

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP SAN VALENTÍN</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>04000821</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ALMERÍA</b>

**Actualización 06/09/2020**

Curso 2020/2021



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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	22/08/2020	Actualización a recomendaciones sanitarias

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	697956985
Correo	nestor.martinez.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Arranz Sanz, Eva Martínez Castillo, Ana María Ruiz Crespo, Beatriz
Teléfono	647559761 647559760 647559808
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	950013658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>SE PONEN EN CONTACTO ANTES DE SEPTIEMBRE.</b>
Teléfono	
Correo	



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP San Valentín

Dirección	
-----------	--

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	6
1. CONCEPTOS .....	7
2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.....	9
3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO .....	11
Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro .....	12
Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo .....	14
Medidas específicas para el alumnado.....	14
Medidas para la limitación de contactos .....	16
Otras medidas.....	16
Ascensor.....	17
Medidas específicas para salir al recreo.....	18
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES .....	24
MEDIDAS EN LA SALA DE PROFESORES/AS .....	33
4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD .....	35
PLAN ESCUELA SALUDABLE .....	35
ACTUACIONES ESPECÍFICAS.....	37
5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....	41
6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....	46
7. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES 47	
Medidas para grupos de convivencia escolar.....	47
Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes .....	48
8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. 54	
9. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.....	56
10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS .....	57
11. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA .....	59



12.	MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO	61
13.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES .....	68
14.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....	75
15.	MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....	82
16.	USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO.....	84
17.	ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO... 85	
	GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN .....	85
	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-.....	87
	ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.....	88
	ACTUACIONES POSTERIORES.....	88
18.	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS .	90
19.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO .....	91
20.	ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS. ....	100
21.	ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19 .....	102
22.	ANEXO III. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE.....	105
23.	ANEXO IV Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias: .....	114
24.	DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA. ....	117
25.	LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES. ....	123

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 xx 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.

# 1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia para el CEIP San Valentín ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, (motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP San Valentín) 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 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



# 1. CONCEPTOS

## 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.

## CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

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

Con infección resuelta:

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

## CONTACTO ESTRECHO:

Se clasifica como contacto estrecho:

Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (e). convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

Se considera contacto estrecho en un avión, tren u otro medio de transporte de largo recorrido (y siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación o personal equivalente que haya tenido contacto con dicho caso.

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.**

**GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:**

También denominados "grupos de convivencia escolar" se refiere a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, 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.

**TUTOR O DOCENTE PRINCIPAL:**

Se refiere al docente que desarrolla su labor en un grupo de alumnos y/o alumnas durante toda su jornada o la mayoría de su horario lectivo.

**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 y Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

**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.



## 2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*Instrucciones 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).*

*Comisión Permanente Consejo Escolar y se añaden las siguientes personas.*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Representante del Equipo Directivo: Jerónimo José Agüero Alfonso	Director	Profesorado
Secretaría	Coordinador Plan de Autoprotección Rodríguez Fernández, Mireya		Profesorado
Miembro	Coordinador Hábitos vida saludable Puertas Rodríguez, Carmen		Profesorado
Miembro	Coordinador Riesgos Laborales Torrecillas Ruiz, Federico		Profesorado
Miembro	Jefatura de Estudios Carvajal Ávila, Pilar	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Bravo Tirado, Rita		Profesorado
Miembro	Representante Ayuntamiento. Jesús García López		Ayuntamiento
Miembro	Representante AMPA Hamza Khelifa, Mounsif		Padres - AMPA
Miembro	Representante de Padres/madres Ronda Uclés, Rafaela		Padres
Miembro	Persona enlace Centro salud Referencia (Hablar con centro salud)		Centro salud
Miembro	Dolores García Pascual		PAS



**Periodicidad de reuniones**

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Divulgación del protocolo Covid del centro 04/09/2020	Telemático
2	Aprobación en la Comisión COVID 05/09/2020	telemático
3	Revisión con aportaciones curso Moodle 06/09/2020	telemático



## 3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

En el mes de agosto se trabajarán con los diferentes componentes del Equipo COVID con objeto de que el protocolo esté finalizado a la apertura del centro educativo.

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

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinado cumentosaNota sobre el uso de productos biocidas. 27.04.2020.pdf>

## Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

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

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

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

Medidas complementarias:

- **Información al personal docente** y no docente del centro.
- Todos los/as trabajadores/as tendrán **agua y jabón o geles hidroalcohólicos** registrados por el Ministerio de Sanidad
- Separación de los **puestos de trabajo de secretaría y personal no docente** para tener una distancia mínima de 1.5 metros, haciendo uso también de mascarillas y mamparas separadoras de puestos.
- Profesorado de educación infantil, educación especial, apoyo podrán utilizar además otros elementos de protección.
- **No estará permitido compartir elementos comunes:** bolígrafos, libretas, teclados, pizarras, ni teléfonos.... Al personal se le asignará su material en su puesto de trabajo y este no podrá ser compartido.
- En el caso del ordenador, mesa y útiles de clase, sólo se utilizará lo imprescindible. **El profesor sale y el que llega deberá desinfectar** la mesa, teclado, pantalla del pc, silla y demás recursos que vaya a utilizar. Cada uno llevará sus útiles de escritura, bolígrafo, estuche, cuaderno... **Secretaría:** Nadie diferente a la administrativa o la Secretaria podrá entrar a Secretaría, teniendo cada persona su puesto y sus materiales que en ningún momento podrán ser compartidos. Dichos puestos estarán separados por una mampara y las ventanas siempre abiertas.

Cada día, en función de quién va a estar más horas en Secretaría, los elementos comunes (fotocopiadora, teléfono, escáner .... ) los podrá utilizar una persona, desinfectándolos al final del día por la persona que haya hecho uso de ellos, sin menoscabo de las actuaciones que se llevarán mediante el Plan de Limpieza.

El intercambio de documentación, materiales, etc... será a través de una **bandeja**, en ningún momento habrá contacto físico con el personal de Secretaría. En los periodos donde haya

mucho trasiego de documentación los papeles tendrán una cuarentena de dos días, se contempla la posibilidad de usar sobres para que se pueda manipular mejor la documentación. Ello se llevará siempre que sea posible.

- **Teléfono:** Las llamadas serán siempre recogidas por Consejería o en su defecto Secretaría. Se anotará el asunto, nombre de la persona que llama, y su teléfono, y se enviarán los datos por Whatsapp a la persona destinataria con objeto de que en ningún momento haya un intercambio de teléfonos. Si procede, se devolverá la llamada desde un teléfono de uso individual.
- El personal del centro accederá al mismo con los **elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor**. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos y zapatos.
- **Se cumplirán escrupulosamente los horarios**, ya que es necesaria una adecuada coordinación para evitar contactos entre los diferentes grupos de convivencia.
- Se dispondrá de un **buzón de recogida de documentación** con un cartel informativo encima (medidas de prevención de riesgos laborales) al lado de Consejería, para evitar el contacto personal.
- La **fotocopiadora** de Consejería será utilizada exclusivamente por la Conserje, habrá un mostrador de entrega /recogida de material no habiendo contacto personal en ningún momento. Se procurará en lo posible mandar las copias o trabajos a fotocopiar desde los ordenadores de aula.

**Cada vez que reciba documentación en formato papel esta pasará por una cuarentena de dos días, salvo documentación urgente, ello también es aplicable al profesorado que reciba documentación de otro departamento.**

- Usar **mamparas transparentes** en las estancias donde se atienda al público.
- está prohibido el acceso a Secretaría y Consejería de todo el personal del centro que no desempeñe ninguna función administrativa en esa localización.
- La Conserje será la responsable de las llaves del centro, antes de entregarlas deberá de desinfectarlas.
- El personal que maneja la documentación tendrá a su disposición **guantes y bandejas** para el depósito de papeles
- El **personal de limpieza** usará preferiblemente mascarillas FFP2
- La **Conserje** dará instrucciones a los/as usuarios y personal que acuda al centro para que cumplan este protocolo, garantizando una distancia personal de 2 metros, portando mascarilla y procediendo a la desinfección de zapatos y manos.



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

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

Medidas complementarias:

- **Información a las empresas** externas que prestan servicios en el centro.

## Medidas específicas para el alumnado

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

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

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

Medidas complementarias:

- Realización de los diferentes carteles con **rutinas para el alumnado** y el personal de centro, así como la elaboración de varias instrucciones para el alumnado, profesorado y familias.
- **Antes de las 9.30 horas** el profesorado comunicará por Whatsapp a Jefatura de estudios las **faltas de asistencia**, sin perjuicio de su anotación en Séneca, para que se compruebe si se deben a COVID 19
- **Septiembre 10/09/2020, siempre que sea necesario y cuando se incorpore un alumno/a nuevo/a: Plan de acogida al alumnado**, bienvenida, trabajo emocional, hábitos saludables y prevención del COVID, normalización y prevención de la estigmatización. Deberá explicarse el uso correcto de la mascarilla e incidir en cómo lavarse las manos, y demás actuaciones preventivas como la higienización del calzado, ya que un mal uso o la inexistencia de algunos de los elementos mencionados puede entrañar riesgos graves no sólo para el individuo, sino para la comunidad escolar. Si existe alumnado de nueva incorporación se le explicará todo el protocolo junto con las medidas de salud y prevención incluidas a las familias.
- Todas las aulas tendrán **geles hidroalcohólicos**. Cada vez que entren o salgan de éstas deberán de lavarse las manos, siendo responsable el profesor/a que esté en ese momento en el aula.
- El **alumnado** tendrá un estuche con sus **útiles necesarios** en el pupitre, que no podrá llevar a casa, y que permanecerá en el colegio. Tampoco podrá compartir con otros/as, por lo que su material será intransferible y personal. El profesorado que comparta algún utensilio (la persona que hace uso del objeto) deberá responsabilizarse de su desinfección al finalizar su uso.

