



JUNTA DE ANDALUCÍA
Delegación Territorial de Educación y Deporte

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19
21002410 CEIP VIRGEN DE MONTEMAYOR
AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN, S/N
MOGUER (HUELVA)**



c.e.i.p. "Virgen de Montemayor", Moguer (Huelva)



ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN	2
1.- COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.	2
2.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.	3
3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.	4
4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.	4
5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.	6
6.- DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES. GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	6
7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS	8
8.- DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.	10
9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.	11
10.- ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.	12
11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	16
12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO, EN SU CASO, DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	17
13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.	19
14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.	22
15.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.	22
16.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.	25
17.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.	26
18.- LISTA DE CONTACTOS	26
19.- RECOMENDACIONES A LAS FAMILIAS	26

0.-INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo de actuación se elabora para dar cumplimiento a lo indicado en las **INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.**

En este protocolo se adaptan a la realidad de nuestro centro, el CEIP Virgen de Montemayor, las orientaciones, recomendaciones y las acciones organizativas propuestas en el documento de **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021”** de la Consejería de Salud y Familias.

Este protocolo de actuación será flexible y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria y al seguimiento sobre la implementación de las medidas que se haga desde la Comisión COVID-19 del centro.

En este documento también se recogen medidas y recomendaciones que pretenden dar respuesta ante, al menos, las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

Se ha procurado que las medidas planteadas sean sencillas de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para el personal del centro y el alumnado.

Este Protocolo de actuación COVID-19 se incorporará al Plan de Centro.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

Según la Guía para la Organización del Curso Escolar 2020-21, el equipo COVID-19 estará formado por los siguientes miembros:

- Comisión permanente del Consejo escolar Coordinador/a Covid.
- Coordinador/a del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales.
- Representante del Ayuntamiento.

Además, se podrán incorporar:

- Un miembro del PAS.
- Un representante del AMPA.
- Enlace del centro de Salud de Referencia.
- Composición de la Comisión Constituida 30 de junio de 2020

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad /	Sector comunidad educativa
Presidencia	Teresa Cordero González	Directora	Docente
Secretaría	María Ángela Díaz Herrera	Secretaria	Docente
Miembro		Consejo Escolar	Madre
Miembro	Coordinador o responsable Covid del Centro: Teresa Cordero González	Directora	Docente
Miembro	Pilar Rodríguez Gómez	Representante Ayuntamiento	Concejala
Miembro	Salomé Avilés	Presidenta AMPA	AMPA
Miembro	Inmacula González	Consejo escolar	PAS
Miembro	Enlace Centro Salud(sin asignar por la administración)		Sanidad
Miembro	Francisca Flores	Consejo escolar	Docente

- Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
30/06/2020	Constitución Comisión	Videoconferencia
29/10/2020	Modificación Plan Actuación	Videoconferencia
11/01/2021	Información medidas para paliar frio en la aulas	Videoconferencia
02/09/2021		videoconferencia

La Comisión Específica COVID-19, podrá contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales y del personal médico de los Equipos de Orientación y Evaluación.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

El Ayuntamiento de Moguer, como administración con las competencias en conservación, mantenimiento y vigilancia de los centros de educación infantil y primaria, realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.

Por parte de la Consejería de Educación y Deporte se facilitará al centro los equipos de protección individual y gel hidroalcohólico conforme se ha anunciado

desde la Consejería.

El centro dotará de jabón de manos y papel a todos los cuartos de baño y en todas las aulas.

Se colocarán carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accederá el alumnado, usando un lenguaje sencillo o visual, que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

Este Plan deberá ser informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual será necesario realizar reuniones previas a la apertura de la actividad educativa, así como su comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro.

Las medidas que afecten al alumnado deben ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.

Se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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 el COVID-19.

OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, “CRECIENDO EN SALUD” que se viene desarrollando en el centro.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

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. No obstante, y dado el elevado número unidades del centro, se hace imposible contemplar las medidas de flexibilización horaria para las entradas y salidas del alumnado, ya que afectarían a la ya de por sí compleja organización horaria del conjunto del centro, y afectaría también a la organización de otros servicios como transporte escolar, aula matinal o comedor. No obstante, **SÍ se plantea una sectorización espacial para las entradas y salidas, para que no haya nunca contactos entre los ciclos.**

E. INFANTIL: Las entradas en Infantil se realizarán de forma escalonada.

A las 9:00 entrará Infantil 5 años; a las 9:05, Infantil 4 años y a las 9:10 Infantil 3 años.

