actividad virucida, y en base a su efectividad sobre otros tipos de coronavirus, el alcohol etílico diluido (70%) está indicado para la desinfección de determinados materiales médicos contaminados por SARS-CoV-2.
- Para aquellas superficies que puedan ser dañadas por el uso de lejía se puede utilizar etanol al 70% partiendo del alcohol de 96%, diluyéndolo con agua destilada. El proceso para obtener 100 ml. de etanol al 70%, consiste en mezclar 73 mililitros de alcohol al 96% completar hasta los 100 mililitros con agua destilada. Por último se mezcla bien la disolución.



## **12. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO**

### **12.1. Alumnado especialmente vulnerable**

Se cataloga como alumnado y profesorado/personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

*Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida),* podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dichos alumnos y profesorado/personal laboral/otros, deberán extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en el caso que de que dichas personas no pudieran acudir al centro, por ser altamente vulnerables, en el caso del alumnado, se pasaría a recibir las clases no presenciales y de manera telemática, siendo responsabilidad de la familia, estar provisto de los medios telemáticos necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha labor.

En el caso del profesorado/personal laboral/otros, deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, ellos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

Además de las medidas organizativas desarrolladas en el presente protocolo, se deberán tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:



## 12.2. Limitación de contactos

- a) Trabajadores y/o profesionales y alumnado que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales y alumnos que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19
  - Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
  - La distribución de los pupitres del alumnado, estarán a la mayor distancia posible.
  - Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
  - Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.

## 12.3. Medidas de prevención personal

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



(contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia) ni en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su uso adecuado.

- En el caso de los trabajadores, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
- En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.

## 12.4. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Dado que la **ventilación natural** es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnos para evitar accidentes.

Durante el período de invierno, se procederá a encender la calefacción una hora antes de la entrada al centro y se procederá a su apagado a las 13 h., con el fin de mantener calientes las aulas el mayor tiempo posible, y la recuperación del calor, tras los periodos de ventilación sea lo más factible posible. Se llevará a cabo, preferentemente, la **ventilación cruzada**, que consiste en la apertura de ventanas y puertas en lados opuestos de la habitación, siendo la más efectiva.

La ventilación de las aulas se llevará a cabo cada 45 min, durante un período de 15 minutos. Y en el horario de recreo y en los períodos de educación física se procederá a ventilar. No obstante, se recomendará el uso de ropa de abrigo con carácter térmico. Se podrá optar también por abrir una pequeña rendija en las ventanas de manera permanente, aunque se dispongan de purificadores de aire.

- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos útiles y/o material de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- Desinfección y limpieza de la mesa, silla o espacio de trabajo a utilizar por el alumnado.

## 12.5. Profesorado especialmente vulnerable

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



por el *Pacto de la Mesa General de negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la administración de la Junta de Andalucía*, de 19 de junio de 2020. En dicho Pacto, se establecía un plazo para realizar la solicitud, comprendido entre el 22 y 24 de junio, a su vez las Instrucciones lo amplía hasta el 17 de julio. Quiénes ya lo hicieron en su momento no tienen que volver a solicitarlo. Una vez realizada la solicitud, el órgano competente emitirá la correspondiente valoración que se considerará hasta la fecha de inicio del régimen ordinario de clases, una vez comiencen las mismas, todo el personal se incorporará presencialmente, salvo indicaciones contrarias al respecto, que a fecha actual no hay.

- El personal docente vulnerable que no reúna los requisitos según la norma anterior, podrá utilizar otro tipo de material de protección alternativo a la mascarilla, del tipo transparente. Importante mantener la distancia de seguridad.

**Pautas:**

- Mantener la distancia de seguridad de 2 metros
- Mantener una correcta ventilación.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el personal docente.
- De no poder mantener la distancia de seguridad deberá permanecer con mascarilla.
- La higienización de manos será primordial en estos casos.
- Los materiales del aula deberán estar controlados en todo momento.

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

Los trabajadores/as vulnerables para COVID-19 (según el criterio establecido por salud pública): son grupos vulnerables para COVID -19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- insuficiencia renal crónica.
- Inmunodepresión.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa,
- Obesidad mórbida (IMC>40).
- Mujeres embarazadas.
- Mayores de 60 años



Podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y **manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa**. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

## **12.6. Limitación de contactos**

**Se procurará que tales personas rescindan su actividad al/los grupos clase de que dependan**, manteniendo la distancia de 1.5m siempre que sea posible y con uso de mascarilla de forma habitual en todas las instalaciones.

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

Se aplicarán las medidas establecidas con carácter general para todo el centro.

## **12.7. Alumnado con trastornos del desarrollo**

**El alumnado que presente trastornos del desarrollo, u otras necesidades que impliquen tomar otras medidas de seguridad, y el alumnado de Aula Específica, se llevará a cabo de la siguiente manera:**

## **12.8. Limitación de contactos**

- El alumnado vulnerable, mantendrá la distancia de seguridad respecto al resto del alumnado, excepto en el caso de infantil, o primer ciclo, que por sus características no puedan ser capaces de mantenerse sentados durante un largo periodo de tiempo.
- El profesorado y monitor PTIS que atienda a este alumnado utilizará las medidas de protección (guantes, mascarilla, pantalla o gafas).
- Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo (el PTIS o maestro de refuerzo de referencia).



- En caso de ser atendidos por el profesorado de PT y AL, si sus circunstancias hacen necesario la atención individualizada, acudirán a las aulas correspondientes acompañados de los maestros/as que correspondan.
- Se tendrá en cuenta, que puede tratarse de alumnado, que por prescripción médica, no lleve mascarilla.
- El alumnado del aula específica entra a las 9:10 y saldrá a las 14:10 h., por las puertas que les correspondan.

**Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos**

## **12.9. Medidas de prevención personal**

- Con carácter general, la excepcionalidad de la situación vivida puede haber generado alguna dificultad en el ámbito emocional que deberá ser tenida en cuenta en la función tutorial que desempeña todo el profesorado. Hay cuestiones generales de las que hay que ocuparse, como ayudar a disminuir los temores y ansiedades de los estudiantes en torno a la enfermedad y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas. También hay que tener cuidado de no estigmatizar a los estudiantes y el personal que puedan haber estado expuestos al virus.
- Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo para el alumnado con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su uso adecuado.
- Se aconseja que la ropa del alumnado se lave a 60 grados o durante ciclos largos de lavado. Se recomienda el uso de baby/bata.



### **12.10. Limpieza y ventilación de aulas específicas**

- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos útiles y/o material de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- Desinfección y limpieza de la mesa, silla o espacio de trabajo a utilizar por el alumnado.
- Estas aulas, de PT y AL, habrán sido desinfectadas previamente, así como el material a utilizar (silla, mesa) y cada alumno tendrá su material de trabajo individualizado que también será desinfectado después de cada uso.

### **12.11. 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, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

## **13. GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTES SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN.**

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos 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 y disposición de los servicios de epidemiología de la Delegación Territorial de Salud y Familias así como de los



epidemiólogos referentes del Distrito Sanitario de Granada, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

**Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial, se facilitará un listado de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.**

#### **DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN: (Unidad de Prevención de Riesgos laborales)**

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

Epidemiología Granada: [epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es) 958 027 058

**El Centro actuará siguiendo las directrices e instrucciones que marque el área sanitaria, según la normativa vigente.**

### **13.1. OBJETIVO Y ÁMBITO.**

El pasado 29 de Junio se elaboró por esta conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021.

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

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



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

## **13.2. CONCEPTOS.**

### **13.2.1.- CASO SOSPECHOSO:**

Caso sospechoso: 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

### **13.2.2.- CASO CONFIRMADO:**

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

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

### **13.2.3.- CONTACTO ESTRECHO:**

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el



centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes serán considerados contacto estrecho
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

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

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



#### **13.2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:**

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

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

#### **13.2.5.- TUTOR:**

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos/as.

#### **13.2.6.- REFERENTE SANITARIO:**

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

#### **13.2.7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:**

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

### **13.3. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación.**

#### **13.3.1. - Antes de salir de casa.**

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

- o Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de



cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- o También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- o El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- o El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

### **13.3.2.- Gestión de casos del Centro Educativo. VER ANEXO CORRESPONDIENTE II.**

1. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de



síntomas en los alumnos/as a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.

2. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan [síntomas](#) compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19. Es de especial importancia insistir en este mensaje en la comunidad educativa.
3. Se hará control de la temperatura corporal antes de acudir al centro educativo, tanto para el alumnado como para el personal trabajador.
4. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública o la unidad responsable designada de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "[Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos](#)" (y sus actualizaciones posteriores), incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
5. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente. Se le llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica. La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto.
6. Si la persona que inicia síntomas no puede llevar una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo) la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable (el centro deberá disponer de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).
7. Se contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad. La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad autónoma haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. En caso de presentar síntomas de gravedad o di-



ficultad respiratoria se llamará al 112.

8. En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
9. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública o la unidad responsable designada de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo en caso de que se diera algún caso.
10. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
11. Salud Pública o la unidad o servicio que la comunidad autónoma haya designado, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente e indicará las medidas necesarias a tomar en el centro educativo.
12. La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote, siguiendo la [Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos](#).
13. Se recomienda evaluar cómo se están implementando las medidas en el centro educativo de manera colaborativa entre sanidad y educación, en caso de brote/s.
14. Se seguirán las indicaciones de la [Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos 14.04.2021](#) y sus actualizaciones. En esta Guía se establecerá un conjunto mínimo de datos a recopilar para el correcto seguimiento de las medidas y epidemiológico.



### 13.3.3. Cómo actuar ante una persona con síntomas en el centro educativo.

Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, o diarrea, o vómitos, entre otros.

Cuando los niños/as inicien síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se llevarán a un espacio separado. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

Se facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno/a (si no la lleva ya puesta). La persona que le acompañe deberá usar mascarilla FFP2 sin válvula, y además, una pantalla facial y una bata desechable si acompaña a niños/as o personas que no puedan ponerse mascarilla quirúrgica (menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo).

Se contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19.

La persona trabajadora que inicie síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se desplazará a su domicilio a la mayor brevedad posible y de forma segura (manteniendo distancia y medidas de prevención frente a COVID-19). Si no puede desplazarse, permanecerá hasta que pueda hacerlo en el espacio separado previsto para ello, y se pondrá mascarilla quirúrgica. Si precisara estar acompañado/a quien le acompañe debe llevar mascarilla FFP2 sin válvula. Se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones.

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.

En la [Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos](#) aparecen



todos estos aspectos, junto con modelos de Nota informativa dirigida a las familias si tuviera lugar un caso.

### **13.4. Actuaciones durante la investigación epidemiológica.**

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

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

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

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

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

### **13.5. Comisiones de seguimiento provinciales y autonómica.**

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y



promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad.

### **13.6. Actuaciones posteriores.**

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

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

### **13.7. Coordinación y participación.**

#### **a. 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. Los equipos educativos establecerán los mecanismos de coordinación adaptados a su contexto. En ellos, los y las responsables COVID de los centros educativos pueden tener un papel importante.

- **Con Atención Primaria:** se mantendrá un canal de comunicación fluido entre cada centro educativo y el centro de salud de su zona básica de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas



en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

- **Con Salud Pública:** se tendrá disponible un canal de comunicación específico según la organización que establezca cada comunidad, por ejemplo, para estudios de contactos y brotes en los centros educativos o para la implementación de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud. Corresponde a Salud Pública, en coordinación con Atención Primaria y los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales cuando sean trabajados/as, o a la unidad o servicio que cada comunidad autónoma designe, organizar el estudio de contactos de los casos positivos identificados en los centros educativos. Desde Salud Pública se establecerán las medidas de control oportunas en caso de brote, incluido, si procediera, ordenar el cierre de un aula o del centro.
- **Con Servicios Sociales:** en el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias o iniciativas vecinales, o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta (presencial y a distancia).
- **Con las entidades locales:** a través de las mesas de salud escolar u otros espacios de coordinación intersectorial a nivel local.
- **Espacios:** para el trabajo conjunto en la búsqueda de espacios públicos que se puedan utilizar como ampliación del centro educativo.
  - Conciliación: para búsqueda de soluciones en aquellos casos de alumnado que no pueda ser atendido por su familia más allá del horario escolar.
  - Transporte activo a la escuela: rutas seguras a la escuela (caminando o en bici), espacios para aparcamientos para bicicletas.

## **b. Participación:**

- **De las familias:** es importante promover la participación de las Asociaciones de Madres, Padres y Familias para facilitar la comunicación de la información y las alianzas en la adecuada implementación de las medidas, así como establecer una escucha activa para partir de sus necesidades y contar con su participación activa.
- **Del alumnado:** la participación infantil y de los adolescentes y jóvenes puede jugar un papel clave en la promoción de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, a través de alumnos/as mediadores o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela y en la comunidad (aprendizaje y servicio), de manera que participen en todas las etapas desde el diseño de las medidas.



Es necesario asegurar un canal de comunicación efectivo entre el sector salud y toda la comunidad educativa, que permita transmitir información relevante. Durante el anterior curso escolar ha habido experiencias de interés en algunas comunidades autónomas, como la realización de formación online para profesorado sobre COVID-19, o el envío de cartas o correos informativos sobre vacunación de profesorado y dudas en torno a la misma

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

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa (familias).
- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir (Pasen, email oficial).

Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

### **13.8. Aula de observación COVID.**

Cuando sea necesario aislar a un miembro de la comunidad educativa, se procederá a llevarlo a una de las dos aulas destinadas para ello, dependiendo del grupo de convivencia del que se trate.

Actuación:

- La persona sospechosa será acompañada al aula de observación.
- La persona acompañante se cambiará la mascarilla por una FFP2, se pondrá una bata desechable, pantalla de protección y guantes extremando previamente la limpieza y procediendo en el siguiente orden:
  - Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas – guantes.
- En caso de que el sospechoso sea un alumno, se le cambiará la mascarilla por una FFP2, y se

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



le colocará pantalla de protección, y se extremará la limpieza.

- Una vez haya abandonado el centro, previo registro del adulto que lo acompañe (padre, madre, tutor-a), se procederá a desinfectar el aula por el personal de limpieza que se encuentre en el centro y se tratarán los residuos como viene especificado en este protocolo.
- El profesorado acompañante se quitará los elementos EPI siguiendo el siguiente orden:
  - Orden de retirada: Guantes – vestuario específico – gafas – mascarilla.
- Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 al personal del centro, se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

### **13.9. Cómo actuar en caso de un alumno/a accidentado (heridas superficiales).**

La higiene de manos es una de las medidas principales de prevención y control de la infección.