- **Especialmente infantil y primer ciclo**, aunque también puede darse en otros cursos. Si existe alumnado que se meta frecuentemente las manos en la boca se utilizará el lavado de manos.

Los **geles hidroalcohólicos** estarán siempre **en lugares con supervisión**, y se prestará especial atención en infantil y primer ciclo. Será responsabilidad de los tutores y tutoras establecer la adecuada ubicación y supervisión de acuerdo a las características del alumnado. **También contarán con una caja de guantes desechables.**

- **En el centro habrá cuatro grupos de convivencia:** Infantil, Primer ciclo, Segundo ciclo y Tercer ciclo. A pesar de haber grupos de convivencia, el uso de las mascarillas será obligatorio a partir de los 6 años de edad.
- Los grupos de convivencia **no deberán de tener contacto con otros grupos de convivencia.** Se intentará en todo momento que no tengan relación física con otros grupos de convivencia del centro, para ello tanto los /as especialistas como los apoyos se realizarán dentro del aula. El profesorado que se incorpore a dichas labores deberá cumplir los protocolos de limpieza y desinfección ya detallados, especialmente el de desinfección de manos al entrar y salir del aula, desinfección de materiales, etc...
- **Todo el alumnado y personal usará mascarillas higiénicas** en los desplazamientos en el centro, especialmente a la entrada y salida del aula. *Los niños y niñas no podrán salir del aula para hacer fotocopias, ni llevar nada a otros grupos, solo irán al baño que se le ha asignado al grupo cuando sea necesario procediendo a lavarse las manos al salir y al entrar a clase.*
- **Aula PT y ATAL** o cuando el alumnado se encuentre en aulas diferentes a su grupo de convivencia tanto el profesorado como el alumnado llevará mascarilla y usará el gel o el lavado de manos cuando cambien de estancia (Con mascarilla tanto alumnado como profesor)
- El **material escolar** que se traiga a primeros de curso tendrá una cuarentena mínima de 7 días. Desinfectándose si es posible antes de su utilización por el propietario. El proceso lo coordinará el tutor/a.
- La Conserje dejará la documentación/fotocopias en una silla al lado de la puerta de entrada. No pasará a las aulas ni tendrá contacto directo con el profesorado ni alumnado.
- **Septiembre 10/09/2020** Actualización de las formas de contacto teléfono y mail los primeros días de clase y actualizar los erróneos.
- El alumnado **no compartirá objetos o material escolar** que no esté previamente establecido por el profesorado a su cargo. En Infantil o Primer Ciclo se podrá hacer un calendario de uso de material cada dos días asignado a subgrupos. Cada vez que pase de un subgrupo a otro se desinfectará.
- Cada alumno/a traerá una **botella de agua con su nombre:** no se puede intercambiar alimentos o bebida, ni utilizar las fuentes de agua del colegio ni los grifos de los aseos, **así como una tartera con su desayuno**, que portarán en una bolsa de tela o similar, nunca en plástico.
- El alumnado, **tomará el desayuno en su pupitre**, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.



- En Consejería habrá un espacio para recoger los **objetos no permitidos** que serán devueltos al final del trimestre o cuando las circunstancias derivadas de la pandemia lo permitan.
- Compromiso con las familias, que incluirá compromiso de salud, permiso de Gsuite, fotos y toma de temperatura.
- En actividades extraescolares no se podrán mezclar grupos de convivencia. Responsabilidad del protocolo las empresas que gestionan las mismas.
- 

### Medidas para la limitación de contactos

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

### Otras medidas

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

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

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

Medidas complementarias:

- **Información a las familias.** Se les informará, entre otras medidas ,de la necesidad de lavado diario de la ropa, así como de extremar la higiene personal de la familia. Se recomendará que las personas que acompañen al alumnado no pertenezcan a grupos vulnerables. Es evidente que nadie puede acudir al centro con síntomas compatibles con COVID 19, que estén en cuarentena o tengan contacto con personas con síntomas de COVID 19. Si tuvieran COVID 19, sin demora contactarán con el centro.
- El **horario para tareas administrativas** será de 9.30 a 13.30 evitando coincidir con las entradas y salidas del alumnado y el tiempo de recreo, es decir de 11.30 a 12.30. La Conserje informará a aquellas personas que desconozcan dicho horario.
- Preparación de **cartelería con hábitos de prevención**
- Verificación de la adecuación de los **productos de limpieza** que utiliza la empresa adjudicataria.
- Los **grupos de convivencia** no deberán de tener contacto con otros grupos de convivencia. Se intentará en todo momento que no tengan relación física con otros grupos de convivencia del centro, para ello tanto los /as especialistas como los apoyos se realizarán dentro del aula. El profesorado que se incorpore a dichas labores deberá cumplir los protocolos de limpieza

y desinfección ya detallados, especialmente el de desinfección de manos al entrar y salir del aula, desinfección de materiales, etc...

- **Aula PT y ATAL** o cuando el alumnado se encuentre en aulas diferentes a su grupo de convivencia tanto el profesorado como el alumnado llevará mascarilla y usará el gel o el lavado de manos cuando cambien de estancia (Con mascarilla tanto alumnado como profesorado). Se procurará evitar que coincida alumnado de diferentes aulas de convivencia.
- Uso del **Huerto Escolar** como espacio al aire libre. Jefatura de Estudios elaborará un horario. Cada grupo de convivencia será responsable de llevar y recoger sus materiales.
- Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclados de uso común. Se informará a las personas trabajadoras de la **conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas**.
- Las **zonas comunes permanecerán cerradas** salvo que exista alguna actividad programada.
- Medidas hoja de **recogida de firmas**. La hoja de recogida de firmas se situará en Consejería, el personal entrará a las 8.55 horas, guardará una distancia interpersonal de 1.5 metros y firmará con un bolígrafo propio. Se desinfectará el personal manos y pies al entrar, luego firmará, y se volverá a desinfectar las manos. Habrá un método alternativo mediante una app.
- **Las asambleas** que se realicen serán en el patio con una separación mínima de los asistentes de 1.5 metros. Nunca en el interior.
- **Horario no lectivo y de obligada permanencia** en el centro se realizará de manera telemática.
- 

## Ascensor

- En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc.
- El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible (aconsejable el control de uso con llave). Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.
- Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.



### Medidas específicas para salir al recreo.

- El profesorado **será especialmente escrupuloso en el cumplimiento de horarios** y de que salga el grupo entero a la hora establecida sin demoras para evitar contactos.
- **El centro estará cerrado de 11.15 a 12.40.** No pudiendo entrar nadie en este horario al centro, será función del Conserje el cerrar las puertas en este horario. El personal tampoco saldrá de sus dependencias en dicho horario.
- Al salir de la clase y entrar a la misma deberán de seguirse las pautas de higiene establecidas.
- Recreo de primaria estará sectorizado en tres zonas parceladas separadas dos metros una con otra con el fin de no hacer uso conjunto del mismo terreno ( Habrá un tutor/a en cada zona vigilando que no se traspasen.)
- En el recreo la vigilancia de cada uno de los sectores estará realizada por profesorado que imparta docencia en dichos grupos de convivencia. El horario lo hará la Jefatura de Estudios.
- **Agosto: Se precintarán bancos y fuentes.** Colocación de cartel de **prohibido beber agua en los aseos.**

El alumnado tomará su desayuno en clase e irá al aseo asignado previamente, estando prohibido que el alumnado salga de sus sectores en el recreo.

### **Educación Infantil**

- El recreo de **Educación Infantil será de 11.20 a 11.50 horas**, previamente de acuerdo con este protocolo el alumnado habrá desayunado en clase siguiendo las instrucciones detalladas.

Ambos grupos podrán salir al mismo tiempo ya que forman un mismo grupo estable de convivencia.

Si la sala de profesores estuviera en uso, al haberse quedado Educación Infantil en dos grupos, nadie podrá salir de la misma ni entrar en dicho horario.



A las 11.50 horas nuevamente se cerrará todo el recorrido para garantizar un entorno seguro de paso del alumnado de vuelta a clase.

### Educación Primaria

El alumnado que se encuentre fuera del grupo ordinario por necesidades del programa que se lleve a cabo con él, ATAL y AL, estará disponible para integrarse en su grupo a la salida del patio.



Salida del **Primer ciclo 11.55** y se situará en el espacio acotado correspondiente a su ciclo. La profesora de PT si estuviera en el aula y si las circunstancias de su alumnado lo permiten colaborará en bloquear que cualquier alumno baje desde pisos superiores.



Salida del **Segundo ciclo 12.00** y se situará en el espacio acotado correspondiente a su ciclo.



Salida del Tercer ciclo 12.05 y se situará en el espacio acotado correspondiente a su ciclo.





El timbre sonará a las 12,25 para que todo el alumnado esté en fila en su cuadrante y así evitar contactos por las zonas de paso.

Regreso del Primer ciclo 12.25 regresarán a clase.

Regreso del Segundo ciclo 12.30 regresarán a clase.