Las salidas se realizarán a las 13:50 3 años, a 13:55 4 años y 14:00 5 años para no hacer coincidir con la salida de Primaria y evitar atascamiento y aglomeraciones.

PRIMER CICLO:

Las entradas y salidas serán por el mismo lugar de siempre. Se delimitarán las zonas para las filas. 2º delante del edificio Platero y 1º delante del edificio Alegría. Las puertas del centro se abrirán a 8.55 y la sirena de entrada sonará a las 9.00h Entrarán a las 9.00h en primer lugar las clases situadas en la parte superior del edificio y luego las situadas en la parte inferior.

Para la salida se hará al contrario, saldrán las clases situadas abajo y se colocarán en el lugar señalado, la bajada comenzará a las 13:55h y el alumnado saldrá del centro al toque de la sirena a las 14.00h

SEGUNDO Y TERCER CICLO:

Entrarán por la puerta principal y se colocarán en filas señalizadas en las pistas. La pista más cercana para 3º y 4º, y la más alejada para 5º y 6º. La entrada al edificio se hará de forma descendente, es decir, empezaremos por sexto hasta llegar a tercero. La salida también se hará empezando por los cursos inferiores, a efectos de agilizar los desplazamientos por el centro; de forma escalonada y empezará a salir de las clases a las 13.50. Empezará saliendo 3º a partir de las 13:50h y se dirigirán hacia la zona marcada en las pistas, respetando las medidas de seguridad establecidas.

Las puertas se abrirán a las 8.55 para la entrada a las 9:00 y el alumnado comenzará a colocarse en su fila y a la salida las puertas se abrirán a las 14:00 para ir saliendo de forma ordenada.

LOS DÍAS DE LLUVIA:

El alumnado Infantil y primer ciclo mantendrá el mismo sistema de salida y horario.

El alumnado de segundo y tercer ciclo irá saliendo de forma ordenada en una fila única siempre apoyada por la cornisa que rodea el gimnasio.

Las puertas se abrirán a partir de las 13:55 para evitar aglomeraciones y que las

familias empiecen a entrar en el centro sin control.

En todos los edificios las escaleras se subirán por el lado de la baranda y se bajarán por el lado de la pared.

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

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

Cuando el alumnado tenga que asistir al centro en horario distinto al establecido, la familia deberá comunicarlo al centro y venir a éste con la debida justificación, pasando siempre por el edificio de Administración.

La atención al público se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, en concreto, será de **10:00 h a 13:00 h**, estableciéndose como pauta general la **CITA PREVIA**, a través del teléfono **959 52 46 09** articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc.).

6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES. GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El alumnado de **E. Infantil** se organizará en grupos de convivencia escolar, conforme a las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b) Utilizarán solo su aula de referencia.
- c) Los refuerzos y apoyos se harán dentro de su aula de referencia.
- d) Los docentes que atiendan a este alumnado serán el mínimo posible.
- e) En los tiempos de recreo o descanso, no entrarán en contacto con otros grupos y la vigilancia se llevará a cabo por la tutora u otra docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

El alumnado de **E. Primaria**, no se organizará como grupos de convivencia escolar, de forma que la distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar, como es el caso, se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, y ocupando todo el espacio disponible en el aula, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria.

Será obligatorio del uso de mascarilla para todo el alumnado desde 1º a 6º de Primaria, durante la jornada escolar.

Para los grupos de convivencia, sólo será obligatorio el uso de mascarilla cuando implique movilidad del alumnado fuera de su clase de referencia, aunque se recomienda su uso también dentro del aula debido al aumento de casos positivos en el centro.

En el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán con sectorización del espacio existente y de forma escalonada solo en infantil, consiguiendo así que se limite el contacto entre grupos de convivencia escolar en infantil y, entre ciclos, en el caso de primaria. Exceptuando 1º de Primaria que realizará el recreo en horario diferente al resto de primaria.