Deberá realizarse, según la técnica correcta y siempre en cada uno de los siguientes momentos:

1. Antes del contacto con el alumno.
2. Antes de realizar una técnica aséptica.
3. Después del contacto con fluidos biológicos.
4. Después del contacto con el alumno/a.



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

Una vez aprobado por la dirección del centro y revisado el Protocolo tras el inicio del curso escolar, e informado el Claustro y el Consejo Escolar, se dará difusión a través de la página web del centro.

Así mismo, se realizarán reuniones por grupos de convivencia para explicar lo relativo al protocolo y el funcionamiento de cada curso dentro del protocolo. Tanto organizativo como curricular, antes del comienzo del curso escolar y se registrará la asistencia de las familias.

Durante los primeros días, e incluso el mes de septiembre completo, se procederá a trabajar con el alumnado aspectos emocionales y normas relativas al COVID recogidas en el Plan de Acogida de este Protocolo.

### **14.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**

Tanto para el profesorado, como para las familias, dadas las vías de contagio del COVID-19, las medidas informativas son esenciales para garantizar el correcto cumplimiento de las medidas anteriormente descritas. La información suministrada deberá incluir toda aquella que haya sido emitida por el Ministerio de Sanidad. Se incluyen, de forma no exhaustiva, los siguientes aspectos a informar:

- Se informará de las vías de contagio del COVID-19 y síntomas asociados.
- Se informará de todo el protocolo que llevará a cabo el centro, así como las medidas a adoptar por parte del profesorado y alumnado.
- Se facilitará a todo el personal, el protocolo específico de actuación en caso de aparición de síntomas durante la jornada laboral.
- Así mismo, se facilitará a todo el personal, el Protocolo de actuación frente a un caso confirmado en el centro de trabajo.
- Se informará de forma continua sobre las medidas de higiene y preventivas a adoptar, siendo imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.
- Además, se deberá informar del resto de medidas preventivas y organizativas a tomar por el centro de trabajo.
- Se informará a las empresas externas que trabajen con el centro para unificar protocolos.
- Se informará a las familias de manera general la forma de proceder en caso de enseñanza telemática.



Toda esta información debe ser puesta a disposición de todos los trabajadores por medios electrónicos, página web y cartelería repartidas por las distintas zonas del centro de trabajo.

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

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

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad, previo consentimiento del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

**NO SE ATENDERÁ A NADIE QUE NO SEA PERSONAL DOCENTE SIN CITA Y FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO. Y SIEMPRE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TELEMÁTICOS ESTABLECIDOS.**

## **14.2. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**

La información será publicada por todos los medios disponibles por el centro, y no obstante, en el momento de formalizar la matrícula se les informará a las familias.

## **14.3. Reuniones periódicas informativas**

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



de este protocolo, garantizando así la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

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

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

Página web del centro, tablón de anuncios en todas los accesos al centro, Facebook, correo electrónicos, iPasen, Junta de Delegados/as, delegados/as, Ayuntamiento, Whatsapp u otros medios necesarios.

El centro utilizará como canales oficiales: PASEN , página WEB y el correo electrónico del Centro

#### **14.5. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**

La información será publicada por todos los medios disponibles por el centro, y no obstante, en el momento de formalizar la matrícula se les informará a las familias.

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

#### **15.1. Actividades Complementarias y Salidas**

Las actividades complementarias y salidas no se pondrán en marcha hasta que podamos asegurar el desarrollo de las mismas dentro de un marco seguro para nuestro alumnado.



**En el caso de que se llevan a cabo las MEDIDAS EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO**  
**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**

## **DE LA ACTIVIDAD DEBERÁN (VÁLIDAS TAMBIÉN PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES):**

### **Medidas en relación con el transporte**

- Cuando sea posible para los objetivos de la actividad se desarrollará la salida en el entorno cercano, primando desplazamientos activos, a pie, lo que además supone una actividad saludable.
- Si se hace uso de transporte público, se seguirán las normas específicas determinadas para este tipo de transporte.
- Si la actividad requiere el uso de autobús:
  - Si es posible y seguro, se mantendrán ventanas abiertas con ventilación cruzada durante el trayecto.
  - Se usará mascarilla en los mismos términos que en transporte escolar.
  - En niveles educativos con Grupos de Convivencia Estable (GCE) se mantendrán dos hileras vacías entre grupo y grupo; la entrada y salida de los grupos se hará por puertas distintas o de forma escalonada para que no coincidan.
  - En niveles educativos sin GCE, se seguirán las mismas indicaciones establecidas para el uso de transporte escolar.

### **Medidas en relación con el desarrollo de la actividad**

- Se priorizarán actividades al aire libre.

En educación infantil y primaria, las visitas se organizarán por GCE cuando los haya, y siempre que no superen el número máximo de personas establecido para cada espacio según el nivel de alerta sanitaria. Si participa más de un grupo, se mantendrá la distancia entre grupos, no pudiendo interactuar los GCE entre sí, salvo en el escenario de nueva normalidad, en el que se permitirá la interacción entre grupos del mismo curso siempre que esté permitido en el lugar de desarrollo de la actividad. Se llevará mascarilla salvo en los casos en que existan criterios de exclusión para su uso.
- Cuando no haya GCE, los grupos no superarán el número establecido para cada espacio según el nivel de alerta sanitaria. Los y las participantes llevarán mascarilla y se garantizará la distancia de 1,5 metros. Si participa más de un grupo, se mantendrá la distancia entre grupos y no podrán interactuar entre sí salvo grupos de un mismo curso en escenario de nueva normalidad.
- En caso de visita a museos, cine, teatro etc. se llevarán a cabo las medidas preventivas establecidas por el lugar que se visite.
- En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro educativo podrán acudir personas externas al mismo, siempre en el menor número posible que permita el adecuado



desarrollo de la actividad, que se mantengan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas, y que esté permitido según normativa y en el escenario de riesgo en que se encuentre la localidad. Esto mismo sería aplicable para aquellas actividades fuera del centro educativo que precisen de la asistencia de personas externas para su correcto desarrollo.

- Para la celebración de actos de graduación, de fin de curso u otro tipo de eventos sociales o culturales que puedan tener lugar en el centro educativo en el contexto de su actividad, se cumplirán las medidas de prevención frente a COVID-19 existentes para eventos culturales en la comunidad autónoma, teniendo en cuenta como especificidad la presencia de grupos de convivencia estable o unidades de convivencia familiar a la hora de distribuir los espacios.
- Para aquellas actividades extraescolares que se lleven a cabo fuera del centro escolar se deberán conocer y aplicar las medidas establecidas para el lugar de desarrollo de dicha actividad extraescolar.

### **Limitación de contactos**

- Se recomienda mantener en la medida de lo posible los Grupos de Convivencia Estable a la hora de realizar las actividades. En el caso de que se mezclasen grupos, se recomienda que sea en las actividades al aire libre y en alumnado del mismo curso.
- Se garantizará una distancia de seguridad de 1,5 metros entre asistentes a la actividad salvo en los casos que se especifique una distancia mayor o cuando no sea posible por el tipo de actividad.
- En las actividades matinales y extraescolares se limitará el aforo y contactos mediante grupos reducidos, con un máximo de 20 niños/as en el escenario de nueva normalidad, y de 15 en el resto de niveles de alerta. Se permitirá la interacción entre grupos de edades similares al aire libre en nueva normalidad, pero no en el resto de escenarios de riesgo.
- Se priorizarán actividades al aire libre para el desarrollo de este tipo de actividades.
- Se escalonará la entrada y salida en dichas actividades con el objetivo de evitar contactos innecesarios y masificación en accesos, especialmente si hay diferentes grupos al mismo tiempo.
- Si se organiza desayuno o merienda se hará a ser posible al aire libre, por Grupo de Convivencia Estable y garantizando la adecuada ventilación en todo momento.

Se pueden compartir los objetos necesarios para la realización de la actividad extraescolar (balones, fichas de ajedrez, cintas, etc.) realizando antes y después de la actividad higiene de manos, y limpiando los materiales entre cambios de grupos Medidas de prevención personal y ventilación según actividad:

- Se priorizará especialmente la realización de ejercicio físico intenso al aire libre.



- Respecto a las personas trabajadoras en la realización de este tipo de actividad registrarán las mismas [medidas de protección que se aplican al personal](#) referido en el documento, adaptándose en el caso de que sean grupos con alumnos/as de educación infantil o educación especial.

En las clases prácticas de voz, canto, e instrumentos musicales de viento, dado su mayor capacidad de transmisión de aerosoles, se aumentará la distancia interpersonal y se realizarán las clases al aire libre, siempre que sea posible, maximizando la ventilación si realizan en interior. Se mantendrá la mascarilla bien colocada en todo momento, excepto en las actividades incompatibles, como los instrumentos de viento.

### **Vigilancia**

- Se llevará un registro que permita el seguimiento precoz de contactos ante un posible caso de COVID-19.
- 

También deben registrarse adecuadamente las personas asistentes a cualquier actividad en espacio cerrado, incluyendo el uso de vestuarios, las competiciones o actividades lúdicas paralelas, las actividades con presencia de público, y los viajes o desplazamientos asociados al desarrollo de una actividad

### **Otras medidas preventivas**

- No se podrá compartir bebida y comida.
- Se llevarán materiales de higiene y protección necesarios en caso de que alguien inicie sintomatología compatible con COVID-19 durante la actividad o de que se rompa alguna mascarilla (mascarilla FFP2 sin válvula, mascarillas quirúrgicas, solución hidroalcohólica).
- Se llevará un registro de personas en el autobús, comidas, pernoctas, etc. que permita garantizar la trazabilidad de contactos ante un posible caso de COVID-19.

En cuanto a las **actividades con pernoctación**, quedan canceladas durante el presente curso escolar.

## **15.2. Actividades Extraescolares**

Para este curso se suspenden las actividades extraescolares, a excepción de las Escuelas Deportivas, pendientes de su aprobación por la Delegación Territorial de Educación.



Las actividades complementarias fuera del centro escolar no se realizarán durante el primer trimestre, quedando pendiente su aprobación para el segundo trimestre del curso.

### **15.3. Aula Matinal.**

- Las medidas descritas en los apartados anteriores.
- Debido a la pequeña ratio de alumnado de aula matinal, se podrán mantener las distancias de seguridad aunque no pertenezcan al mismo grupo de convivencia. El alumnado de menor edad (infantil y primer ciclo) serán acompañados a sus respectivas filas, siempre por el mismo monitor/a.
- Se procederá a la desinfección de todo el material utilizado.
- El desayuno lo traerá cada alumno/a de casa, se lavará las manos debidamente con agua y jabón antes de desayunar, y el material utilizado para el desayuno será desechable. Tras el desayuno se procederá de nuevo al lavado de manos con jabón. Para ello, se mantendrán los grupos de convivencia.
- Las familias no podrán acceder al aula matinal.
- El aula matinal será limpiado y desinfectado a lo largo de la mañana para que esté preparado para su uso junto con el comedor escolar.

### **15.4. Comedor Escolar.**

- El alumnado procederá a la limpieza de manos con agua y jabón, para no manipular la comida con las manos impregnadas de gel hidroalcohólico.
- Siempre se sentarán en la misma silla y en el mismo lado de la mesa.
- No saldrán al patio hasta que haya terminado el grupo entero de comer.
- Siempre serán atendidos por el mismo monitor/a que procederá a la limpieza y desinfección.
- Se mantendrán los grupos de convivencia y la distancia de seguridad utilizando el aula matinal como anexo. (Habitación contigua).
- Se colocarán la mascarilla inmediatamente tras terminar de comer.
- Se llevará a cabo un registro de los proveedores que acudan al comedor (panadero, lácteos, etc). La empresa llevará un registro del personal de entrega de la comida.
- Las familias no podrán acceder al comedor, salvo circunstancia muy bien justificada y mediante registro de asistencia (lugar, hora y motivo).
- Este protocolo estará coordinado con el propio protocolo de la empresa del comedor.



## 15.5. Medidas generales aula matinal y comedor.

### Medidas Generales:

- En los casos que el centro docente cuente con “aula matinal” o “aula de mediodía” se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad y una ventilación adecuada, siguiendo las recomendaciones respecto a la ventilación incluidas en este documento.
- Se hará uso de la mascarilla durante la estancia del alumnado en estos espacios, en los que se reúnen alumnos y alumnas de diversos grupos-clase, recomendándose su uso también para el alumnado de 3 a 5 años.
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con las posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia estable, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos siempre que ello sea posible.
- **En los desayunos se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración. Se recomienda el uso de elementos no reutilizables. El alumnado traerá el desayuno de casa. Y se tendrán las medidas de seguridad en estos casos que se quitan las mascarillas, habilitando una zona de desayuno libre de contactos.**
- Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros entre el alumnado de las distintas mesas. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos.
- S e procurará que las mesas y asientos designados sean fijados por el alumnado y se procurará respetar la agrupación del alumnado según su pertenencia a un grupo de convivencia estable o un grupo-clase.
- Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para prevenir las mismas en cualquiera de sus zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
- Se deberán establecer, en general, itinerarios marcados en el suelo (caminar siempre por la derecha) en todo el recinto escolar, sus accesos y anexos.
- La ventilación natural será constante e independiente de los aparatos purificadores de aire.
- Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:
  - A) Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.





- B) En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- C) Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- D) Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, jarras de agua, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del alumnado.
- E) El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá mantener la distancia de seguridad con el alumnado en lo posible y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.
- F) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- G) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- H) En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa entre turnos y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.
- I) Se mantendrá una ventilación adecuada de los espacios destinados al comedor del alumnado, siguiendo las pautas establecidas en este documento.

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

- **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 2021/22.**

### **16.1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.**

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



Siguiendo la INSTRUCCIÓN DE 31 DE JULIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA, SOBRE MEDIDAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS PARA EL CURSO 2020/21, en su instrucción 4.6. Plataformas de Aula Virtual, estará disponible la plataforma Moodle, como complemento a esta actuación, la Consejería nos informará sobre el despliegue de plataformas externas de proveedores como Google y Microsoft. Utilizando entonces, Classroom.