Regreso del Tercer ciclo 12.35 regresarán a clase.

El perímetro será zona de paso y ningún alumno podrá estar ni jugar en él.



## MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES

### **MEDIDAS COMUNES**

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.

## EDUCACIÓN INFANTIL

Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de **clase al aire libre**, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan 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 propio grupo de convivencia

Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.

No está permitido que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al centro.

El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

Limpieza directa con agua y jabón.

Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.

Uso de sprays de alcohol de 70º.

Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un producto higienizante apropiado(2)).

Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena(3) necesario en función del material del que estén hechos .

Se debe trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación entre ellos, como en su relación con el profesorado que les atiende.

No es necesario el uso de mascarilla en las aulas de infantil 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, limpieza de babas...). 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(5).

## **EDUCACIÓN PRIMARIA**

Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.

En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.

Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro).

Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática dedicando las primer mes para que sean competentes en las plataformas digitales que se implementen.

En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se propone los siguientes EPIS:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes(7).

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos.

- Se adaptarán las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Se priorizarán actividades sin contacto físico y que el alumnado mantenga una distancia de 1.5 metros (recomendable 2)
- 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).



- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad.
  - Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
  - Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
  - El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
  - No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
  - Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
  - Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
  - Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo o zigzag , evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
  - La actividad física será siempre en espacios abiertos. Los materiales que se utilicen no podrán ser compartidos con otros grupos de convivencia hasta su posterior desinfección.
- Cuando un grupo esté en clase de EF la salida al comedor o al patio se realizará por la puerta de la sala de usos múltiples, siempre respetando la sectorización establecida.

### **ÁREA DE ARTÍSTICA (PLÁSTICA)**

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas. Infantil y Primer ciclo podrán utilizar masillas si son de usar y tirar o si se les asigna individualmente y luego las guardan, con nombre, para uso individual.

### **ÁREA DE PLÁSTICA (MÚSICA)**

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.

Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos, antes y después de coger cada instrumento deberán de desinfectarse las manos y no podrán ser compartidos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado siempre y cuando no se pueda realizar en el exterior previa autorización del Equipo Directiv



## **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, 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 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 DE SERVICIOS GENERALES. ORDENANZA, CONSERJE, VIGILANTE, TELEFONISTA.**

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores, entre otras, relacionadas con el cierre y apertura de los centros, información en mostradores y ventanillas de conserjería, comunicación y control del centro de trabajo tanto en su vertiente interna como externa, tareas auxiliares de gestión como es el traslado de documentos y enseres de escaso volumen o labores de reprografía, tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, atención a las comunicaciones telefónicas y labores de vigilancia, control de accesos, repartos, etc.

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

- Ropa y calzado para 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 de lavado largo.
- Se intentará mantener la distancia de 1,5 metros en todo momento, si no fuese posible podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, por ejemplo, además de las mascarillas obligatorias, guantes, si procede, en el caso de manipulación frecuente de documentación o elementos de uso común, gafas o similar.

#### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS..**

- Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros.
- 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.
- Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción.
- Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos, etc. en caso contrario, proceder a la desinfección, tras su uso.
- Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.



- 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 DE LIMPIEZA Y ALOJAMIENTO**

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores de limpieza y servicios complementarios en su sentido más amplio, se ocupan de la desinfección y limpieza de los centros, de la lencería, alimentación, etc. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- Además de las medidas generales, se utilizarán guantes de protección biológica.
- Gafas de montura universal conforme a norma UNE-EN 166, si procede.
- 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 de lavado largo.
- Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas. Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos:
  - Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden
  - Orden de retirada: guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.

### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.**

- 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.
- Limpieza y desinfección, ventilación y gestión de residuos siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias.
- 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 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.
- 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 espray 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.



**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.

## MEDIDAS EN LA SALA DE PROFESORES/AS

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los maestros/as y profesores/as descansan entre clase y clase, realizan reuniones de ciclos, áreas o departamentos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan... También es el lugar donde se realizan los claustros. Por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Juego de mascarillas de repuesto.
  - Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.
- 
- Existe un aforo máximo que se indica más adelante.
  - Se eliminará la máquina de agua, debiendo traer cada profesor/a la suya
  - Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
  - Es recomendable que el profesorado no se siente "frente a frente".
  - 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.

- Los ordenadores de uso común se deshabilitarán
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Antes de usar la máquina del café se desinfectarán las manos, después de hacer el café se desinfectará la máquina con un paño con producto desinfectante y se lavarán las manos.



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

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

El centro dispone del programa Creciendo en Salud: Se trabajarán las emociones, la no discriminación, lavado de manos y todas aquellas cosas necesarias para la prevención adecuada en el centro. Se hará especial hincapié en la dieta saludable para combatir diferentes enfermedades, así como la traslación al alumnado que esta situación es provisional, y que podremos en un futuro volver a nuestros hábitos y pautas sociales.

El lavado de manos debe ser minucioso. Se debe instruir al alumnado para la correcta realización. Hay que mojar las manos, aplicar jabón y frotar las palmas y el dorso, las muñecas, los dedos, los pulgares y las yemas al menos durante, al menos, 30 segundos. Después, enjuagar las manos con agua abundante y secar con una toalla de papel desechable. Es de utilidad utilizar infografía que muestren el procedimiento correcto.

Si los niños son muy pequeños se les puede decir que canten una canción mientras se lavan, para que estén el tiempo suficiente.

Se debe crear una práctica para el lavado frecuente de manos, especialmente para los más pequeños, incluso estableciendo un horario.

Es recomendable proceder al lavado de manos, al menos, con la siguiente rutina:

- Al entrar al centro educativo
- En cada entrada o salida de clase
- Cuando se visite el aseo y se use el inodoro o se produzca una secreción.
- Antes de salir al patio para el recreo y al regresar del mismo.
- Antes de comer.
- Antes de salir del centro para volver a casa.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos.
- Antes y después de tocarse la cara.
- Después de jugar con juguetes o tocar objetos compartidos con otros niños.
- Antes y después de tocar o limpiar una herida.
- Después de jugar en el suelo, arena, césped u otras superficies que puedan estar sucias.

Es recomendable que las manos se mantengan durante el mayor tiempo posible desnudas, sin anillos, pulseras ni relojes, donde se pueda alojar el virus. Las uñas han de llevarse cortas, limpias y sin pintar.

Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellos espacios que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.



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

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

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 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:**

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.

**ACTUACIONES ESPECÍFICAS**

El tutor/a trabajará los primeros días de clase el procedimiento para lavarse las manos, cómo protegerse, el uso de las mascarillas y cuando vengan nuevos alumnos/as...

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, 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, cubrir 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.

5. Utilizar mascarilla en los casos que se mencionan a continuación (salvo los supuestos excepcionales que contempla la normativa).

:

Educación Infantil: mascarilla no obligatoria si la edad es inferior a 6 años.

Educación Primaria: mascarilla obligatoria

**Profesorado:**

o El profesorado llevará siempre mascarilla, salvo los supuestos excepcionales que contempla la normativa.

o La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

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

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, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

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.

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.

El cumplimiento de estas medidas en los centros educativos debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelera y señalética amigables para la infancia que faciliten el cumplimiento de las medidas. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

**Documentación de divulgación**

Cómo protegerme: <http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:3ab7f8df-c2fe-427d-8f98-8de4a742188c/covid19-como-protegerse.pdf>

Así me lavo las manos;

<https://www.youtube.com/watch?v=jPqIHfzfrl8k&feature=youtu.be>

Video ejemplo: <https://www.youtube.com/watch?v=zJRqrv18fek>

Infografías para la puerta de los aseos:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel\\_HIGIENE\\_MANOS\\_CORONAVIRUS.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg)

Infografía lavabos:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel\\_COMO\\_LAVARSE\\_MANOS\\_INFANTIL.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg)



Uso de las mascarillas:

<http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:205098fc-7c47-4fb4-b619-a51c7d3ca929/covid19-uso-correcto-mascarillas.pdf>

Trabajar emociones:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19\\_recomendaciones\\_infancia.jpg](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_recomendaciones_infancia.jpg)

Medidas salidas población infantil: <http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:0501a28d-204a-4ed9-a036-c155336f94ec/20200525-covid19-salidas-infantil.pdf>

Evitar la discriminación de personas con el virus:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20200409EstigmaPoblacion.jpg>

Preguntas frecuentes COVID 19

<https://www.juntadeandalucia.es/coronavirus/wp-content/uploads/2020/03/Presidencia-Coronavirus-Infograf-Preguntas.pdf>

Recursos para explicar el coronavirus

<https://www.aulawabisabi.com/actividades/primaria/recursos-para-explicar-a-los-ninos-el-coronavirus-covid-19/>



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP San Valentín



## 5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

*(se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias)*

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

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

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

### Habilitación de vías entradas y salidas

Normas generales:

- Habrá un **control de temperatura a la entrada del centro**, así como un aseo de manos y calzado. Responsables Dirección, Jefatura de Estudios y/o personal en quien se delegue.
- Se trazarán **rutas seguras** dentro de la escuela para evitar que se mezclen grupos de convivencia que se detallan a continuación.



- **Entrada infantil:** Primer grupo. Hará fila en la parte derecha de la puerta del centro escolar. Habrá un cartel indicando la zona. Segundo grupo. Hará fila en la parte izquierda de la puerta del centro escolar. Habrá un cartel indicando la zona. Comenzará a entrar el primer grupo sólomente cuando todo el alumnado esté en clase, posteriormente comenzará a pasar el segundo grupo. El profesorado de Educación Infantil entrará junto con la fila de su alumnado.