Se asignará a cada unidad, en medida de lo posible, un especialista o docente de apoyo para atender a ese grupo en caso de que el docente de esa unidad no pudiese seguir con la enseñanza telemática.

En dicho caso, se priorizará la atención de ese grupo de alumnos por encima de su especialidad:

- Maestro especialista en educación física.
- Maestro del aula específica.
- Maestra de refuerzo y ciencias.
- Maestro de ALAI.
- Maestro de PTAI.

Este profesorado también estará así disponible en caso de enfermedad del profesorado o situación de cuarentena.

## **16.2. Situación: uno o dos docentes en cuarentena.**

En este caso, y en espera de lo que resuelva la Delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los Recursos Humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible

La atención a las familias se hará de forma telemática y en el caso de necesidad más que justificada, presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.



### **16.3. Situación: uno o varios grupos de convivencia en cuarentena.**

En ese momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos/ grupo/s continuarán con la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial.

### **16.4. Situación: Cierre del Centro. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia (se concretará más adelante en función de las necesidades-recursos digitales del alumnado).**

Las programaciones didácticas se elaborarán contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, contemplando medidas como:

- a) Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se trabajará con Google classroom, y no con ninguna otra plataforma a petición de las familias, a través de las cuentas de GSUITE cuyo dominio ha firmado la Consejería de Educación y aprobado en el Centro.
- b) Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

**LA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS SERÁ TELEMÁTICA CON CARÁCTER GENERAL.**

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

- Los docentes fijarán una sesión semanal, al menos, para atender a las familias vía

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



telemática e informar del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Dicha reunión podrá ser solicitada por las familias o por el docente. la solicitud se realizará por correo electrónico y se deberá levantar acta de los puntos tratados. Se enviará firmada digitalmente por el tutor para que la familia la devuelva dando su conformidad. De no ser así, pasados cinco días, se repetirá el acta indicando la no conformidad de la familia y volviéndola a firmar digitalmente el tutor y el jefe de estudios. Ambas actas se archivarán.
- Se recomienda reunirse al menos una vez al mes para cada familia/alumno.
- Se prestará especial atención al alumnado que no siga el proceso o tenga dificultades de aprendizaje.
- Se deberá registrar las reuniones mantenidas con la ficha elaborada a tal efecto, debiendo comunicar dicho registro a dirección quincenalmente.

La **atención de Secretaría** se realizará mediante correo electrónico:  
[18008816.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18008816.edu@juntadeandalucia.es).

En los procesos que se debe realizar el centro como: admisión, matriculación, bonificaciones, becas, prevalecerá el trámite telemático o el que dicte Consejería.

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

### **Enseñanza Presencial:**

- A la hora de realizar los horarios hay que tener en cuenta la flexibilización necesaria con motivo de los diferentes turnos de recreo que podrán afectar al resto de clases.
- Introducir la enseñanza telemática en el periodo presencial, para que el alumnado se adapte y conozca el entorno de trabajo de la aplicación a utilizar. Se trabajará en clase a través de los libros digitales y la plataforma classroom para el aprendizaje autónomo del alumnado en caso de confinamiento.
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del personal docente se llevará a cabo, intercalando la parte presencial con la telemática, en función del contenido a tratar.
- Las reuniones telemáticas contempladas en el horario no lectivo se harán a través de Meet.
- Las reuniones con las familias se harán presencialmente, con carácter general, pudiendo ser telemáticas. Siempre con cita previa y en el horario habilitado para ello.
- Durante los primeros días del mes de septiembre, los tutores/as harán un sondeo para detectar dificultades referentes a la brecha digital de las familias de su grupo.
- Se realizará una evaluación inicial en la primera quincena de septiembre para detectar las deficiencias del alumnado debido a la situación del curso anterior.





- Se activará iPasen y se adquirirá un dominio GSuite, mientras tanto se trabajará con los correos electrónicos de las familias/ tutores-as legales del alumnado.
- En caso de confinamiento, si la situación lo permite, el alumnado se llevará e material para poder seguir de manera más cómoda, la enseñanza desde casa.
- **Clase grupal por videoconferencia, tres semanales, explicación lunes, dudas miércoles y corrección de actividades viernes. En infantil se adaptará. El alumnado que no tenga acceso se le buscará una vía alternativa. Revisable en función de las necesidades del alumnado, por el ETCP.**
- Válido para las áreas instrumentales (inglés, matemáticas, lengua).
- Las áreas de francés, religión, artística y educación física, se llevarán a cabo quincenalmente.
- Cultura digital formará parte de la propia tarea en sí.
- Ciudadanía será transversal.
- Se unificarán criterios de corrección y calificación, por tanto se adaptarán las programaciones didácticas a las circunstancias reales en el momento de confinamiento, según necesidades del alumnado.
- Los sistemas de comunicación con las familias será a través de la plataforma seleccionada Classroom, iPasen y correo electrónico, estando obligado el profesorado a dar respuesta a las familias. En caso de necesidad por parte de las familias por no tener recursos tecnológicos, habrá que buscar otras vías de comunicación como el teléfono.
- Herramientas Google:
  - Gsuite: Meet y Classroom.
- Se realizarán actuaciones coordinadas con el Centro de Guadalinfo de la localidad para facilitar a las familias el aprendizaje y/o uso de las plataformas educativas.

### Enseñanza telemática.

- En TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS Y EN TODAS LAS ÁREAS los docentes llevarán un **registro del seguimiento individual de las tareas/actividades** que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as.
- En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente cree conveniente recepcionar los mismos una vez incorporados al centro, el docente se encargará de registrar dicho trabajo una vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado.
- En primer ciclo, se requiere la colaboración imprescindible de las familias.





Como medio de trabajo para conocer cómo va evolucionando el alumnado en sus tareas, se usará la **plataforma educativa de GSUITE**.

- El docente deberá de articular un procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del alumnado. Para ello deberá de utilizar como plataforma educativa aquella dependiente de **GSUITE, como CLASSROOM**.
- No se descarta el uso de la **plataforma MOODLE**, según evolución digital y formación del profesorado.
- Los **equipos docentes** se reunirán con una periodicidad de quince días para realizar el seguimiento del alumnado y se tomarán las decisiones oportunas en ETCP, articulando mecanismos de seguimiento, evaluación, coordinación de todos los aspectos relacionados con la enseñanza no presencial.
- Se **reducirán/adaptarán las actividades** para facilitar a las familias la conciliación familiar y laboral, teniendo en cuenta la priorización del currículum.
- Se explicará a las familias el **procedimiento a seguir para la realización de las tareas** y el seguimiento del alumnado por parte del docente.
- Para facilitar la realización de las tareas, se les proporcionará a las familias una planificación con la distribución horaria de las áreas adaptadas a la nueva situación.
- Desde el **Equipo de Orientación**, y dando su traslado al ETCP, se coordinarán estrategias de seguimiento y de adaptación de contenidos para el alumnado que presenta NEAEs.
- Se priorizarán los **indicadores de evaluación** atendiendo a los criterios establecidos en las programaciones didácticas en función de la prioridad de los contenidos en las diferentes áreas del currículum.
- En la evaluación se tendrá en cuenta:
  - o Los elementos del currículum priorizados.
  - o Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - o Realización de tareas.
  - o Participación en las diferentes plataformas educativas y/o canales de comunicación establecidos.
  - o Realización de pruebas acordes con la enseñanza telemática.
- Se adaptarán los criterios de evaluación a la nueva presencialidad, así como los instrumentos de evaluación, mencionados anteriormente.

## EDUCACIÓN INFANTIL

- El equipo de educación infantil se establecerán las actividades por semanas, haciendo una priorización en los objetivos y contenido a trabajar, y adecuando en consecuencia los indicadores /criterios de evaluación.
- Las especialidades planificarán sus contenidos de manera quincenal.
- Se realizarán unas recomendaciones a las familias en cuanto al tema de rutinas y hábitos.



## EDUCACIÓN PRIMARIA

### DISTRIBUCIÓN HORARIA QUINCENAL

**Las tareas se mandarían semanalmente, excepto especialidades de francés, educación física, artística –plástica y música-, religión/valores).**

- **Ciudadanía** se trabajará de manea transversal con el resto de las áreas y a través de actividades puntuales que ande el profesorado en su tutoría (retos, videollamadas conjuntas, etc.).

CICLO	ÁREAS								
	LENGUA	MATES	CCNN	CCSS	INGLÉS	FRANCÉS	ARTI.	EF	REL/VAL
<b>PRIMER CICLO</b>	4	4	2	2	2	0	1	1	1
<b>SEGUNDO CICLO</b>	4	4	2	2	2	1	1	1	1
<b>TERCER CICLO</b>	4	4	2	2	2	1	1	1	1

### 16.7. Instrucciones de Inspección y Planificación.

#### Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro.

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022” de 29 de junio de 2021 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

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

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, 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.

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

#### **Equipos de trabajo:**

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

#### **Riesgos asociados al teletrabajo:**

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



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

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

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

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

### **Recomendaciones generales**

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





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

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

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

#### **Recomendaciones generales**

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente 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

## **16.8. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.**

**Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

2. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos en Educación Primaria y veinticinco horas de clases en Educación Secundaria

3. Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

Artículo 6. Incorporación de la medidas al Proyecto de Centro.

1. Los centros docentes recogerán en los diferentes documentos que integran su Proyecto de Centro (Finalidades Educativas, Proyecto Curricular y Reglamento de Organización y

Funcionamiento) las formas concretas para llevar a cabo las medidas que se les asignan en el Área de Prevención e Intervención en el Ámbito Escolar del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.

2. El Consejo Escolar del centro revisará y valorará la repercusión de las medidas adoptadas en la solución de las situaciones de absentismo escolar.



**NO se considera motivo de justificación la no asistencia al centro por incumplimiento de las normas establecidas para la prevención, seguridad e higiene del COVID19 o cualquier otro motivo que no sea prescrito por el órgano competente (sanidad, etc.).**

## **17. PLAN DE ACOGIDA PARA EL INICIO DE CURSO 2021/2022.**

### **EDUCACION PARA LA SALUD**

Después de la situación de crisis sanitaria y social vivida en el pasado curso escolar 2019/2020 y 2020/2021 es necesario que al comienzo del curso 2021/2022 se preste especial cuidado en la acogida de todos los integrantes de la comunidad escolar (alumnado, profesorado y familias) atendiendo especialmente a las situaciones de mayor vulnerabilidad personal, emocional y social. Así, el Plan de Acogida que el centro lleve a cabo recogerá las medidas y actuaciones que se pondrán en marcha en los centros docentes desde el primer día de llegada al centro al inicio del mes de septiembre, con el objetivo de conseguir una adaptación progresiva de todos al entorno escolar y a las nuevas circunstancias que el presente curso escolar nos deparará. Las medidas contenidas en el Plan de Acogida incluirán acciones para el alumnado, profesorado y las familias

#### **17.1. Alumnado**

**a) Actividades informativas y de promoción de hábitos de vida saludable.** Los primeros días lectivos del curso se organizarán actividades informativas, que incorporarán la información relativa a los elementos clave de adaptación del centro en este curso.

1. Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones.
  - Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
  - Características de los grupos de convivencia escolar.
  - Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (biblioteca, salón de actos, gimnasio, etc.).
  - Desplazamientos del alumnado durante la jornada lectiva.
  - Disposición del material y los recursos.





- Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
  - Medidas específicas en los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar, actividades extraescolares.
  - Uso de los servicios y aseos.
2. Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, cambios en el uso de dispositivos móviles, etc.
3. Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse en el caso de detección de casos positivos de COVID-19. Gestión de actuaciones ante casos sospechosos, casos confirmados, grupos estables de convivencia, etc.
- b) Atención a los aspectos sociales y emocionales. A lo largo de las primeras semanas del curso se incorporará la atención a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, mediante la realización de actividades grupales que puedan considerar entre otros los siguientes aspectos:**

- Realización de una valoración cualitativa que permita conocer el estado emocional del alumnado, con el apoyo de los servicios de orientación del centro.
- Trabajar y compartir con ellos y ellas cómo han vivido el confinamiento.
- Atención y acompañamiento a sus necesidades emocionales y de relación social.
- Expectativas frente a las diferentes posibilidades que se puedan presentar a lo largo del curso escolar.
- Utilización de diferentes metodologías y dinámicas participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas

En este sentido, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- Establecer un marco en que puedan expresar abiertamente sus **PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



miedos, angustias e inseguridades.

- Recuperar las relaciones personales y la convivencia en el centro escolar.
- Promover un acompañamiento emocional del alumnado por parte de todo el profesorado, para así poder detectar aquellos casos en que aparezcan dificultades socio-emocionales (miedo, inseguridad, ansiedad, tristeza, ira, situaciones de duelo) que puedan gestionarse desde el propio centro o en servicios especializados, según la gravedad de los casos.
- Mejorar la capacidad de gestión emocional y resiliencia del alumnado.

La realización de estas actividades, según la planificación que establezca la jefatura de estudios, correrá a cargo del equipo docente, coordinado por la persona titular de la tutoría del grupo, con el asesoramiento y participación activa de los servicios de orientación del centro.

Material visual para afrontar la gestión emocional en tiempos de la COVID-19:

<https://www.youtube.com/watch?v=aS58m1wLEzc&feature=youtu.be>

[https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track\\_id=5e6f47ce5578f204f00451d2](https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track_id=5e6f47ce5578f204f00451d2)

Artículos de interés del Colegio Oficial de Andalucía Occidental:

<http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1725&por=>

<http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1732&por=1>

## **EDUCACIÓN PARA LA SALUD.**

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

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se pueda trabajar de manera integral la salud.

- **¿Por qué?:** es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- **¿Qué debe incluir?:** los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación a COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros y prevención del estigma. Diversas comunidades autónomas han puesto recursos didácticos en relación con la pandemia por COVID- 19 accesibles online para los centros educativos. Son de interés también los [materiales y recursos de Educación para la Salud de UNICEF](#).

La Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa del Ministerio de Educación y Formación Profesional dispone también de [recursos educativos sobre COVID-19](#), y de un [mapa de recursos educativos por comunidades autónomas](#).

#### Material didáctico del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

- material didáctico sobre covid-19 para primaria
- propuestas para secundaria para enseñar el uso crítico de información sobre covid-19
- propuestas didácticas para primaria sobre sostenibilidad en tiempos de covid-19
- **¿Cuándo?:** conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.
- **Material de apoyo:** en el Anexo IV (DOCUMENTO MEDIDAS) se recogen materiales de utilidad que pueden servir tanto para concienciación de la comunidad educativa como de base para preparar material didáctico específico a trabajar posteriormente con el alumnado. Así mismo, se recomienda la utilización de la web de estilos de vida saludable y las webs de las comunidades autónomas para trabajar



aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol bienestar emocional y lesiones.

## Equidad

- La pérdida de aprendizaje debida al confinamiento, al cierre de escuelas y a la enseñanza a distancia es varias veces mayor en las escuelas más desfavorecidas que en las menos desfavorecidas en el contexto europeo. Según distintos estudios, la población socialmente más vulnerable se ha visto muy afectada por los cambios de estructura en el sistema educativo derivados de la pandemia, y por la enseñanza online, haya sido total o semipresencial, lo que supone un incremento en las desigualdades sociales y educativas. En España el estudiantado más desfavorecido tiene entre 5 y 11 puntos porcentuales menos de probabilidades de tener acceso a Internet que sus pares aventajados<sup>45</sup>. Por todo ello, parece necesario implementar medidas de refuerzo en los próximos cursos escolares que puedan mitigar o compensar este impacto.
- Dado el impacto desigual de la pandemia en la población, se recomienda reforzar este curso el enfoque de equidad en la planificación, teniendo en cuenta la posible diversidad territorial en relación con la vulnerabilidad social en el territorio, y destinar más recursos a centros educativos ubicados en zonas más desfavorecidas, en las que el impacto de la pandemia haya sido mayor.
- En caso de que se dé un escenario epidemiológico que precise semipresencialidad, se garantizará la presencialidad total de la población en situaciones de vulnerabilidad social o con dificultades académicas.
- Se recomienda, así mismo, reducir el tamaño de los grupos en la medida de lo posible, y asignar los recursos necesarios ya que es una medida eficaz para frenar la transmisión del virus y para poder atender mejor a la diversidad de necesidades en los centros educativos, y para mejorar el bienestar emocional de la infancia y adolescencia.
- Tanto en la planificación del Plan de Inicio de curso como en el plan de contingencia, conviene recoger, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los siguientes grupos:
  - 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 en caso de semipresencialidad.



En las tareas de vigilancia y control del absentismo escolar, realizadas por los tutores/as, los servicios de orientación y las comisiones de absentismo, conviene hacer un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

Dada la situación de crisis sanitaria y social que vivimos, es necesario **cuidar de 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 emprender acciones para prevenir el estigma o discriminación en relación con la COVID-19, cuidando de manera especial las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social que hayan podido producirse como consecuencia de esta pandemia. Es importante prevenir la [estigmatización](#) de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

## **Recomendaciones de Promoción de la Salud para hacer frente a los efectos de la pandemia de COVID-19 en la infancia y adolescencia.**

La Promoción y Educación para la Salud en la Escuela tiene como finalidad incentivar a toda la comunidad educativa para conseguir el mayor grado posible de salud física, emocional y social, tanto en el ámbito personal como en el comunitario. Los centros educativos tienen un importante papel en el objetivo de abordar y mitigar las repercusiones negativas de la crisis por COVID-19 en la salud física y bienestar emocional del alumnado. Dados los efectos de la pandemia en la infancia y adolescencia estas acciones cobran aun mayor relevancia siendo necesario intensificarlas en este curso.

Se presentan tres grandes pilares de promoción de salud en los centros escolares en tiempos de COVID-19:

1. La promoción de entornos y estilos de vida saludables que faciliten el bienestar físico y emocional de toda la comunidad educativa.
2. La educación para la salud y la alfabetización en salud, como una competencia básica para entender la información de salud y para tomar decisiones conscientes. Puede ayudar a entender las causas de los problemas de salud, las razones de recomendaciones y medidas y a reflexionar sobre los posibles resultados del comportamiento propio (apartado [Educación para la Salud](#)).



3. El enlace con otros actores y con [Redes comunitarias](#) ubicadas en el territorio, fomentando la [coordinación](#) y la conexión con los [recursos comunitarios y activos](#) del barrio o municipio donde se ubica el centro educativo.

Más allá de las circunstancias de la pandemia, será importante consolidar las acciones de promoción de la salud para seguir avanzando en el **modelo de Escuelas Promotoras de Salud**, que implica un compromiso del centro educativo con la promoción de la salud y el bienestar con un enfoque integral, globalizado y equitativo, a través de la planificación de acciones con la participación de la comunidad educativa y su entorno.

Los Equipos de Atención Primaria (EAP) pueden jugar un papel importante en la promoción de la salud en la escuela. En algunos territorios existen comisiones de trabajo sobre salud escolar en los centros de salud, en otros las comisiones de salud de centros educativos cuentan con la participación del EAP de la zona. En algunos lugares, la enfermería del centro de salud ha apoyado al centro educativo en promoción de la salud y en la detección y manejo de casos de COVID-19. Los EAP son una alianza clave en el desarrollo de estrategias y acciones promotoras de salud en el ámbito educativo.

A lo largo del pasado curso se han desarrollado acciones comunitarias para ganar salud en la escuela, con la participación de agentes diversos (padres y madres, alumnado, profesorado, recursos de salud o municipales...), que han contribuido al desarrollo de acciones de afrontamiento necesarias en este momento de la pandemia.

A continuación, se proponen algunas actuaciones en relación a los comportamientos relacionados con la salud o estilos de vida saludables:

### **a. Actividad física y reducción del sedentarismo**

La pandemia por COVID-19, especialmente durante los meses iniciales del confinamiento, ha contribuido tanto a reducir el tiempo de actividad física como a incrementar el sedentarismo y el tiempo de pantalla en la población infantil y juvenil. La actividad física mejora la salud en su conjunto y, en especial cuando se realiza al aire libre, puede ser una herramienta de gran utilidad para mejorar el bienestar emocional.

Se recomienda que la población de 0 a 5 años realice actividad física varias veces a día, y que la población de 5 a 17 años realice al menos 1 hora de [actividad física](#) moderada o vigorosa, y que se reduzcan los periodos sedentarios prolongados. Así mismo se recomienda que se incluya la actividad física en las actividades cotidianas de la vida diaria, a través del transporte activo, el juego, subir escaleras... y que se realicen actividades al aire libre.

El ámbito escolar es idóneo para fomentar la actividad física, tanto en las clases de Educación Física, cuyo profesorado puede jugar un papel clave, como en el resto de la jornada escolar:





- a) El recreo es un tiempo valioso para fomentar vínculos y para realizar actividad física. El espacio del recreo se puede transformar en un [patio activo](#) con diferentes zonas de **juego bajo la implicación de cuidadores que promuevan juegos e interacciones activas, con empatía, respeto por la diversidad y la solidaridad**<sup>52</sup>.
- b) **Descansos activos** mediante ejercicio físico, como el programa [¡Dame 10!](#) o iniciativas similares, en las que el ejercicio podrá formar parte de todas las asignaturas rompiendo los tiempos de sedentarismo (ver también "[Sugerencias prácticas para la promoción de la Actividad Física Infantojuvenil](#)"). La actividad física se realizará preferentemente al aire libre mientras dure la pandemia.
- c) El centro educativo puede trabajar en la organización de **caminos a la escuela seguros, saludables y sostenibles**, junto a las entidades locales y a las asociaciones de familias, para facilitar el transporte activo y fomentar la autonomía.
- d) Identificar **recursos comunitarios y activos** del entorno del centro educativo que favorezcan la actividad física con el alumnado, así como establecer las alianzas con instalaciones deportivas del distrito o municipio para poder promover su uso entre el alumnado y sus familias.

## b. Alimentación saludable

Para poder contribuir a una [alimentación saludable](#) se recomienda:

- Aumentar el consumo de productos frescos, en especial frutas, verduras y hortalizas, con un consumo diario de al menos 5 raciones al día
- Reducir el consumo de alimentos ricos en grasas saturadas, sal y azúcares añadidos y evitar el consumo de alimentos ultraprocesados.
- La mejor bebida para la sed es el agua. Los zumos, aunque sean naturales, y otras bebidas azucaradas, cuanto menos, mejor

Algunas de las actuaciones que se pueden desarrollar en los centros educativos son:

- a) Los [comedores escolares](#) brindan la oportunidad de promover una alimentación saludable y sostenible, pudiendo incorporar en ocasiones cambios cualitativos encaminados a incrementar el consumo de fruta y verdura, o a incorporar productos de temporada y proximidad.

Existen múltiples iniciativas para promover almuerzos saludables en el entorno escolar. Se pueden organizar actividades atractivas de familiarización con las frutas y verduras



proponiendo distintas alternativas para consumirlas. Durante [las horas del recreo, a media mañana, o en la merienda](#), se aconseja recurrir a fruta, frutos secos crudos o tostados sin sal u hortalizas (tomate, palitos de zanahoria, etc.), evitando siempre productos y bebidas azucaradas<sup>56 57</sup>. Otros alimentos que pueden usarse de manera ocasional son cereales y lácteos no azucarados (leche, yogur natural, queso fresco) y bocadillos preferiblemente de pan integral con rellenos saludables.

- b) En el caso de existir máquinas de dispensación en el centro educativo deben ofrecer variedad de frutas, verduras y otros alimentos saludables recomendados sin sal u hortalizas (tomate, palitos de zanahoria, etc.), evitando siempre productos y bebidas azucaradas. Otros alimentos que pueden usarse de manera ocasional son cereales y lácteos no azucarados (leche, yogur natural, queso fresco) y bocadillos preferiblemente de pan integral con rellenos saludables.
- c) En el caso de existir máquinas de dispensación en el centro educativo deben ofrecer variedad de frutas, verduras y otros alimentos saludables recomendados.
- d) El agua debe ser de fácil acceso para los niños/as en todo el centro educativo, ya que tiene que ser la bebida principal a lo largo del día, presente en todas las comidas, y debe ser de fácil acceso para los niños/as en toda la escuela. Los zumos, aunque sean naturales, y otras bebidas azucaradas, cuanto menos, mejor.
- e) Desarrollar actividades relacionadas con el huerto escolar (o visitar un huerto externo) que permitan a los niños y niñas identificar los alimentos y se favorece el conocimiento sobre la producción y la obtención de alimentos, la importancia de los productores primarios y el territorio. Puede facilitar el probar verduras y hortalizas nuevas y permitir conocer la gastronomía autóctona en relación con la producción, la importancia de tomar alimentos de temporada y su asociación con celebraciones y tradiciones.
- f) La participación del alumnado en actividades que impliquen la preparación de la comida tanto en casa como en programas educativos, puede contribuir a reducir la obesidad y mejorar las preferencias y actitudes a la hora de escoger una dieta saludable.

### **c. Bienestar emocional y fomento de los vínculos**

La pandemia está generando un importante impacto en el bienestar emocional y en la salud mental de la infancia y adolescencia. En un estudio realizado en febrero de 2021 la salud mental aparecía como la primera preocupación entre los estudiantes desde la ESO.



Los centros escolares deben ofrecer un espacio seguro donde los niños, niñas y adolescentes pueden relacionarse, desarrollar habilidades psicosociales, ensayar distintos roles mediante el juego y la interacción interpersonal y mantener los vínculos con sus compañeros/as.

Algunas actuaciones que se pueden trabajar desde el centro educativo:

- a) Fomentar el **sentimiento de pertenencia a una comunidad** aporta seguridad y puede prevenir la tristeza y el miedo, sentimientos, que pueden ser más prevalentes durante esta pandemia entre el alumnado.
- b) Se pueden desarrollar [Programas psicoeducativos](#) que [presten apoyo](#) emocional a niños, niñas y adolescentes.
- c) La posibilidad de disponer de **tiempo libre de ocio** es un factor protector que disminuye la probabilidad de sufrir ansiedad o estrés asociados a la pandemia por la COVID-19. Se recomienda optimizar la coordinación para distribuir de manera saludable las cargas de trabajos escolares.
- d) Se aconseja reforzar los servicios psicopedagógicos y de **orientación** de los centros educativos, fortalecer la **acción tutorial** y trabajar desde el colegio con las familias. Es conveniente capacitar a los equipos educativos y facilitarles herramientas, por una parte, para poder hacer un acompañamiento de situaciones de la vida que afectan potencialmente al bienestar emocional del alumnado y familias, y por otra, para el autocuidado y la promoción del propio bienestar emocional.

#### **d. Uso adecuado de pantallas y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).**

El entorno digital que promueven las TIC ofrece innumerables posibilidades para el aprendizaje, el ocio, la interconexión y la actividad física. Se debe realizar un uso adecuado, seguro, supervisado y saludable de ellas, evitando la sobreinformación y su sobreutilización.

Desde el punto de vista del sedentarismo, se recomienda que en niños/as de 5-17 años se debe limitar el tiempo de uso de pantallas con fines recreativos a un máximo de dos horas al día.

Algunas claves para un uso saludable de las pantallas y TICs:

- a) Tener unos **horarios estructurados para las clases y comunicaciones** permite gestionar y limitar su utilización. Es muy importante separar y respetar los espacios de aprendizaje y escolarización presencial y online de otros de ocio y descanso, garantizando tiempos con posibilidad de **desconexión**, tanto para el alumnado como para los/las educadores/as.
- b) **Alternar** las tareas y metodologías de trabajo que requieran del uso de recursos digitales con otras no digitales.

Se puede educar en un uso de las redes sociales saludable, utilizándolo en el aula como activo para la salud desarrollando habilidades personales, facilitando la interacción, las



relaciones y la inclusión, y promoviendo la participación social y la acción comunitaria. En el contexto de la pandemia pueden jugar un papel en mitigar la sensación de soledad y frustración y ayudar a mantener la red de relaciones. Aunque **se puedan utilizar con fines educativos o de socialización**, se recomienda, no obstante, **limitar su tiempo de uso** según las recomendaciones.

- c) La **elaboración de videos y otros productos audiovisuales** por parte de jóvenes facilita la utilización de herramientas de comunicación y creación, el trabajo en equipo, y el aprendizaje de valores, actitudes y comportamientos que promueven el cuidado de la propia salud y de la de los demás.
- d) Facilitar **información y herramientas educativas a las familias** sobre el uso seguro y saludable de las pantallas, para que puedan acompañar el proceso de aprendizaje de un uso adecuado desde su responsabilidad como padres, madres o tutores, y tengan herramientas para prevenir las adicciones.
- e) Facilitar **información y herramientas educativas a las familias** sobre el uso seguro y saludable de las pantallas, para que puedan acompañar el proceso de aprendizaje de un uso adecuado desde su responsabilidad como padres, madres o tutores, y tengan herramientas para prevenir las adicciones.