- **Entrada Primaria:** Primer ciclo. Hará fila en la parte derecha de la puerta del centro escolar. Habrá un cartel indicando la zona. Segundo ciclo. Hará fila en la parte izquierda de la puerta del centro escolar. Tercer ciclo. Hará fila en la acera enfrente del centro escolar .
- Una vez abiertas las puertas entrarán de manera ordenada y procederán a colocarse en la fila de cada grupo situada en su zona.





- **EL PROFESORADO ACOMPAÑARÁ EN TODO MOMENTO A SU ALUMNADO Y PERMANECERÁ HASTA QUE TODXS HAYAN ENTRADO O SALIDO**

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

De acuerdo con lo anterior el centro ha flexibilizado en como máximo 5 minutos los horarios de entrada y salida para evitar aglomeraciones

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

Ya establecidos en los puntos anteriores

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

Se procederá a entrar y salir como ya se ha mencionado, teniendo especial relevancia el hecho de que sólo transitará un grupo clase por las escaleras a la vez, con lo cual se evitan las aglomeraciones y las coincidencias con otros grupos clase.

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

No se permite el acceso a familias sin previa autorización del Equipo Directivo, en caso de extrema urgencia (todo caso ) siempre se deberán cumplir las medidas de protección e higiene. (mascarilla, desinfección de manos y calzado si entran en una estancia)

### **Otras medidas**

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



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

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

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

**En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.**

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

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

### Otras medidas

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

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

### Medidas complementarias:

- No se permite el acceso a familias sin previa autorización del Equipo Directivo, en todo caso siempre deberán de cumplir las medidas de protección e higiene. (mascarilla y desinfección de manos si entran en una estancia)
- De 8.30 a 9.30, de 11:15 a 12:40 y de 13.40 a 14.15 no podrán entrar personas al centro para la realización de tareas administrativas, ni personal ajeno al centro.
- Se creará la web del centro con objeto de incluir toda la información relacionada con el COVID.
- De 8.30 a 9.30, de 11:15 a 12:40 y de 13.40 a 14.15 no podrá entrar otro personal diferente al del centro escolar para evitar contacto con el alumnado o personal docente, salvo autorización expresa del Equipo Directivo
- Justo en la entrada habrá un tablón con un resumen de las normas y medidas del covid. La conserje indicará que deben proceder a la desinfección de manos y pies. Habrá un buzón para la recogida de documentación.



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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

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

En el centro existirán los siguientes grupos de convivencia. Educación Infantil, Primer Ciclo, Segundo Ciclo y Tercer Ciclo. Los grupos de convivencia escolar se subdividirán a su vez en grupos cooperativos estables de 3,4 o 5 alumnos máximo

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

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

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

### Medidas complementarias:

- Cada grupo tendrá asignado un mobiliario donde guardarán aquellos recursos que necesariamente han de compartirse.
- Las tablets y pcs no se pasarán de un grupo a otro.
- Aquellos materiales que deben de compartirse entre los grupos se utilizarán de manera estable por un grupo (2-3 días) y se desinfectarán antes de pasarse a otro grupo.
- No saldrán los libros de aula ni ningún material, tampoco se recibirán materiales de casa, salvo a inicio de curso, o en caso de reposición.
- Se promoverá el uso de medios electrónicos para la comunicación y tareas desde casa. Implementación de Google Classroom, ipasen, y otras herramientas digitales.
- La mesa del tutor/a estará despejada para cuando entre otro docente. El profesor/a que entra y el que sale desinfectará mesa, silla, ratón, teclado y objetos de uso compartido.



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

### • Gimnasio

El aforo será el del grupo de convivencia escolar.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

### • Biblioteca

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se recomienda que al igual que otros espacios comunes como aula de informática, aula de música, plástica, talleres, sala de usos múltiples... se replantee su uso. A diferencia del resto de espacios comunes, cerrar la biblioteca supondría un acentuado problema en cuanto a la utilización de libros como material de apoyo imprescindible para ciertas asignaturas. Por ese motivo, quizás resulte interesante cerrar la biblioteca como espacio de estudio, y dejarla abierta (con el protocolo correspondiente), en cuanto al préstamo de libros.

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros. Cada tutor/a junto con la responsable de biblioteca sacará los libros que trabajara en su aula, una vez devueltos pasarán un periodo de desinfección antes de devolverlos a las estanterías
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.

La biblioteca será usada mediante un horario que establecerá la encargada de ella. No se podrán utilizar los libros y materiales que hay en ella. Se establecerá un préstamo de un o dos recursos para un grupo de convivencia (la utilización es en la clase de referencia). Al devolver el recurso a la biblioteca se dejará en cuarentena un mínimo de 7 días, poniéndose en cajas de cartón con la finalidad de saber qué días fueron devueltos y se desinfectarán en la medida de lo posible una vez transcurridos dichos días

### • Salón de usos múltiples

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando



se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla (salvo menores de 6 años). Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

• **Aula de audición y lenguaje**

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

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

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

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

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

• **Tutorías:**

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

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

• **Sala del profesorado.**

Siempre se mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros. Aforo de 3 personas

Antes de entrar y a la salida desinfección de manos.

Antes y después de usar el mobiliario deberá desinfectarse. Para uso de la cafetera se desinfectarán las manos y se utilizarán unas guantes.



## Comedor

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Para conseguir dicha distancia se pueden establecer varias opciones, como por ejemplo el incremento de la superficie destinada al comedor, y si no es posible, el establecimiento de turnos o incluso en el caso de que el comedor sea pequeño, habilitar como comedor un espacio distinto como aulas, biblioteca o cualquier otra dependencia que garantice la distancia de seguridad entre el alumnado mientras come. En el caso de no poder reducir la distancia por ninguno de los métodos anteriores se podría establecer el uso de medios físicos entre el alumnado como puede ser el uso de mamparas.

En el caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia (alumnado de infantil, aula de educación especial, 1º curso de primaria...), es recomendable (en caso de ser posible), que la comida la realice en su propia aula o en otro espacio especialmente habilitado para ello. En este tipo de alumnado, al no usar mascarilla sería muy recomendable establecer una mayor distancia de seguridad entre ellos, además, habría que extremar la higiene del espacio donde vayan a comer y evitar el contacto con otros grupos.

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

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

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

- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.

- Se establecerán tantos turnos como sean necesarios para cumplir con la distancia de seguridad entre todo el alumnado.
- En caso de alumnado que forme parte de un grupo estable de convivencia, y sea imposible habilitar su aula como comedor, tendrá distinto turno del resto del alumnado, debiendo ser siempre el primero.
- La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado de cada turno ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios.
- En caso de que haya algún cuarto de baño abierto para la higiene previa y posterior a la comida, se procederá a su limpieza antes de la entrada de un nuevo turno. En caso de que haya varios aseos cercanos al comedor, se podrá usar uno de ellos para cada turno, procediéndose a la limpieza y desinfección de todos ellos una vez finalizada la comida.
- Si no hay aseos para la limpieza e higienización de las manos con agua y jabón (la mejor opción), a la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.
- Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- Una vez finalizada la comida de uno de los turnos se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas, antes de que entre el siguiente turno. También se procederá a ventilar la dependencia el mayor tiempo posible antes de que entre el siguiente turno.
- Si es factible se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.
- 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.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- El centro deberá habilitar 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. Para ello se recomienda establecer 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), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla tipo FFP2). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial. Así mismo, se debería utilizar pantalla facial/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 para cada cambio de tarea.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
- La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado, pudiendo utilizarse en caso de ser necesario mamparas de separación que delimiten el espacio donde está situada la comida, elementos y útiles y donde se sitúa el alumnado.
- Preferentemente, se utilizarán manteles de un solo uso, siendo desechados de manera segura una vez utilizados.
- En el caso de uso de baberos para el alumnado más pequeño, es recomendable que sean desechables de un solo uso.
- Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
- En caso de autoservicio el alumnado que espere turno para servirse la comida, mantendrá la distancia de seguridad en todo momento.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.

- La distribución de agua para que el alumnado beba es recomendable hacerla en botellas individuales.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
  - § En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60° y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
  - § En el caso de pequeños comedores que no dispongan de lavavajillas, es preferible el uso de elementos y útiles desechables.
  - § 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 del 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.

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

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes<sup>(40)</sup>.



## 8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

*(considerar el apartado 4 sobre “Medidas de Prevención Personal” del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud)*

### Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los grupos de convivencia se establecerán del siguiente modo: Infantil, primer ciclo, segundo ciclo y tercer ciclo

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

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

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

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

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

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

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

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

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



En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se empleará barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

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

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

#### **Otras medidas**

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

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

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

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



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

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Al margen de las entradas y salidas, el protocolo para los recreos en primaria será el mismo, estableciéndose las bajadas por proximidad a la planta baja y al tiro de escaleras, las subidas serán a la inversa.

El profesorado que cambie de clase esperará al que ha de entrar para salir del aula, llevando a cabo el protocolo de desinfección de puestos de trabajo establecido. Para ATAL, AL, Orientación, EF y R Católica, el alumnado habrá de esperar al especialista y acompañarlo hasta el aula donde se impartirá la clase. Siempre se seguirán los protocolos de higiene.

No se podrá salir de clase sin el permiso del docente responsable, y siempre realizando los protocolos de higiene.