## 17.2. Profesorado

- a) **Equipo y persona coordinadora COVID-19.** El primer día de septiembre, antes de las 11 horas, el equipo directivo incorporará en el Sistema de Información Séneca el nombre de la persona responsable, que quedará a cargo de la coordinación a lo largo del curso de las actuaciones que se lleven a cabo en el centro. Dicha persona realizará un curso de formación Online durante los días 2 al 4 de septiembre.

Se constituirá en cada centro o servicio educativo un equipo de COVID-19, que deberá elaborar un Plan de Actuación específico de su centro, frente a la COVID-19. que pasaría a formar parte como anexo del Plan de autoprotección del centro. Este equipo COVID-19 estará formado por los siguientes miembros:

- Representante de equipo directivo del centro.
- Coordinador o Coordinadora Covid.
- Coordinador o Coordinadora del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales en el centro.
- Coordinador o Coordinadora del Programa de Hábitos de Vida



Saludables.

- Representante del Ayuntamiento.

Además, en aquellos casos que sean procedente y posible podrán incorporarse al mismo:

- Un miembro del personal administración y servicios (PAS).
- Un representante del alumnado.
- Un representante del AMPA.
- Una persona enlace del Centro de Salud de referencia.

**b) Líneas de trabajo con el profesorado.** Se desarrollará un conjunto de actividades de acogida al profesorado que contenga entre otros los siguientes elementos.

1. Acciones de acogida y recepción antes de empezar las clases, para el profesorado y resto de personal no docente.
2. Información sobre las novedades del comienzo del curso escolar, y de las responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro.
3. Establecimiento de un marco de reflexión sobre la situación actual, que permita comentar y valorar lo vivido, analizar su impacto educativo, retomar el contacto directo con los compañeros y compañeras, establecer las bases de apoyo emocional conjunto, etc.
4. Crear un sistema de comunicación eficiente entre los distintos grupos de profesionales del centro, que posibilite una buena coordinación de las medidas a tomar y que garantice que la información sea conocida por todos.

### **17.3. Familias.**

El objetivo principal para la acogida a las familias en el comienzo del curso será promover la confianza y la aceptación de las nuevas situaciones, y el cumplimiento de las normas, aportando las medidas educativas que el centro llevará a cabo a lo largo del curso, desde el respeto y la confianza mutua.



- a) **Sesiones informativas a familias.** El plan de acogida recogerá, en el mes de septiembre antes de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva, al menos una sesión informativa a cargo de la persona responsable de la tutoría.
- b) **Objetivos para la acogida a las familias.** Las actuaciones y reuniones que se desarrollen al inicio del curso escolar tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

1. Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades tanto sociales como emocionales.
2. Recoger información relevante de las familias y de los hijos e hijas sobre sus necesidades, tanto educativas como emocionales, de cara al comienzo del curso.
3. Proporcionar información relativa al comienzo de curso, así como de las medidas planteadas por el centro para el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes supuestos que se plantearán a lo largo del curso escolar.

c) **Actuaciones especializadas de orientación y asesoramiento.** Los servicios de orientación del centro atenderán de forma individualizada a aquellas familias que el titular de la tutoría estime que presentan unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento.

#### **17.4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD: PLAN ESCUELA SALUDABLE**

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

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabora@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**



- El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.
- Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.
- Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.
- Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

## **Otras actuaciones**

### **Test COVID-19:**

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

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



## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión condiferentes empresas (comedor, aula matinal) Unificación de protocolos	Coordinadores de las empresas y Dirección del Centro	Principio de curso, trimestral	Acuerdos adoptados e incluidos en el protocolo.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Publicación del Protocolo por los medios indicados en él
Llevar a cabo reuniones periódicas para el seguimiento de cada una de las medidas contempladas en cada apartado.	Presidenta de la comisión COVID	Mensual	Acta de la reunión trimestral para el seguimiento del Protocolo.
Reuniones tutoriales	Tutor/a	Mínimo una vez al trimestre.	Informaciones varias, incluidas las relativas al protocolo covid.
Actualización del protocolo	Comisión COVID	Cada vez que cambien las circunstancias.	El protocolo está actualizado y se han realizado las modificaciones pertinentes.
Reuniones informativas	Equipo directivo	Inicio de curso.	Registro de asistencia y registro de haber sido informado/a.
Organización de las entradas y salidas al centro escolar.	Familias, alumnado y docentes	Trimestralmente	El 95% de los días se cumple con lo establecido para la entrada y salida al centro por parte de los diferentes grupos de la comunidad educativa.



## Evaluación

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
Reunión informativa inicial con las familias.	y Presidencia de la comisión.	Antes del periodo lectivo.	Se ha realizado el acta de la reunión trimestral para el seguimiento del protocolo.
Reuniones informativas del tutor/a con las familias.	Tutor/a	Trimestralmente.	Existe un ACTA de la reunión trimestralmente a las familias sobre el plan de prevención.
Tutorías con el alumnado para dar a conocer las medidas de organización del centro.	Tutores/as	Primeros días lectivos	ACTAEl tutor/a ha realizado diferentes sesiones de tutoría para dar a conocer a éste las medidas organizativas y de funcionamiento del centro.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Se ha hecho público a través de los medios indicados y es conocido por la comunidad educativa.
Implementación de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general y eficacia de las mismas.	Comisión COVID	Trimestralmente	El 95% de la comunidad educativa ha cumplido con las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
Revisión y actualización del protocolo	Comisión COVID	A lo largo del curso	El protocolo se ha mantenido actualizado a las circunstancias.



## **19. CONSIDERACIONES FINALES**

---

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

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

También preocupa la posible aglomeración que se produzca en la calle entre las distintas familias junto a las cancelas de entrada, a la hora de la entrada y de la salida del centro. Aquí deberán ser las familias las que sean responsables y mantengan la distancia de seguridad y usen mascarillas.

Y las familias con hermanos que hacen imposible mantener los grupos de convivencia fuera del centro.

**La Comisión Específica COVID19, solicita el VISTO BUENO de la DELEGACION TERRITORIAL EDUCACIÓN DE GRANADA, quedando recogido este documento y todas sus revisiones/modificaciones en la plataforma Séneca.**

## **20. BIBLIOGRAFÍA/DOCUMENTACIÓN UTILIZADA.**

### **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 2021/22**

- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022.
- DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA. Consejería de Educación.
- Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo. Prevención Docente, enviado por la Delegación Territorial de Educación.



- FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA NO UNIVERSITARIA, DURANTE LA REAPERTURA PARCIAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.
- DOCUMENTO TÉCNICO GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS VERSIÓN DEL 24 DE AGOSTO DE 2020. MINISTERIO DE SANIDAD.
- [INSTRUCCIÓN 10/2020](#), DE 15 DE JUNIO, SOBRE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL.
- ACUERDO DEL CONSEJO INTERTERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, ADOPTADO EN COORDINACIÓN CON LA CONFERENCIA SECTORIAL DE EDUCACIÓN, SOBRE LA DECLARACIÓN DE ACTUACIONES COORDINADAS EN SALUD PÚBLICA FRENTE AL COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS DURANTE EL CURSO 2020-21.
- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES. CURSO 2020 – 2021.
- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS QUE TRABAJAN EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA NO UNIVERSITARIOS, PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021 (versión 02-09-2020).





# ANEXOS



## ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Según la Instrucción de 13 de julio de 2021 y el documento de Medidas de la Consejería de Familias y Salud, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

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

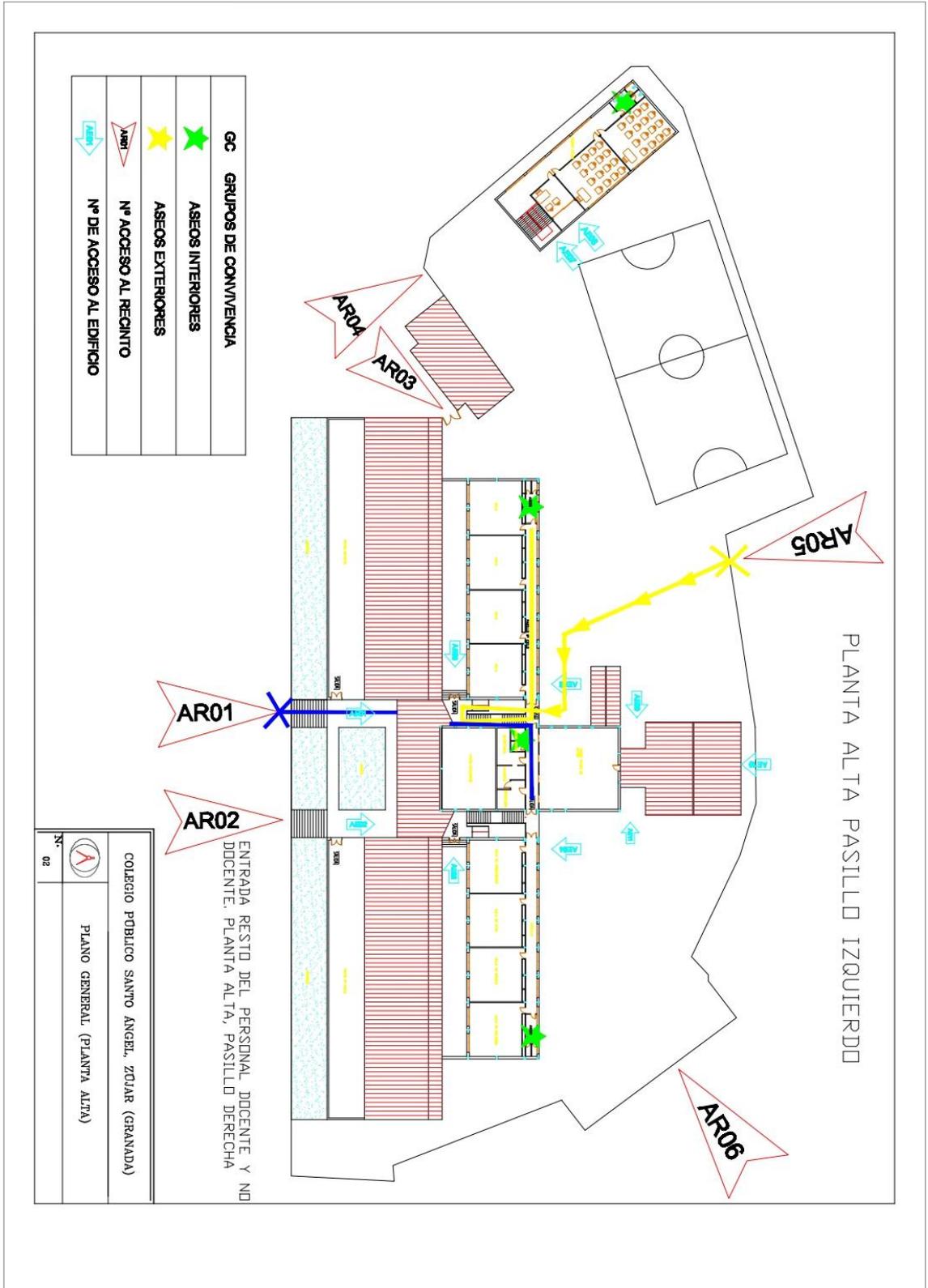
- **Infantil (pasillo izquierdo)**
  - GCA1: FBO
  - GCA2: 3 años
  - GCA3: 4 años
  - GCA4: 5 años
- **Primer Ciclo (edificio secundario, segunda planta).**
  - GCB1: 1º
  - GCB2: 2º
- **Segundo Ciclo (Pasillo derecho, primera planta).**
  - GCC1: 3º
  - GCC2: 4º

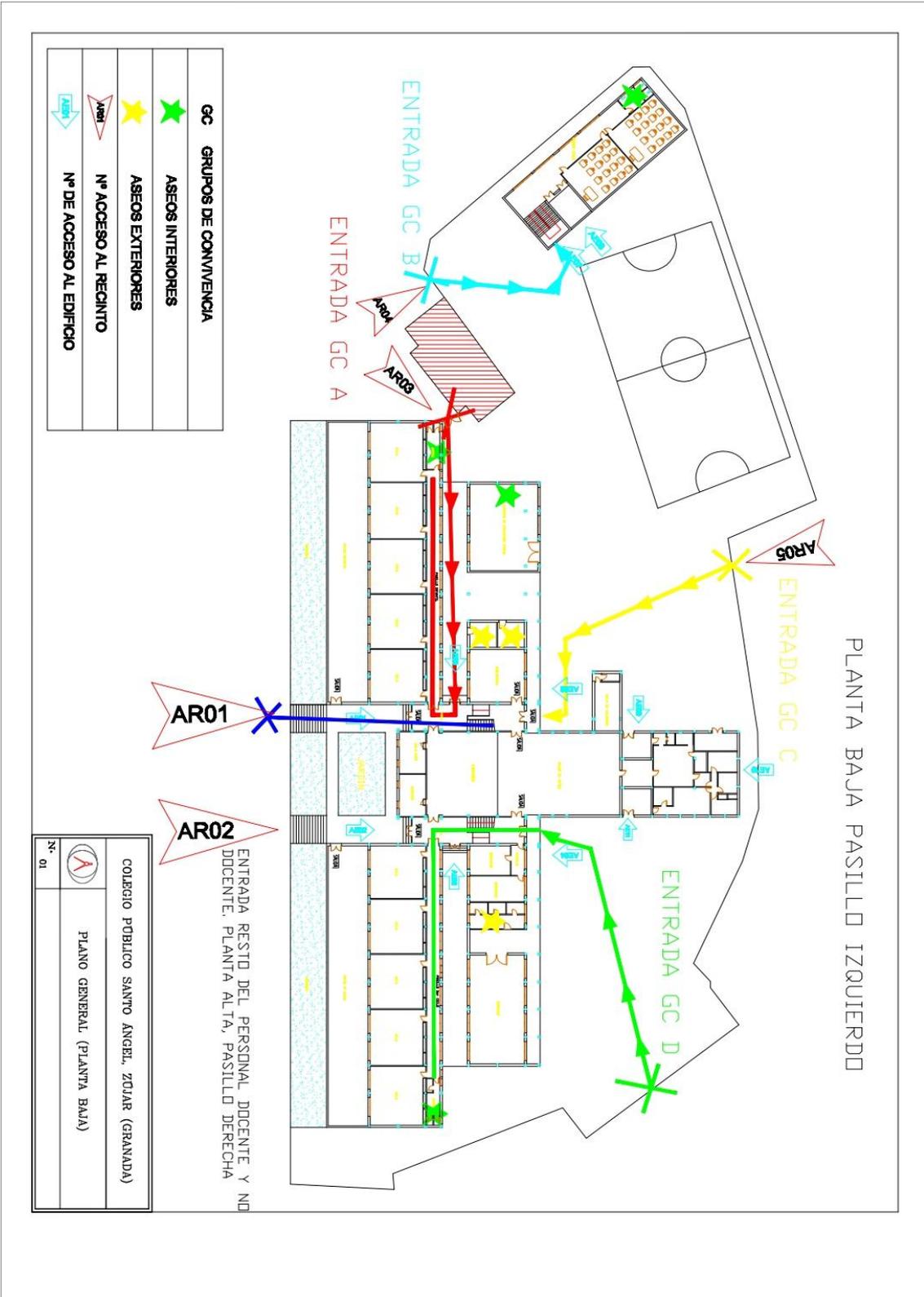


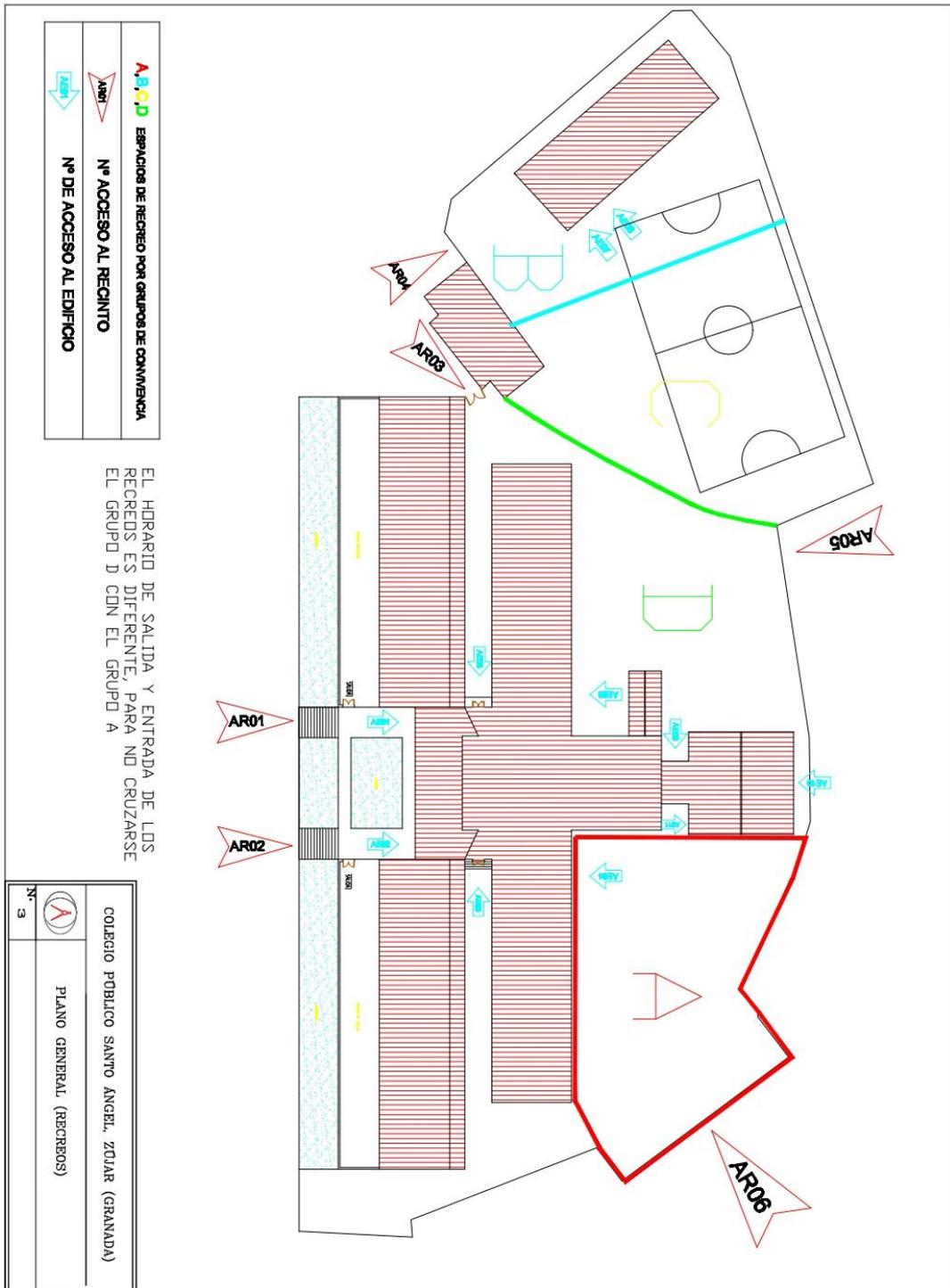


- **Tercer Ciclo (Pasillo izquierdo, segunda planta).**
  - **GCB5ºA**
  - **GCB5ºB**
  - **GCB6º**











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

### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO**

#### **EN EL CENTRO**

**Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.**

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
  - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
  - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
  - El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
  - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.
- o La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.



- o El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- o **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- o **Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.**

## **FUERA DEL CENTRO**

- o **Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.**
- o Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- o **También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.**
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.



- o El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.<sup>1</sup>

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

#### ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.

- o El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19<sup>2</sup> que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control](#).
- o Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
- o Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**
- o **Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:**
  1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
  2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o



servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.

3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.

**Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.**

5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
  6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.
  7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
- Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria



urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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

## ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS

- **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
- **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.



## **ANEXO III.**

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

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE.**

##### **MAESTROS: MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

Los maestros/as de Educación Infantil contribuyen al desarrollo integral de su alumnado: a nivel físico y motor, afectivo, comunicativo, social y cognitivo de los niños/as de cero a seis años, principalmente en el segundo ciclo de Educación Infantil (de tres a seis años). En esta etapa, la actividad en el aula conlleva una organización espacial singular, mucho más móvil y flexible que la existente en otras etapas educativas, por lo que es difícil mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Además, el alumnado de esta etapa educativa no tiene obligación de usar mascarillas, aunque sea recomendable, por tanto, deben observar con mayor cautela las medidas de protección.

##### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

- Se utilizarán elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largos.

##### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.**

- En las salas de profesores, tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.





- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Antes de salir de la zona de trabajo, el/la maestro/a deberá quitarse los equipos de protección que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas. Se debe evitar que los citados equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno, una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y en su caso, guantes y/o batas) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.
- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
  - Orden de colocación: bata – mascarilla – gafas – guantes.
  - Orden de retirada: guantes – bata – gafas – mascarilla.
- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso, y antes y después del contacto con cada alumno/a. Tras el lavado de las manos, estas se secarán con toallas de papel desechables y se desecharán en la papelería o contenedor disponible para ello.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Para las tutorías 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 si no se pudiera garantizar tal distancia se procederá al uso de mascarilla y otros medios de protección de barrera.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

## **MAESTRO/A DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.**

### **PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





Los maestros/as de pedagogía terapéutica trabajan con niños/as con discapacidad física, auditiva o visual, o con dificultades emocionales, de comportamiento o de aprendizaje. Su alumnado no está obligado a usar mascarillas y es difícil mantener la distancia interpersonal recomendada en los diversos contextos en los que se desenvuelven estos docentes, por tanto, deben observar con mayor cautela las medidas de protección.

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

- Se utilizará elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largos.

#### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.**

- En la sala de profesores, tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Antes de salir de la zona de trabajo, el/la maestro/a deberá quitarse los equipos de protección que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas. Se debe evitar que los citados equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre super-





ficies del entorno, una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y en su caso, guantes y/o batas) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
  - Orden de colocación: bata – mascarilla – gafas – guantes.
  - Orden de retirada: guantes – bata – gafas – mascarilla.
- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso y antes y después del contacto con cada alumno/a. Tras el lavado de las manos, estas se secarán con toallas de papel desechables y se desecharán en la papelería o contenedor disponible para ello.
- Los guantes, si se utilizan, se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Para las tutorías 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 si no se pudiera garantizar tal distancia se procederá al uso de mascarilla y otros medios de protección de barrera.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

## **MAESTRO/A DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y RESTO DE ESPECIALIDADES.**

En esta categoría se enmarca el personal docente que realizan funciones educativas en colegios, centros y secciones de educación de personas adultas y un colectivo específico en primero y segundo curso de la ESO, consistente principalmente en impartir docencia directa en el aula, preparación de clases y realización de tutorías, todo ello bajo la supervisión del Equipo Directivo, de quién recibe instrucciones genéricas. Por lo general, el alumnado de esta etapa educativa debe llevar mascarillas, salvo por





alguna causa justificada de las que contempla la normativa o si pertenecen a un grupo estable de convivencia, durante las interacciones con su mismo grupo.

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

- En las salas de profesores, tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largo.

#### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.**

- El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que puede implicar el contacto con material infeccioso. Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables y se tirará en el cubo de basura, dispuesto para ello.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MONITORES/AS ESCOLARES.**

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que realizan tareas administrativas y de oficina, de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada centro. Gestionan, organizan, planifican, atienden y realizan tareas administrativas, de soporte y apoyo al centro, entre otras.

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales esta-





blecidas al principio de este documento.

- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largo.
- Se garantizará la seguridad de la zona de trabajo, mediante la circulación del menor personal posible y manteniendo la distancia de seguridad.
- Existencia de gel desinfectante a disposición de las personas en el entorno de trabajo.

### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.**

- Se insistirá a la comunidad educativa que se comunique con los servicios educativos por medios telemáticos.
- Se informará claramente a los usuarios/as sobre las medidas a aplicar y sobre la obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario/a, se recordará a los/as trabajadores/as la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los/as trabajadores/as.
- En todo caso, 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. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.
- Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el/la usuario/a pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 1,5 metros de distancia.
- Se desinfectará las manos e intentará dejar en “cuarentena de 3 horas” los documentos con los que tenga que quedarse el centro.
- Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad entre usuarios fijándose de manera visible, marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. Se deben establecer aquellas medidas que eviten la formación de colas en





la zona de recepción.

- Se recomienda no disponer de bolígrafos en las mesas de atención al público, ni compartir los de uso personal con los/as usuarios/as. En caso de ponerlos a disposición del público, deben ser desinfectados tras cada uso.
- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano/a.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando, en todo caso, la mayor o menor afluencia de usuarios/as.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, etc) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual, si procede.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

### **EDUCADORES/AS Y MONITORES/AS ESCOLARES.**

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Prestan servicios en las Escuelas Infantiles y Centros de Educación Infantil (0-6 años) y en Residencias Escolares con funciones educativas, responsabilidad directa de atención al alumnado y residentes, entre otras, bajo la dependencia de un superior. Su alumnado, por lo general no está obligado a usar mascarilla.

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

- Ropa y calzado en el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90º C o ciclos largos de lavado.
- Se podrán utilizar elementos de protección apropiados cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad como mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar,





guantes de protección, si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del personal.

### **TAREAS QUE IMPLICAN UN CONTACTO ESTRECHO CON EL ALUMNADO (relacionadas con la exposición a agentes biológicos).**

- Se dispondrá de contenedores adecuados para los residuos biosanitarios, con tapa y pedal, y se gestionará conforme a la normativa vigente.
- Se dispondrá de un lugar determinado para el almacenamiento adecuado de los equipos de protección y verificar que se limpian y desinfectan, y se comprueba su buen funcionamiento si fuera posible con anterioridad y, en todo caso, después de cada utilización, reparando o sustituyendo los equipos defectuosos antes de un nuevo uso.
- Se utilizarán los elementos de protección indicados anteriormente.

### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.**

- Antes de salir de la zona de trabajo, la persona trabajadora deberá quitarse la ropa de trabajo y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas.
- Se deberá seguir un conjunto de normas de higiene personal:
  - Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable, al iniciar la actividad laboral.
  - Cuando existan lesiones que no se puedan cubrir, deberá evitarse el cuidado directo del alumnado.
  - El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso. Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.
- Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de los equipos. Se recomienda lo siguiente:





- Orden de colocación: Bata–mascarilla–gafas–guantes.
  - Orden de retirada: Guantes–bata–gafas–mascarilla.
- Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.
  - Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/a y que se tocan con frecuencia.
  - La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el alumnado. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
  - Se deben tomar todas las precauciones necesarias para reducir al mínimo las lesiones producidas en el personal por pinchazos y cortes. El personal que manipule objetos cortantes se responsabilizará de su eliminación, así como la desinfección y esterilización correcta de instrumentales y superficies.
  - La higiene de manos es una de las medidas principales de prevención y control de la infección. Deberá realizarse, según la técnica correcta y siempre en cada uno de los siguientes momentos:
    1. Antes del contacto con el alumno/a.
    2. Antes de realizar una técnica aséptica.
    3. Después del contacto con fluidos biológicos.
    4. Después del contacto con el alumno/a.
  - Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
  - Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando usar anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
  - La utilización de guantes como elemento de barrera se empleará siempre en las siguientes situaciones: contacto con piel no íntegra, contacto con mucosas, contacto con fluidos y manejo de dispositivos invasivos. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
  - En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2 sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.



## **PERSONAL TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL** **/FISIOTERAPEUTAS/LOGOPEDAS/ PSICÓLOGOS/AS Y OTROS** **PUESTOS ESPECÍFICOS.**

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. El personal relacionado en este epígrafe suele atender a familias y tener trato directo con alumnado que no utilizan mascarillas, ya que generalmente, presentan necesidades educativas especiales. Suelen trabajar en centros específicos de Educación Especial o en aulas específicas por trastorno grave de conducta u otra tipología.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- Ropa y calzado en el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90º C o ciclos largos de lavado.
- podrán utilizar elementos de protección de barrera apropiados cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección, si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del personal.