- Se circulará siempre por la derecha para mantener el distanciamiento social. \*\*\* Hay que poner prioridad de paso donde no se alcance el distanciamiento social.
- En las escaleras la subida será por la derecha y la bajada por la izquierda.
- En las zonas comunes tendrá prioridad de tránsito quien lo haya ocupado primero.

### Señalización y cartelería

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

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

<https://www.actividadesdeinfantilyprimaria.com/wp-content/uploads/2020/07/carteles-normas-vuelta-al-cole.pdf>



## 10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

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

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

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

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

### Dispositivos electrónicos

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

Los dispositivos electrónicos de secretaría, dirección y consejería sólo podrán ser utilizados por las personas que ocupan dichas ubicaciones. En el caso de Secretaría si coinciden dos personas, sólo podrán ser utilizados por la persona que pase más tiempo en Secretaría, desinfectándolos tras su uso.

La mesa del tutor/a estará despejada para cuando entre otro docente. El profesor/a que entra y el que sale desinfectarán mesa, silla, ratón, teclado y objetos de uso compartido.

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

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

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



Los libros de texto se desinfectarán al inicio y cada semana, ya que su uso es individual e intransferible. Tampoco se podrán llevar a casa, para ello se dotará de una clave universal al alumnado para consultarlos digitalmente.

Los demás materiales se usarán por pequeños grupos de 3 o 4 alumnos/as, y se desinfectarán semanalmente.

Será responsabilidad del tuto/ar que se cumplan dichos extremos

### **Otros materiales y recursos**

Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aula de infantil (0-3), aula específica, comedores, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables.

Todos los materiales serán de uso personal excepto aquellos que pertenezcan al aula, éstos serán usados por equipos y se procederá a su desinfección de acuerdo a los protocolos de cada una de las aulas, nunca menor de dos días, ni mayor de una semana. Será responsabilidad del tutor/a que se cumplan dichos extremos

### **Material de uso personal**

Tanto el personal como el alumnado tendrá su material de uso personal en un lapicero, estuche o lugar debidamente señalado. No se podrá compartir dicho material.

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

Estarán a la entrada del aula y con supervisión del profesorado, especialmente en los cursos de Ed Infantil y Primer ciclo.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

En la UDI 0 se trabajará las diferentes herramientas que se utilizarán en un posible cambio de escenario.

Se creará un sitio (mini web del centro) con la información esencial del centro educativo, con especial seguimiento a las novedades relacionadas con el COVID, así como el trabajo semanal en caso de confinamiento de algún grupo.



Plataformas a utilizar en caso de confinamiento:

Teléfono.

Uso de EdPuzzle para la comprensión de vídeos.

Uso de kahoo, quizziz o forms para evaluación de aprendizajes y gamificación.

Usar calendly o timify para agendar citas online

Se agendarán mini tutorías personales de 15 minutos para dudas /exámenes...

Uso de Classroom/Moodle para el envío y recepción de documentación.

Uso de google meet/ plataformas equivalentes

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

El horario de docencia del profesorado es de 9 a 14:00

De 9 a 11 se dedicarán a tutorías virtuales organizadas por los tutores. Los especialistas colaborarán en ese horario en la realización de materiales online.

De 11 a 11.30 Será de descanso

De 11.30 a 12.30 Habrá clases online de especialistas. Los tutores lo dedicarán a tutorías personalizadas, apoyo, elaboración de materiales online.

De 12.30 a 14.00 Se estará en Classroom subiendo material, corrigiendo y resolviendo dudas.

En lo posible se utilizarán metodologías como clase invertida, gamificación.

**Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias** La atención a las familias se realizará los lunes de 16:00 a 17:00 de forma telemática, salvo en caso de fuerza mayor.

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

El horario de reuniones será de 17:00 a 18:30, y el resto será propuesto por el profesorado dependiendo de sus necesidades, ya que es su horario personal

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



## 12. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

### Introducción

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

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

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

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

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

b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras 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 prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate 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 publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.



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

#### **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**

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

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.<sup>17</sup>

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

### **ALUMNADO CON DIABETES**

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Manejo pediátrico en atención primaria del COVID-19 Versión del 18 de junio de 2020 Disponible en:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Manejo\\_pediatria\\_ap.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Manejo_pediatria_ap.pdf)

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

### **ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE**

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.



En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

### **ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS**

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

### **ALUMNOS CON ALERGIA / ASMA**

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS- CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, (pero pueden transmitir la enfermedad).

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención.

### **ALUMNADO CON CONVULSIONES.**

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

### **ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS**

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

### **ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA**

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y



comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

- **Limitación de contactos**

Realizarán su trabajo de manera no presencial.

Gestionan el trabajo no presencial, en especial realizarán explicaciones en vídeo con las herramientas que se acuerden, se realizará un seguimiento personal del alumnado por teléfono y/o google meet, uso de las aplicaciones a las que se refiere el apartado 10

**Cuando el personal acogido al anexo II reciba la autorización, se dispondrá hasta el día 10 un horario donde el 80% será presencial, acudiendo sólo en los casos enumerados por la administración**

- **Medidas de prevención personal**

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

### **Profesorado especialmente vulnerable**


El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

- **Limitación de contactos**



 Junta de Andalucía	Consejería de Educación y Deporte Unidad de Prevención de Riesgos Laborales	UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
		Edición: 1 20/04/20	Página: 1 de 2
<b>ANEXO 1: ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2</b>			

El procedimiento se inicia a instancias del interesado o de oficio para aquellos trabajadores que consideren que se encuentran incluidos en los grupos definidos actualmente por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad para la COVID-19.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

1. INTERESADO/A

Presenta la **Declaración Responsable (F01)** a su Unidad Administrativa (Centro Educativo) donde se encuentra adscrito el puesto de trabajo (Modelo, conforme al Anexo II de la Resolución de 13 de marzo de 2020 de la Secretaría General para la Administración Pública).

2.- RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (centro educativo)

Recibe F01 de la persona interesada:

1. Adapta el puesto de trabajo pasando, si procede a realizar teletrabajo. La Unidad Administrativa informa al Servicio de Personal de la D.T. y FINALIZA EL PROCEDIMIENTO.
2. No existe posibilidad de adaptación de puesto de trabajo. La Unidad Administrativa envía la **Declaración Responsable (F01)** al Servicio de Personal -UPRL.

3- SERVICIO DE PERSONAL

Recibe **Declaración Responsable** del personal vulnerable a la COVID 19 (**F01**) e informa a la Unidad de PRL.

4- UNIDAD DE PRL

Recibe F01 y realiza **INFORME NIVEL DE RIESGO** del PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 del Ministerio Sanidad (**Anexo III procedimiento**) al Servicio de Personal.

5-SERVICIO DE PERSONAL

Recibe Anexo III (del procedimiento) de la UPRL y tramita Solicitud de Intervención al Área de Vigilancia de la Salud del CPRL. **Envía al Centro de PRL:**

- Solicitud personal vulnerable COVID 19 (**F01**)
- INFORME de la Unidad de PRL sobre el NIVEL DE RIESGO del PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 del Ministerio Sanidad (**Anexo III Procedimiento**)



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

### Aula matinal/ Aula mediodía

El protocolo del CEIP San Valentín prevalecerá sobre el protocolo presentado por parte de JASOAL. Los trabajadores y monitores en caso de dar materiales al alumnado estarán desinfectados y cumplirán todas las medidas previstas en este protocolo.

El centro aportará los siguientes materiales de desinfección, gel hidroalcohólico, ballesta, dispensador con producto desinfectante y además un termómetro por si algún alumno/a presentara síntomas de fiebre. En caso de necesitarse algún otro producto o material o que estos se hayan agotado se mandará un Whatsapp al director.

En el caso de que necesiten se puede usar la partida que va incluida en el Aula Matinal para el material conforme nos lo indiquen teniendo en cuenta cuáles son los periodos de entrega de material tal como refleja el contrato de prestación de servicios.

JASOAL deberá de comunicar las medidas contempladas en este protocolo a sus trabajadores, sin perjuicio de que la Dirección del centro les aclare cuántas dudas se les puedan plantear. Antes del comienzo del servicio la Dirección resolverá las dudas sobre la organización que pudieran tener los monitores.

JASOAL y el CEIP San Valentín, se comunicarán las modificaciones en los respectivos protocolos.

En caso de positivo de algún trabajador, tenga síntomas compatibles con COVID o se encuentre en cuarentena se informará inmediatamente a la Dirección del centro.

El centro aportará a la empresa materiales para la desinfección, previa petición de esta por Whatsapp al Director del centro. Los monitores estarán obligados a cumplir todo lo establecido respecto a la limpieza y desinfección de materiales establecido en este protocolo.

Queda prohibido el uso de un mismo material por diferentes grupos de convivencia.

A la entrada, el alumnado se desinfectará con geles hidroalcohólicos, y al terminar las actividades. Será responsabilidad de JASOAL que se realice dicha desinfección. En caso de necesitar gel hidroalcohólico lo solicitarán por correo electrónico al centro educativo.

El alumnado en todo momento llevará mascarillas quirúrgicas, incluido el alumnado de infantil ya que se encuentran en espacios comunes.

En caso de que exista un alumno/a con síntomas compatibles con COVID, se llamará inmediatamente al Director. El aula COVID será el aula 5 para el aula matinal, comedor y actividades extraescolares, ya que el uso de la Biblioteca es muy lejano y solamente hay dos monitores. Se deberán de seguir todas las medidas y actuaciones reflejadas en este protocolo.