### **TAREAS QUE IMPLICAN UN CONTACTO ESTRECHO CON EL ALUMNADO (relacionadas con la exposición a agentes biológicos).**

- Se dispondrá de contenedores adecuados para los residuos biosanitarios, con tapa y pedal, y se gestionará conforme a la normativa vigente.
- Se dispondrá de un lugar determinado para el almacenamiento adecuado de los equipos de protección y verificar que se limpian y desinfectan, y se comprueba su buen funcionamiento si fuera posible con anterioridad y, en todo caso, después de cada utilización, reparando o sustituyendo los equipos defectuosos antes de un nuevo uso.
- Se utilizarán los elementos de protección indicados anteriormente.



### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

- Antes de salir de la zona de trabajo, la persona trabajadora deberá quitarse la ropa de trabajo y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas.
  - Se deberá seguir un conjunto de normas de higiene personal:
  - Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable, al iniciar la actividad laboral.
  - Cuando existan lesiones que no se puedan cubrir, deberá evitarse el cuidado directo del alumnado.
  - El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso. Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.
  - Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de los equipos. Se recomienda lo siguiente:
    - Orden de colocación: Bata–mascarilla–gafas–guantes.
    - Orden de retirada: Guantes–bata–gafas–mascarilla.
    - Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.
- 
- Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/a y que se tocan con frecuencia.
  - La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el alumnado. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
  - Se deben tomar todas las precauciones necesarias para reducir al mínimo las lesiones producidas en el personal por pinchazos y cortes. El personal que manipule objetos cortantes se responsabilizará de su eliminación, así como la desinfección y esterilización correcta de instrumentales y superficies.
  - La higiene de manos es una de las medidas principales de prevención y control de la infección. Deberá realizarse, según la técnica correcta y siempre en cada uno de los siguientes momentos:
1. Antes del contacto con el alumno.
  2. Antes de realizar una técnica aséptica.
  3. Después del contacto con fluidos biológicos.



4. Después del contacto con el alumno/a.

- Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando usar anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- La utilización de guantes como elemento de barrera se empleará siempre en las siguientes situaciones: contacto con piel no íntegra, contacto con mucosas, contacto con fluidos y manejo de dispositivos invasivos. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2 sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.



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



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

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

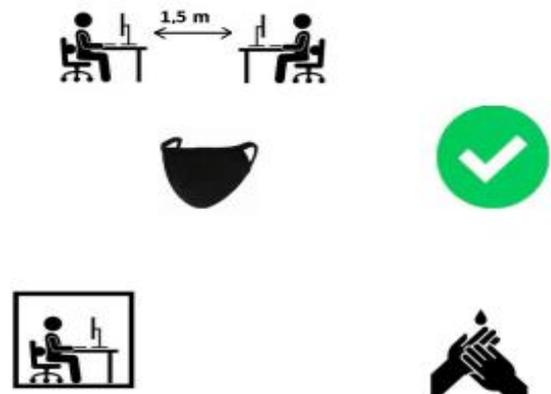
**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



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

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

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



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

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



<p><b>Evite compartir documentos en papel.</b> Si no se puede evitarlo, <b>lávese bien las manos.</b></p> <p>Los <b>ordenanzas</b> u otras personas trabajadoras que <b>manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</b></p> <p><b>Uso de guantes</b> sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	 
---	---

<p><b>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.</b></p>	 
---	--





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

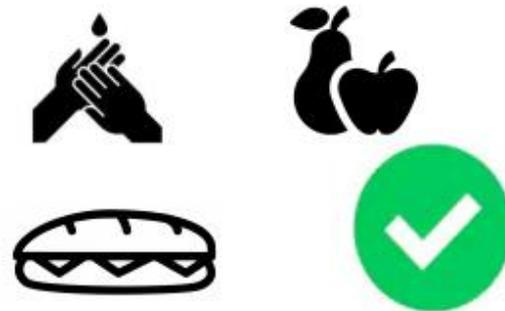
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



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

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

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

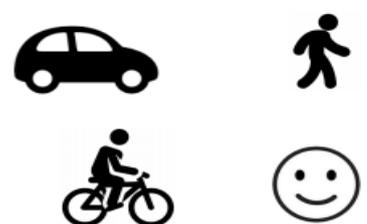
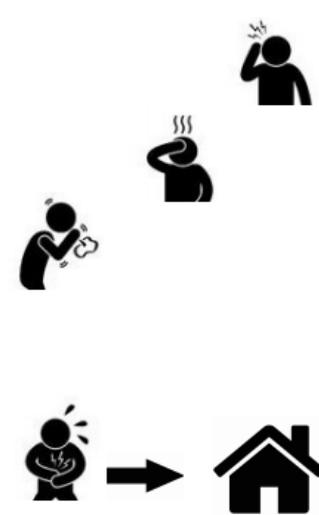


**Si detecta que falta medidas de higiene/prevención** (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro.



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



<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar</b> medidas de <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>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.</b></p> <p><b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b></p>	





--	--

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

**Medidas específicas para el alumnado**



**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**

- 20.** 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.

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).

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

- 21.** El alumnado usará  **mascarilla higiénica o quirúrgica o mascarilla ultrafiltrante homologada, durante toda la jornada escolar.**

**El alumnado de infantil**, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada y en los recreos, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

**El alumnado de primaria**, utilizará la mascarilla durante toda la jornada escolar, estableciéndose estrategias de descanso de mascarillas durante la jornada lectiva.

**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.**

- 22.** En el aula matinal y comedor, se guardará la mascarilla mientras se realice la ingesta de alimentos, una vez finalizado volverá a llevar la mascarilla, y previo lavado de manos.
- 23.** Debe **explicarse el uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- 24.** Se **evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar**, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- 25.** En la organización del aula se procurará la **mayor distancia posible entre las mesas o pupitres**.
- 26.** Se recomienda el **lavado diario de la ropa del alumnado. Y en los cursos inferiores se**





recomienda el uso del “baby”.

27. Las familias observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde **acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad** con las personas de alrededor.
28. El **alumnado entrará de uno en uno** por el acceso que tengan asignado, previo lavado de manos, zapatos y toma de temperatura (con el consentimiento de las familias) y junto a su tutor/a.
29. La Organización Mundial de la Salud recomienda considerar la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas. Dado que dicha medida, en nuestro contexto puede llegar a ser controvertida al plantear dudas de carácter legal, se aconseja realizar un **compromiso documental con la familia**, sobre que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre (**>37´5ºC**), diarrea, o ante el contacto con ras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la **posibilidad de quedar en aislamiento**.
30. El **docente responsable** de cada grupo de alumnos los **recibirá en el lugar asignado** para cada grupo y ya en clase, verificará el lavado de manos con gel hidroalcohólico. **En caso de lluvia, se preverá la zona y procedimiento de entrada del alumnado.**
31. Se permitirá a cada alumno/a **acceder al centro con una botella de agua identificada, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana**, prohibido traer otro tipo de objetos personales, juguetes,...
32. Como norma general, cada alumno/a deberá tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar **agua y jabón**.
33. Se recomienda traer una **mascarilla de repuesto**.
34. Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar *al* Comedor y 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 cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo. Los recreos tendrán establecidos los espacios correspondientes para los grupos de convivencia.





35. No se compartirá el material escolar entre el alumnado y **se restringirá el uso compartido de material didáctico y material de Educación Física y Música.**
36. No se utilizarán **aulas alternativas al aula de referencia**, salvo casos excepcionales, se les comunicará al equipo directivo el tipo de actividad y horario para dar viabilidad a la realización de la actividad, y en su caso controlar la limpieza y desinfección del mismo.

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA E. INFANTIL.

31. El alumnado de infantil llevará  **mascarilla higiénica o quirúrgica**, o en su defecto ultrafiltrante homologada para todos los desplazamientos del centro y el recreo, excepto en el tiempo de permanencia en el Centro.
32. En el caso del **personal docente** de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
33. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
34. 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).
35. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
36. Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas **por parte del alumnado** aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):
  - ❖ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
  - ❖ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).



- ❖ Pantalla facial / gafas de protección.
- ❖ Guantes<sup>(\*)</sup>

<sup>(\*)</sup>En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

37. Los carteles informativos se guiarán por pictogramas de imágenes alusivas a las normas respecto al covid19.
38. Se eliminará el mobiliario que no sea necesario y se disminuirá el número de objetos dentro del aula.
39. El alumnado ocupará siempre la misma mesa y la misma silla. Y mantendrán siempre los mismos grupos.
40. Las puertas y ventanas permanecerán abiertas. Al ir al recreo, permanecerá todo abierto.
41. Las familias no podrán acceder a las aulas ni al área de infantil.
42. La entrada del alumnado de infantil correspondiente a **tres años**, y sólo durante el **período de adaptación** se hará de la siguiente manera: un solo miembro de la familia acompañará al menor hasta el área de infantil, se hará de uno en uno, y una vez acompañado al alumno, el acompañante saldrá por la puerta principal de la calle san José. **Éste alumnado entrará a las 9:15 h., y saldrá a las 14:15 h. acabado el período de adaptación su horario junto al resto de aulas de infantil será de 8:50 a 13:50 h.**
43. Se traerá la ropa indispensable (evitar gorro, guantes, bufandas...) que supongan mayor contagio por manipulación. La mochila o bolsita deberá ser de un tejido lavable.
44. Se priorizará la realización de **actividades individuales** frente a las colectivas.
45. La **asamblea** se hará desde cada **sitio individual del alumno/a**.
46. Utilización **de materiales no porosos (evitar uso de plastilina, arcilla, pasta de papel, pasta de modelar)**.
47. Al final de cada uso, proceder a **desinfectar los materiales, que deberán ser individuales** en la medida de lo posible.
48. Se podrá **desinfectar mediante:**





- Agua y jabón.
  - Inmersión directa en una solución higienizante de agua y lejía.
  - Uso de sprays de alcohol de 70º.
49. **No se utilizarán materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados.**
  50. En caso de recibir en mano algún **documento en papel** por parte de las familias, los docentes procederán a guardarlo en un sobre de papel durante al **menos dos días**.
  51. **No se prestará material** para salir del centro.
  52. Las **fichas de papel** que vayan realizando los alumnos/as se irán guardando en **sobres de papel**, pasando la cuarentena correspondiente.
  53. **El alumnado no repartirá el material.**
  54. El **profesorado especialista** impartirá la docencia dentro del **aula de referencia**, salvo excepciones por las características del alumando.
  55. El alumnado traerá **agua, desayuno y bolsa o mochila de tela lavable bien identificado**.
  56. **Lavado de manos** antes de desayunar y tras venir del recreo. El **desayuno** se tomará en la clase, bajo ningún concepto en el patio de recreo.
  57. El **desayuno** deberá venir dentro de un **recipiente cerrado**, para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas. No obstante, el docente desinfectará la mesa previamente.
  58. La **salida y entrada al recreo de infantil** se hará de manera escalonada para evitar aglomeraciones en el pasillo. Saldrán diez minutos antes que el resto del alumnado, y entrarán también diez minutos antes.
  59. En cuanto al aseo, deberán de ir de uno en uno, lavar las manos al alumnado antes y después de ir. El aseo será utilizado únicamente por el alumnado de infantil. Con aforo simultáneo de dos alumnos/as por ase., con carteles pictogramas de las normas, correcta ventilación de los aseos.
  60. Queda prohibido rellenar botellas de agua en los grifos del wc.
  61. Se recomienda al profesorado protección de mascarilla, pantallas de protección/gafas y



ropa de trabajo lavable a 60 grados por poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente.

## **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PRIMARIA**

- **Uso obligatorio de la mascarilla** durante toda la jornada escolar, estableciéndose estrategias de descanso de mascarillas durante la jornada lectiva. Traer bolsita de tela o papel, para guardar la mascarilla en los tiempos de descanso o comedor.
- Para la distribución de **los pupitres**, éstos se colocarán de forma en que **la distancia entre ellos sea máxima**. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- El alumnado **deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula** (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se **eliminará todo aquel mobiliario** que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- **Colgar bolsas, mochilas o carteras en perchas** (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Si el contenido de la **asignatura y las condiciones climatológicas** lo permiten, se puede plantear la opción de dar clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras asignaturas que se dan en el patio como puede ser **la educación física** (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.



- En caso de asignaturas como **religión o valores**, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres en la clase, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la **distancia máxima de seguridad**. Para la impartición de estas áreas se asignará un aula que se encuentre dentro del área del grupo de convivencia.
- A la hora de **asignar pupitre** al alumnado, habrá que tener en cuenta al **alumnado con necesidades** especiales de apoyo educativo que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo. Podrá variar la posición y orden pero siempre respetando que sea la misma mesa y silla.
- Las **mesas no deberán moverse de sitio** durante todo el día ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la **máxima ventilación** natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

**La ventilación es una cuestión esencial en espacios cerrados.**

- A la **entrada y salida del aula** se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnos y alumnas de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una **bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto)**. Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.



- Se priorizará la realización de **tareas individuales** frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo, salvo excepciones según características del alumnado.
- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática, según el Plan digital que se establezca en el centro.
- Para la entrega de **tareas en formato digital** se priorizará sistemas como la Moodle del centro, Classroom o correo electrónico.
- **No se permite el uso de pendrives** como forma de entrega de tareas. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida del "pen", virus informáticos..., también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado suele guardarlos.
- En caso de que el profesorado reciba **tareas del alumnado en formato papel**, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- **No se permitirá intercambiar material** entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el **menor material posible del colegio a la casa** y viceversa, pudiendo quedar almacenado en el centro de manera ordenada y de forma individual.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria **se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar** en plástica.
- Cada grupo de convivencia tendrá **asignado un cuarto de baño** de referencia (preferiblemente el más cercano al aula). Tirar de la cisterna con papel y utilizar el grifo también con papel. El profesorado llevará un **registro del alumnado que va al WC** para control de posibles contactos-contagios.
- El profesorado **especialista impartirá las clases dentro del aula**, salvo excepciones para el alumnado de NEAE respecto a PT y AL. Educación Física se impartirá siempre al aire libre, a no ser que no contemple actividades de tipo físico.