Si se usan las bancas de Educación Física o en el gimnasio cada alumno/a estará en un sitio fijo. Debiendo quedar registrado en un documento donde está situado cada alumno/a.

• **Limitación de contactos**

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

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

• **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

Medidas específicas:

- En ningún momento pasará ninguna persona al centro educativo, tanto zonas exteriores como interiores.
- En caso de que algún alumno/a muestre síntomas compatibles con COVID se apartará de todos los grupos de convivencia, se llamará al Director de manera urgente. En caso de sintomatología grave se llamará al 061.
- Las actividades planificadas deberán permitir jugar juntos, pero manteniendo las distancias siempre que lo consideren oportuno los monitores.



- Los niños/as no compartirán material. Se usarán materiales fácilmente desinfectables.
- Incluir dinámicas donde hay alumnos que se responsabilizan de la vigilancia si lo consideran oportuno los monitores.
- En la recogida del alumnado la monitora llevará una mascarilla quirúrgica.
- Se establecerá especial atención para el alumnado de infantil.
- No se iniciará el traslado de grupos hasta que todo el mundo haya terminado.
- Se supervisará que el alumnado no se toque su cara con las manos u objetos que se puedan contaminar.
- Los monitores ayudarán en la gestión de las emociones del alumnado, y buscarán en el alumnado un rol activo de implicación en la nueva realidad, siempre que sea posible y lo consideren oportuno los monitores.

#### Organización.

Si las condiciones climáticas lo permiten: Se atenderá al alumnado en el patio, cada uno en su parcela tal y como establece el protocolo. Se podrán utilizar las bancas de educación física, cada uno en su parcela y con el nombre asignado en las bancas.

Se entregarán los alumnos/as al profesorado en dichas parcelas.

En caso de condiciones climáticas adversas se utilizará el gimnasio. JASOAL utilizará los bancos de educación física, deberá de comprobar su disponibilidad, y que tengan rotulados los nombres de los alumnos/as. No pudiéndose mezclar grupos de convivencia, y deberán de estar todos separados al menos 2 metros. Las ventanas del gimnasio permanecerán abiertas.

#### Comedor escolar

**El personal del comedor deberá de conocer en su integridad el protocolo COVID del centro y ajustar sus actuaciones al mismo.**

En caso de positivo de algún trabajador, tenga síntomas compatibles con COVID o se encuentre en cuarentena se informará inmediatamente a la Dirección del centro.

#### • Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios *Grupos de Convivencia Escolar* separados como mínimo 1,5 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud.

Se realizarán dos turnos guardando una distancia ambos de 1.5 metros. El primer turno será infantil y tercer ciclo y el segundo turno será primer y segundo ciclo.

En todo momento los alumnos y alumnas estarán en sus parcelas, tal y como se han descrito en este protocolo, salvo el tiempo indispensable para la comida.

En caso de situación adversa los grupos de convivencia permanecerán en el gimnasio, separados más de un metro y medio y sentados en bancos con indicación del nombre y lugar donde han estado sentados. Dichos sitios serán fijos para siempre.

En el comedor y en el gimnasio si se usa cada alumno/a estará en un sitio fijo. Debiendo quedar registrado en un documento donde está situado cada alumno/a.

El alumnado de infantil dejará los chaquetones en el aula de infantil. El alumnado de Primaria en los bancos asociados a cada parcela, que son los más próximos a estas.

En caso de utilizar el Gimnasio, los monitores habilitarán un lugar para cada grupo de convivencia para dejar su material.

En caso de que exista un alumno/a con síntomas compatibles con COVID, se llamará inmediatamente al Director. El aula COVID será el aula 5 para el aula matinal, comedor y actividades extraescolares, ya que el uso de la Biblioteca es muy lejano y solamente hay dos monitores. Se deberán de seguir todas las medidas y actuaciones reflejadas en este protocolo.

#### Medidas específicas:

- No podrán pasar nada dentro del comedor.
- En ningún momento pasará ninguna persona al centro educativo, tanto zonas exteriores como interiores.
- La cocinera entrará al centro a las 12.40 por la puerta secundaria, siendo responsable que quede la puerta completamente cerrada.
- El alumnado podrá irse con las familias antes de la hora de finalización, es decir habrá una entrega a demanda.
- No se utilizará las mesas que están en la mitad del comedor, pudiéndose utilizar solo las situadas en los extremos.
- A pesar de que cada grupo de convivencia tiene asignados unos aseos, es totalmente inviable que alumnos estén recorriendo el interior del edificio y subiendo plantas sin supervisión. Por lo que se establece que los alumnos/as de infantil utilizarán el que utilizan habitualmente al lado de sus aulas, y Primaria los aseos que están junto al Gimnasio. Entrarán de manera individual y posteriormente las monitoras desinfectarán los aseos, limpiándose grifos, inodoros, lavabos... Supervisarán que tienen acceso a jabón y se les dará papel para el secado de manos.



- Los monitores podrán especial empeño en que ningún alumno/a salga de su parcela, salvo para ir a comer que se hará por el perímetro.
- En caso de que algún alumno/a muestre síntomas compatibles con COVID se apartará de todos los grupos de convivencia, se llamará a la familia, y al Director de manera urgente. En caso de sintomatología grave se llamará al 061.
- En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).
- La salida será siempre por grupos de convivencia no pudiendo mezclarse alumnos
- Los elementos auxiliares se almacenarán en recintos cerrados y si no fuera posible lejos de zonas de paso de trabajadores y/o alumnos/as.
- jarras de agua, vinagreras... solo podrán servirlos por el personal
- La vajilla y cubertería será lavada y desinfectada a temperaturas altas. Los elementos y útiles reutilizables que no se puedan lavar en lavavajillas deberán de ser lavados y desinfectados.
- Medidas higiénicas en tabla inferior

## B. MEDIDAS HIGIENICAS



**Propósito: Evitar al máximo el contacto.**

### Front office

Self servicio	Zona de comedor	Zona de Patio	General
Uso de mascarillas	Uso de mascarillas	Uso de mascarillas	Uso de mascarillas
Cambio de menaje de servicio cada 30 min	Para alumnado con necesidades educativas especiales y menores de 6 años, uso mascarilla y pantalla facial	Definir flujos y horarios de circulación	Lavado de manos agua y jabón / Gel hidroalcohólico
Protección de productos en zonas de barra y vitrina	Plan distribución mesas respetando distancia social	Eliminación de materiales compartidos de las actividades lúdicas	Se recomienda fuentes de agua fuera de servicio
Entrega individual de pan y agua, cubiertos y servilleta a cada usuario	Ventilación de la zona	(*) Observar distancia social	(*) Lavado frecuente del uniforme de trabajo
Emplatados individuales y Gastronorm tapados	(*) Lavado frecuente de manos		
Aseguramiento T°. mínima de 65°C	Se recomienda fuentes de agua fuera de servicio		

### Back office

Zonas Preparación	Zona de lavado	Almacén	Vestuario
Uso de mascarilla	Uso de mascarilla (salvo zona separada)	Uso de mascarilla	Separación de la ropa de trabajo en espacio habilitado
(*) Observar distancia social	Mantener aislado y cubierto el menaje, una vez limpio y seco	Definir flujos de recepción de mercancía	Limpieza y desinfección de taquillas
(*) Lavado frecuente de manos	(*) Lavado frecuente del uniforme de trabajo	(*) Lavado frecuente de manos	(*) Lavado frecuente de manos
(*) Lavado frecuente del uniforme de trabajo	Ventilación de la zona	Control de proveedores (cumplimiento de protocolos)	(*) Lavado frecuente del uniforme de trabajo
Ventilación de la zona		Ventilación de la zona	Ventilación de la zona

- Los proveedores cumplirán las medidas estipuladas en este protocolo COVID
- Se acotará una zona para la recepción de mercancías, a partir de la cual los proveedores no podrán pasar para acceder al resto de la instalación o zona limpia
- Se habilitará algún medio para poder dejar los albaranes (ej. Mesita). Tanto la báscula, el sello como el bolígrafo, serán desinfectados inmediatamente tras su uso. Se mantendrá siempre la distancia social entre el repartidor y el resto de personal.



- Siempre que se pueda se colocará la mercancía en contenedores propios, conservando las etiquetas para la trazabilidad. Nos lavaremos las manos una vez acabado el proceso de manipulación y colocación de la mercancía en las cámaras y almacenes
- No se permite acceder con efectos personales al comedor.
- El acceso a proveedores será una zona de acceso restringido, deberán venir con EPIs, y posteriormente desinfectar la zona.
- Al salir y entrar a la cocina el alumnado se lavará las manos o se desinfectará con gel hidroalcohólico, salvo infantil, respetando el aforo de los aseos.
- Las bandejas se servirán directamente al alumnado en sus mesas.
- No habrá movimiento de niños en el comedor, salvo para el acceso a sus mesas.
- El personal recogerá las bandejas.
- Las mesas y sillas del comedor, y del gimnasio si se usa, serán higienizadas en cada turno.
- Los comensales serán dirigidos hacia sus asientos.
- La salida será ordenada, se lavarán las manos y se dirigirán a su parcela.
- Las actividades planificadas deberán permitir jugar juntos pero manteniendo las distancias.
- Los niños/as no compartirán material. Se usarán materiales fácilmente desinfectables.
- Incluir dinámicas donde hay alumnos que se responsabilizan de la vigilancia.
- En la recogida del alumnado la monitora llevará una mascarilla recién higienizada.
- Se establecerá especial atención para el alumnado de infantil.
- No se iniciará el traslado de grupos hasta que todo el mundo haya terminado.
- Se supervisará que el alumnado no se toque su cara con las manos u objetos que se puedan contaminar.
- Los alumnos con alergia e intolerancia serán los primeros en entrar al comedor, y se les prestará una especial atención.
- La duración de cada turno será de 30 minutos, salvo infantil. No habrá mesa para rezagados.
- Cuando abandonen el centro, los monitores se asegurarán que se llevan sus objetos personales.
- Los monitores ayudarán en la gestión de las emociones del alumnado, y buscarán en el alumnado un rol activo de implicación en la nueva realidad.