- En caso de que el **alumnado deba desplazarse** porque deba ir al patio para realizar educación física, lo realizará **sin quitarse la mascarilla**, en **fila individual y manteniendo la distancia de seguridad** entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero. Para otros tipos de desplazamientos se actuará de la misma manera.
- El **ordenador de la mesa del profesorado** será utilizado por los distintos docentes que pasen por el aula. Por ello, dicho equipo debe ser **desinfectado** de manera previa a su uso por parte de cada docente con el desinfectante adecuado. Del mismo modo la pizarra digital.
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el **alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo**. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un **recipiente cerrado tipo "tupperware"** que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno o alumna **deberá venir de casa con la botella de agua identificada** que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no es recomendable rellenarla en el centro), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro se recomienda que estén cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente **prohibido compartir** bocadillo o botellas de agua entre el alumnado, así como cualquier material.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando este se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se **desinfectará las manos antes de salir del centro**.



- Una vez **acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección** del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los **equipos de protección**, el profesorado de Primaria que acuda al aula de grupo se deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula, o ultrafiltrantes homologadas).
- Gafas protectoras.
- Guantes

## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

Para favorecer el objetivo de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo, se recomienda escalonar la entrada y salida del alumnado de este aula con respecto al resto de alumnos y alumnas del centro, pudiendo posponerse la entrada quince minutos más tarde, así como atrasar otros quince minutos el horario de salida (cumpliendo así su horario de cinco horas). Con esto se conseguiría que no coincidieran ni en la entrada ni en la salida con la aglomeración del resto de alumnado, consiguiéndose también un escalonamiento de este alumnado en el horario de recreo.

Si tomamos este grupo de alumnos y alumnas como un grupo estable de convivencia, uno de los aspectos en los que más va a influir la actual situación es el de la integración de este alumnado con el resto de alumnos y alumnas del centro. Tomando como medida prioritaria la seguridad y mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, se propone que de manera excepcional la integración de este alumnado en otras asignaturas y que supone su contacto con otros alumnos y alumnas del centro, no se realice este curso entrando el alumnado de educación especial a las clases.

Ya que buena parte del alumnado se suele guiar por información visual, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes lo más rápido posible.

En el apartado distribución de espacios se recomienda:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben





establecer tres principios básicos en el aula de educación especial: espacio / ventilación / limpieza.

- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado **guardara entre sí la mayor distancia de seguridad**.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la **opción de dar clase al aire libre**, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del grupo de convivencia.
- Dadas **las peculiaridades del alumnado** del aula específica, se estudiará cada caso individualmente, para ver las **mejores medidas de seguridad, según** la vulnerabilidad de cada uno/a.
- Durante el desplazamiento por el interior del centro **se evitará** en la medida de lo posible, que el alumnado **toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso**.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Cada alumno y alumna ocupará siempre la **misma mesa y silla**, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de poder rastrear de un posible contagio.
- Las **mesas no deberán moverse** de sitio durante todo el día, ya que eso supone disminuir el distanciamiento entre mesas.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula de educación especial permanecerán abiertas para favorecer la **máxima ventilación natural** (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula para ir al recreo, la



clase se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

**En relación a la actividad diaria:**

- A cada aula de educación especial solo accederá el personal que trabaja en el aula (incluido el profesorado especialista).
- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales. El alumnado será acompañado por el tutor y PTIS hasta la salida donde será recogido por las respectivas familias adoptando las medidas de seguridad e higiene.
- Colgar **bolsos, maletines o mochilas en perchas** (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Las **perchas del alumnado deben estar dentro del aula**.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta modalidad educativa, mientras persista la crisis sanitaria actual, se priorizará la realización de **actividades individuales** frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
- Evitar utilizar materiales compartidos como juegos, no obstante se desinfectarán por el docente tras cada uso.
- **Se recomienda** el uso de **materiales no porosos** ya que son más fáciles de desinfectar.
- El **proceso de desinfección** va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de spray de alcohol de 70%.
- Hay que **extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca** (debiendo usar un material higienizante apropiado, no tóxico).
- Se guardarán aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección.



- Durante el tiempo que dure la pandemia se **evitará utilizar plastilina**, pastas de modelar...
- En caso de que se trabajen fichas en **formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre** depapel y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), y herramientas (reglas, sacapuntas...), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.
- El equipo o equipos informáticos del aula de educación especial deben ser desinfectados antes de su uso por parte del docente del aula con los productos específicos.
- Como es norma habitual en el aula de educación especial, el alumnado **desayunará en la clase** antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno o alumna deberá venir con su **desayuno en un recipiente cerrado** tipo “tupperware” que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Cada alumno o alumna deberá venir con una **botella de agua con su nombre** puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Se debe **impedir que el alumnado comparta desayuno** o botellas de agua. Ni se llevará el desayuno al patio.
- El **horario de recreo del alumnado del aula se escalonará** con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características.
- Sería importante **extremar la limpieza de la clase** que ocupa el alumnado del aula de educación especial, de forma que durante el tiempo que este alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- Al final del día se procederá también a la **desinfección del material particular del**



**alumnado** para que cuando este se lo vuelva a llevar a casa esté desinfectado.

- Al final de la jornada escolar, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberá quedar totalmente libre de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En el uso de aseos, se recomiendan adoptar las siguientes medidas:

- Cada aseo debe ser siempre utilizado por el mismo grupo de alumnos y alumnas para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer el rastreo del mismo. Así pues, el alumnado de educación especial, como grupo estable de convivencia que es, tiene asignado un cuarto de baño de referencia.
- Se establecerá un aforo máximo que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea. En función de su tamaño es recomendable que sea un alumno o alumna y un acompañante (en caso de que este sea necesario).
- Se pondrá información visual en la puerta del aseo indicando el aforo, las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación del cuarto de baño. **Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- **El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo.**
- **El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.** Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque se van a lavar las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Cuando se vaya a **tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada.**



- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...), en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de **cambiado de heces, etc.**). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación especial debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata o pijama sanitario (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes





[normas pictogramas\01 Presentacion Normas colegio Version 1.pptx](#)



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



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



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



Disposiciones particulares del Centro.

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



## **ANEXO IV**

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

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



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





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



## ANEXO V

### Directorio del Centro. LÍNEA 1

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1-A	INFANTIL 3 años	Antonia Lozano Sonia Segura
Grupo 1-B	INFANTIL 4 años	Serafina Mesas
Grupo 1-C	INFANTIL 5 años	
Grupo 1-D	FBO	M <sup>a</sup> Isabel Fuentes Eva M <sup>a</sup> Hernández
Grupo 2-A	Primero	Miguel Ávalos
Grupo 2-B	Segundo	Lorena Peláez
Grupo 3-A	Tercero	M <sup>a</sup> del Mar Navas
Grupo 3-B	Cuarto	Antonio Valdivieso
Grupo 4-A	Quinto A	
Grupo 4-B	Quinto B	
Grupo 4-C	Sexto	Alejandro José Baena



## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



## **USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**





## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8** Enjuáguese las manos con agua.

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

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

20-30 segundos

**8**

Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos

**11**

Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1

**Organización Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.



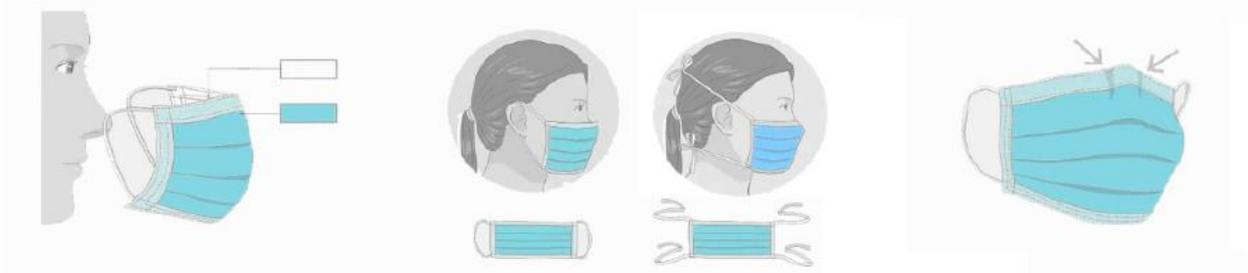


## **RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS**

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



## **MASCARILLAS.**

### **CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.**

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*



## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

### ¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



**NO**, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



**SÍ**, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

**Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.**

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

- Almería: [gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
  - Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
  - Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
  - Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
  - Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
  - Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
  - Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
  - Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)
- 
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
  - Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
  - Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
  - Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
  - Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
  - Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
  - Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.



- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.







## ANEXO VIII: DECLARACIÓN RESPONSABLE

### DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITATIVA POR CONFINAMIENTO

#### Datos del alumno/a

1er APELLIDO _____	2º APELLIDO _____
NOMBRE: _____	DNI/NIA _____

#### Datos de la ausencia por confinamiento

Fecha de inicio: _____
Fecha de incorporación: _____

#### Datos de la persona que firma la declaración (representante legal del alumno/a)

1er APELLIDO _____	2º APELLIDO _____
NOMBRE: _____	DNI/NIA _____

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Con objeto de acreditar la situación anteriormente detallada y según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno del CEIP. Santo Ángel sobre la Justificación de Faltas de Asistencia, emito la siguiente Declaración:

Que mi hijo/a no puede asistir a clase de forma ordinaria mientras persista el estado de aislamiento según lo preceptuado en caso de contacto con positivo por Covid 19.

Y para que conste, firmo la presente Declaración en \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Curso 2020/2021

.....  
Opciones de documentación acreditativa para el inicio de la ausencia justificada por aislamiento preventivo:

- Justificante médico en el que se recomiende el aislamiento preventivo con fecha de inicio del mismo.

Fdo. Padre/Madre /Tutor legal

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





## **DECLARACIÓN RESPONSBLE PERSONAL DEL CENTRO**

D/D<sup>a</sup>.....con DNI .....  
adscrito/a al centro de trabajo: ..... y con puesto de trabajo  
.....  
con domicilio en .....  
Provincia..... CP.....,teléfonos de contacto, móvil.....  
fijo.....correo electrónico.....

**DECLARA, bajo su responsabilidad que habiendo recibido la primera dosis de la vacuna COVID-19, AstraZeneca, el día..... de ..... de 2021, ha tenido síntomas que le han impedido acudir a su puesto de trabajo el día.....**

**Para que conste donde proceda y surta los efectos oportunos firmo la presente en  
.....a.....de..... de 2021.**

**Fdo.....**







## ACTUACIÓN ANTE UN CASO O CONTACTO CON CASO COVID 19 EN EL COLE

### SINTOMATOLOGÍA A TENER EN CUENTA

- TOS
- FIEBRE > 37.5 °C
- DOLOR DE GARGANTA
- SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE
- DOLOR DE CABEZA
- VÓMITOS Y/O DIARREA



SI EL NIÑO O NIÑA PRESENTA ESTOS SÍNTOMAS EL PROTOCOLO A SEGUIR ES EL SIGUIENTE:

1. SE SOLICITA PCR AL NIÑO SOSPECHOSO Y, HASTA QUE SE RECIBAN LOS RESULTADOS DE LA PCR, EL NIÑO Y SUS CONVIVIENTES DEBEN PERMANECER AISLADOS EN SU DOMICILIO

2. RESULTADOS DE LA PCR



**-** EL NIÑO PODRÁ VOLVER A CLASE CUANDO PASEN 24H SIN FIEBRE NI OTROS SÍNTOMAS

**+** SE INICIA ESTUDIO DE CONTACTOS



## EN CASO DE PCR POSITIVA



EL **NIÑO (+)** DEBE PERMANECER AISLADO EN SU DOMICILIO UN **MINIMO DE 10 DÍAS** DESDE EL INICIO DE LOS SÍNTOMAS O PCR(+) y al menos 3 días sin fiebre/clínica. SE HARÁ PCR A SUS CONVIVIENTES

• **SI EL AULA DEL NIÑO (+) ES UN GCE\***  
SE HARÁ PCR A TODOS LOS COMPAÑEROS DEL AULA Y A SU PROFESOR

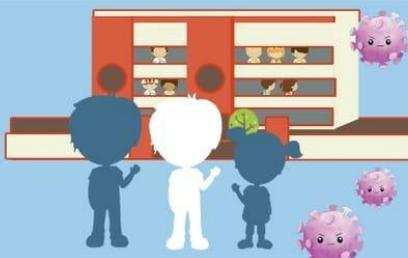


• **SI EL NIÑO (+) PERTENECE A UNA CLASE no GCE\*\***  
SE HARÁ PCR SOLO A SUS CONTACTOS ESTRECHOS: cualquier alumno, profesor u otro personal que haya permanecido a menos de 2 metros al menos 15 minutos sin mascarilla SALVO QUE SE PUEDA ASEGURAR QUE SE HA HECHO UN USO ADECUADO DE LA MASCARILLA



**TODOS LOS COMPAÑEROS DE CLASE CONSIDERADOS CONTACTOS ESTRECHOS DEL NIÑO (+) TIENEN QUE PERMANECER EN CUARENTENA 10 DIAS** desde el último contacto con el niño (+) **AUNQUE LA PCR SEA NEGATIVA**. Si a los 10 días no han desarrollado síntomas, pueden volver a clase

### SI EL NIÑO TIENE HERMANOS EN EL CENTRO



SE REALIZARÁ PCR AL HERMANO/S, QUE DEBEN PERMANECER EN AISLAMIENTO DOMICILIARIO 10 DÍAS AUNQUE LA PCR SEA NEGATIVA



SI ALGÚN HERMANO ES POSITIVO, SU CLASE Y PROFESOR SEGUIRÁN LA MISMA METODOLOGÍA

\* GCE: Grupo de Convivencia Estable  
\*\* no GCE: Grupo de Convivencia NO Estable

Fuente: Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos. Ministerio de Sanidad, versión del 10 de Septiembre de 2020

Estas recomendaciones están en constante revisión y adaptación según evoluciona la pandemia, es importante que estemos atentos a posibles cambios

10/09/2020





**ANEXOS:**

**I. MODELO DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN MÉDICA POR RIESGO LABORAL.**

**IV. LISTADO MATERIALES PARA LA CIUDADANÍA.**

**V. LISTADO DE PATOLOGÍAS DE ESPECIAL RIESGOS PARA COVID19.**

**VII. PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

**VIII. TABLA RESUMEN DE PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN.**

**IX. DECLARACIÓN RESPONSABLE NO ASISTENCIA POR SINTOMATOLOGÍA VACUNA.**

**X. DECLARACIÓN RESPONSABLE POR CONFINAMIENTO HIJO/A MENOR.**