#### Organización.

Si las condiciones climáticas lo permiten: Se atenderá al alumnado en el patio, cada uno es su parcela tal y como establece el protocolo.

Se entregarán los alumnos/as al profesorado en dichas parcelas.

En caso de condiciones climáticas adversas, previa autorización del Equipo Directivo se utilizará el gimnasio. JASOAL utilizará los bancos de educación física, deberá de comprobar su disponibilidad, y que tengan rotulados los nombres de los alumnos/as. No pudiéndose mezclar grupos de convivencia, y deberán de estar todos separados al menos 2 metros. Las ventanas del gimnasio permanecerán abiertas.



### **Actividades extraescolares**

- **Limitación de contactos**

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

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

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.



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

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

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

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

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

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

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución 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.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán



también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

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

### Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

### Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

### Plan de limpieza del centro

#### Ventilación

**La Conserje abrirá las ventanas y puertas de las estancias del centro antes de la llegada del alumnado. Estas se mantendrán abiertas.** Si debido a unas circunstancias climáticas adversas fuera necesario cerrar las ventanas, se podrán cerrar previa autorización del Equipo Directivo, pero el maestro que está en clase deberá renovar el aire al menos 5 minutos cada hora en punto.

Las clases de ATAL ,AL y R Católica terminarán 5 minutos antes y comenzarán 5 minutos después del horario establecido con objeto de ventilar el aula y se desinfectarán las superficies utilizadas.

Queda prohibido el uso de ventiladores, estufas que mueven aire y abanicos en el centro ya que pueden dispersar el virus.

El Director dará aviso a la limpiadora mediante Whatsapp o teléfono si se ha utilizado la Biblioteca con un alumno/a con síntomas compatibles con COVID 19.

## 16. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO

### Servicios y aseos

#### Ventilación

Todos los aseos tendrán las ventanas abiertas. Si dispone alguno de extractor de aire se dejará encendido aunque no se esté utilizando.

#### Limpieza y desinfección

Los aseos tendrán jabón y papel para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico.

**La conserje comprobará todos los días a la entrada** y después del recreo la existencia de jabón y papel.

Los aseos se limpiarán después del recreo.

#### Asignación y sectorización

Infantil: Planta baja

Primer ciclo planta primera

Segundo ciclo: Plata segunda

Tercer ciclo: Planta baja

#### Ocupación máxima

En los aseos con tres inodoros o lavados se anulará el central, pudiéndose utilizar dos personas. El resto solo puede ser utilizado por una persona.

#### Otras medidas

Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.



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

### GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

#### 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 COVI D-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto 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 COVI D-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).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVI D-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVI D-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.

Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. Para ello el profesorado comunicará antes de las 9.30 horas las faltas de asistencia del alumnado via Whtasapp

Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena 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.

#### EN EL CENTRO EDUCATIVO.

#### ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a la Biblioteca con normalidad, donde estará bajo la supervisión del Director o quien delegue, sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.

El aula COVID será la Biblioteca de 9 a 2, y se utilizará el gimnasio para el aula matinal, comedor y actividades extraescolares, ya que el uso de la Biblioteca es muy lejano y solamente hay dos monitores.

**La persona encargada (con mascarilla de tipo FFP2 sin válvula, pantalla facial/gafas de protección y guantes), tomará la temperatura (mediante un termómetro por infrarrojos), quedando al cuidado en todo momento del alumno o alumna hasta la llegada de sus progenitores. Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función del procedimiento descrito anteriormente, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.**

- El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario 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 un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061,



Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

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

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

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores 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 al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.

3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.



8.- Respecto al docente principal de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, 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 profesores y al alumnos 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.

### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un Docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.

Ante 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de prevención de riesgos laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.

Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del centro o servicio docente.

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

### **ACTUACIONES POSTERIORES.**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso -incluido personal docente 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.



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

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

Antes del día 10 se habrá informado a todas las familias

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

**Reuniones periódicas informativas** en general cada trimestre, y puntualmente bajo cita familiar, o petición tutorial.

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

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

## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

EVALUACIÓN POR EL COORDINADOR DE AUTOPROTECCIÓN - MENSUAL (día 1 de cada mes)

	SI	NO	A	Observaciones
Se ha informado a todo el personal docente				
Se ha informado a empresas externas				
Se ha informado a las familias y a las del alumnado nuevo				
Verificar que el protocolo de FCC es cumplido				
Se ha incorporado trabajadores o alumnado con síntomas al centro				
Todos los trabajadores respetan la distancia y llevan la mascarilla				
El profesorado comparte elementos comunes o no se toman las medidas reflejadas en el protocolo cuando se comparten				
Cada teléfono es de uso único por una persona y no se intercambian				
Se adoptan medidas de cuidado especial con el alumnado que se lleva las manos a la boca y en primer ciclo e infantil				
Los geles hidroalcohólicos están en lugares con supervisión. Atención especial infantil y primer ciclo				
Los horarios que adopta el centro son adecuados				



Las parcelas están bien delimitadas y los sitios de las filas de entrada				
Bancos y fuentes están precintados. Aviso de prohibido				
Se están utilizando el uso de espacios exteriores				
Se mantiene una distancia de 1.5 metros con otras personas				
Se lavan las manos al comenzar y terminar la jornada. Y al entrar en otras aulas, salas...				
Se están utilizando adecuadamente los medios telemáticos				
Los equipos de protección se dejan en lugares adecuados				
Se emplean guantes en los casos que determina el protocolo				
Se cumple el aforo de las salas				
Se cumplen las medidas en la sala de profesores				
Se ha identificado al alumnado especialmente vulnerable o profesorado y se han adoptado las medidas marcadas en el protocolo				
Los aseos están bloqueados para mantener la distancia.				
Se respeta aforo en los aseos.				



**EVALUACIÓN POR LA SECRETARÍA - MENSUAL (día 1 de cada mes)**

	SI	NO	A	Observaciones
Se respeta el horario para las tareas administrativas y de conserjería				
Cada persona tiene su material de uso propio				
Hay un turno de uso del material compartido y un cartel con las pautas de desinfección				
Entra personal no autorizado a Secretaría o Conserjería				
Hay bandejas para intercambiar información y guardar cuarentenas				
Se siguen las directrices que marca el protocolo sobre el uso de la fotocopiadora				
Se usan mamparas para atender al público				
Existen guantes y bandejas para el manejo de la documentación				

**EVALUACIÓN POR EL COORDINADOR/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES - MENSUAL (día 1 de cada mes)**

	SI	NO	A	Observaciones
Se ha incorporado trabajadores o alumnado con síntomas al centro				
Existe cartelería suficiente				
Hay bandejas para intercambiar información y guardar cuarentenas				
Se usan mamparas para atender al público				
Existe gel hidroalcohólico al lado del ascensor				
Se usa el ascensor de acuerdo con lo establecido en el protocolo				



Hay medidas de prevención en el interior del ascensor				
Se cumplen las pautas específicas para el profesorado especialista.				
Se utiliza la app para firmar				
Se realiza el horario lectivo de manera telemática				
Se ha creado una web informativa				
Funcionan adecuadamente los flujos de salida y las señales en los paseos.				
Se circula por la derecha y se respetan las prioridades				
Se limpian los aseos después del recreo				
En caso de sospechase se mejorar alguna actuación				
En caso de caso confirmado se mejorar alguna actuación				

**EVALUACIÓN POR EL COORDINADOR/A DEL PROGRAMA DE HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE - MENSUAL (día 1 de cada mes)**

	SI	NO	A	Observaciones
Existe un plan de acogida del alumnado de acuerdo con lo propuesto en el protocolo.				
Los tutores/as lo están aplicando en el aula				
Cuando entra un alumno/a se vuelve a aplicar el plan de acogida.				
Cuando entra un alumno/a se vuelve a aplicar el plan de acogida a las familias.				
Se está trabajando con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad				



Se promociona la salud de acuerdo a lo reflejado en el protocolo				
Se involucran otros programas: creciendo en salud, forma joven,...				



DIARIAMENTE EN ROJO - CONSERJE

	SI	NO	A	Observaciones
<b>En todas las clases hay gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.</b>				
<b>Los aseos tendrán jabón y papel para el secado de manos</b>				
<b>Las ventanas de las estancias están abiertas</b>				
<b>Se bloquean las entradas 15 minutos antes y después del recreo</b>				
Hay un cartel con las normas higiénicas al entrar al centro.				
Se cumplen las medidas higiénicas a la entrada del centro				
Se siguen las directrices que marca el protocolo sobre el uso de la fotocopiadora				
Se usan mamparas para atender al público				
Se indica de manera oral al personal externo las normas reflejadas en el protocolo				
Se deja la documentación en bandejas y no hay contacto con otro personal.				
Se recogen objetos no permitidos y se guardan				



**EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS TUTORES/AS MENSUAL. DIA 1 de cada mes**

	SI	NO	A	Observaciones
El alumnado trae mascarilla				
Se comparten objetos comunes				
Se desinfecta la mesa a la entrada y a la salida de cada profesor.				
Se informa antes de las 9.30 horas de las faltas de asistencia				
El profesorado y el alumnado accede con los elementos imprescindibles para su labor.				
Hay una buena higiene de manos y pies				
Se cumplen de manera escrupulosa los horarios para no coincidir con otros grupos de convivencia				
Ha habido riesgos de contacto entre diferentes grupos de convivencia				
Cuando el alumnado sale y regresa de otras aulas se desinfecta correctamente las manos y al entrar a las 9 y después del recreo				
Se trae material no permitido al centro				
Se adoptan medidas de cuidado especial con el alumnado que se lleva las manos a la boca y en primer ciclo e infantil				
Los geles hidroalcohólicos están en lugares con supervisión. Atención especial infantil y primer ciclo				
El material escolar que se trae de fuera guarda una cuarentena de 7 días				
Se ha actualizado el teléfono y el mail del alumnado y se ha comunicado las discrepancias a Secretaría				



El alumnado trae botellas de agua con su nombre y no beben en los grifos.				
El alumnado toma el desayuno en su pupitre procediendo antes y después a desinfectar				
Se recogen objetos no permitidos y se guardan				
Se ha recabado el compromiso con las familias de los progenitores.				
Los horarios que adopta el centro son adecuados				
Cada profesor vigila su parcela y no existen transgresiones de las mismas				
Se están usando espacios exteriores				
Se mantiene una distancia de 1.5 metros con otras personas				
Se lavan las manos al comenzar y terminar la jornada. Y al entrar en otras aulas, salas...				
Cada alumno/a tiene su propia mesa y su situación es estable				
Se usan en infantil, y docentes no tutores: bata, mascarillas ffp2, pantalla facial, guantes...				
Se mantienen ventanas y puertas abiertas				
Se cumple el aforo de las salas				
Se cumplen las medidas en la sala de profesores				
Funcionan las rutas seguras				
Hay problemas con el control de temperatura				
Vuelve alumnado o personal al centro una vez se ha salido				
En el caso de compartir material se crean subgrupos y se guarda la correspondiente cuarentena				



Se sigue el protocolo de la Biblioteca				
Se circula por la derecha y se respetan las prioridades				
El alumnado tiene su propio material personal ubicado en un lugar de uso propio.				
Se desinfectan los dispositivos electrónicos y guardan cuarentena				



## 20. ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

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

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

<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo (planta y n.º aseo)</b>	
INFANTIL	3, Y 5 AÑOS	BAJA	INFANTILES
PRIMER CICLO	PRIMERO Y SEGUNDO	PRIMERA PLANTA	
SEGUNDO CICLO	TERCERO Y CUARTO	SEGUNDA PLANTA	
TERCER CICLO	QUINTO Y SEXTO	TERCERA PLANTA	



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

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

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

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

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



- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

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

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

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

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

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

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



cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.





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

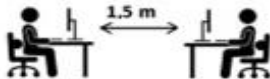
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de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










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



<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues 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><b>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros</b>, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</p> <p>En caso de no ser posible, <b>emplear barrera física (mampara u otros elementos)</b>.</p> <p>En los <b>puestos de atención al público emplear barrera física</b>.</p> <p>Usar <b> mascarillas y lavado frecuente de manos</b>.</p>	    
<p>Cada <b> persona debe usar su propio material</b>.</p> <p><b> Evite compartir material con los compañero/as</b>. Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso</b>.</p>	 
<p><b> Evite compartir documentos en papel</b>. Si no se puede evitarlo, <b>lávase bien las manos</b>.</p> <p>Los <b> ordenanzas u otras personas trabajadoras que 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>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p><b>No beber directamente de las 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><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</b></p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</b></p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</b></p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</b></p>	



<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la <b>jornada laboral</b>, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

### ANEXO III.





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







Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

CEIP San Valentín

<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 debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as.</b> Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	



<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> <p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>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.</p>	



## **23. 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 VI

## 24. DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





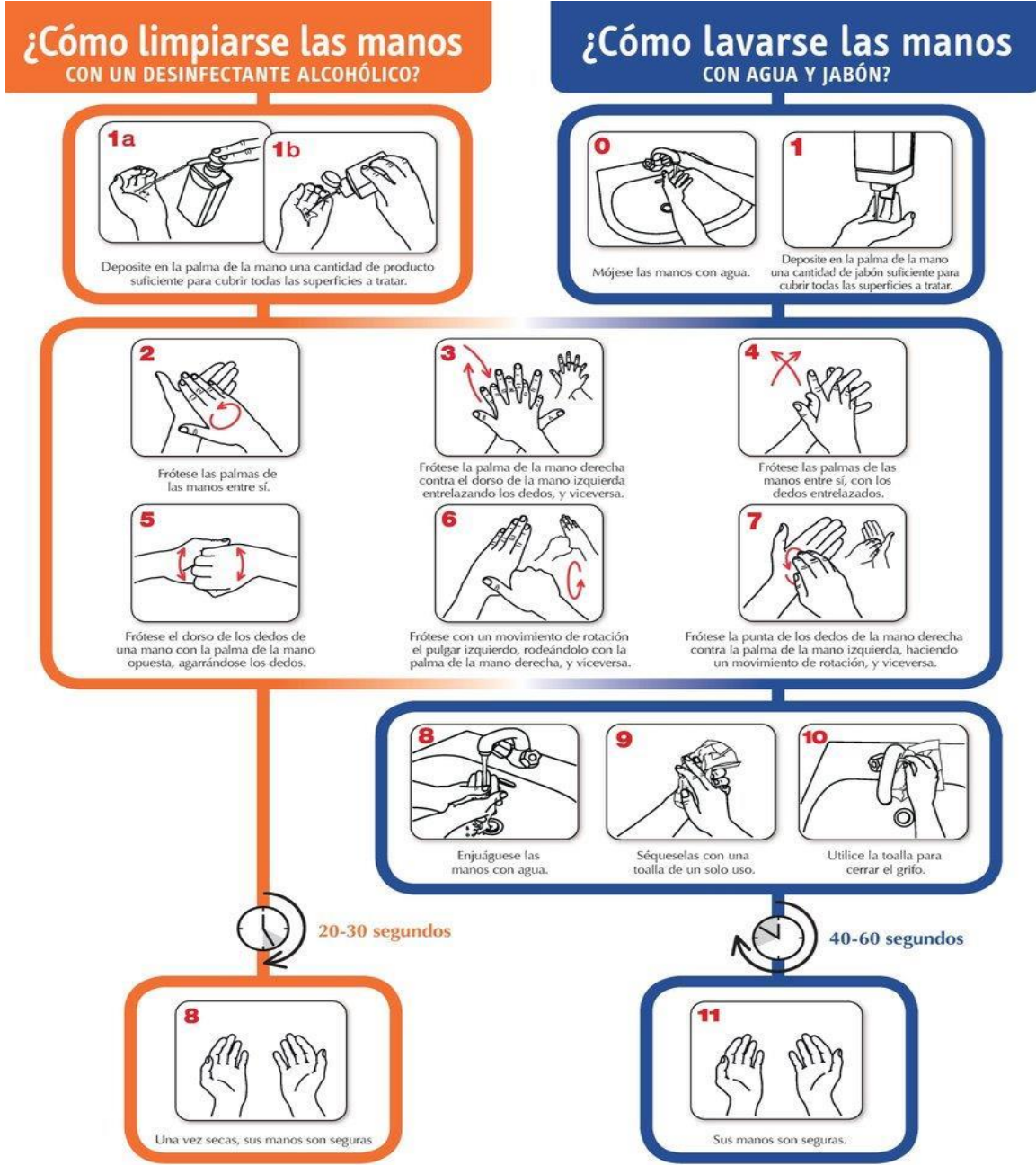
**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**



### RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



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



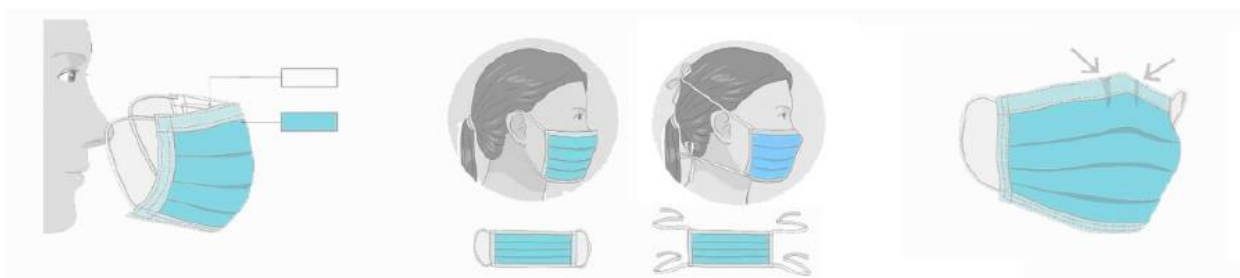
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación 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 MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



## CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*



## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

### ¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



**NO**, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



**SÍ**, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

**Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.**

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](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



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

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

### PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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



- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.