La organización de los recreos quedaría de la siguiente manera:

E. INFANTIL	HORARIO RECREO	ZONA
3 AÑOS	11:00 h a 11:30 h	PATIO INFANTIL
4 AÑOS	11:30 h a 12:00 h	DIVIDIDO EN
5 AÑOS	12:00 h a 12:30 h	DOS ZONAS
E. PRIMARIA	HORARIO RECREO	ZONA
PRIMER CICLO DE PRIMARIA	12:00h a 12:30 h	PATIO DEL PRIMER CICLO DIVIDIDO EN DOS ZONAS
SEGUNDO Y TERCER CICLO		CADA NIVEL IRÁ A UNA DE LAS PISTAS DEL PATIO

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

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

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

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre , excepto en los grupos de convivencia, que la usarán cuando el alumnado tenga que desplazarse por el centro.

7.1.- PERSONAL DEL CENTRO (DOCENTE Y NO DOCENTE).

Es obligatorio el uso de mascarillas por parte del profesorado durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de estos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. No será exigible para las personas que acrediten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, utilizando en estos casos otros medios de protección.

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida.

Se hará el registro de entradas y salidas del personal mediante firma en soporte papel sin compartir bolígrafo.

La máquina del café se utilizará siempre con protección digital.

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma

telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, fotocopiadora, plastificadora, etc.

Lo dispuesto en los puntos anteriores, será también aplicable, en lo que les afecte, a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. De igual forma, será aplicable a las responsables del AMPA, representantes de editoriales o papelerías, técnicos ascensores y fotocopiadoras, trabajadores municipales, EOE, etc.

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

7.2.- ALUMNADO.

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

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

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

Es obligatorio que el alumnado use **mascarillas higiénicas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada (salida al cuarto de baño, salidas aula PT, A.L., Apoyo, Valores Sociales y Cívicos, Aula de Informática o las sesiones de E. Física). Pudiendo no usarla una vez dentro del aula de referencia el alumnado de Infantil (guardándolas en un sobre, bolsa de papel transpirable identificadas con su nombre).

Teniendo en cuenta el rebrote de la Pandemia en el mes de octubre, recomendamos el uso de la mascarilla en todos los niveles de E. Infantil y Primaria, no siendo obligatorio en Infantil y Primero de E. Primaria. Por ello, en el caso de que el tutor/a del alumno no considere que su hijo/a mantenga la mascarilla dentro del aula, lo comunicará al tutor, para que lo tenga en cuenta.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún

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

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

Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas).

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

EN EL CASO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN ESPECIAL Y 1º DE PRIMARIANO ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA DENTRO DE SUS GRUPOS DE REFERENCIA. PERO EL CENTRO LA DE TODAS FORMAS PARA EVITAR CONTAGIOS LA RECOMIENDA. EN TODOS LOS NIVELES.

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

Se evitarán aglomeraciones del personal (docente, no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro y en lugares comunes (hall de entrada) y se establecerá aforo máximo en espacios de uso común (despachos, sala de profesores, sala de reprografía y atención al público, biblioteca, SUM, comedor, etc.).

El personal del centro deberá usar **mascarillas higiénicas** en sus desplazamientos dentro del centro, pudiendo no usarla si se mantiene la distancia de seguridad, con las excepciones señaladas en este documento.

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

Se eliminarán o reducirán al mínimo los desplazamientos de alumnos por el centro, cuándo estos se produzcan, deberán usar **mascarillas higiénicas**, con las excepciones señaladas en este documento.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que

no requieran manipulación compartida con las manos.

Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona y si hubiese que acompañar a algún alumno o alumna, emplearán mascarillas ambos ocupantes.

Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, charlas informativas por nivel, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.

Se prescindirá del uso de la biblioteca escolar en la hora del recreo, para evitar movilidad del alumnado por el centro. Se hará uso de los distintos libros y colecciones en el aula.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

La secretaria del centro, con el apoyo, en su caso, del personal no docente (conserje), velará para que, en todo momento, en los baños haya papel para secarse las manos y los dispensadores de jabón de manos estén operativos. De igual forma, comprobará y repondrá, si fuera necesario, el gel hidroalcohólico en las aulas y zonas comunes. También gestionará y custodiará el resto de material de protección (mascarillas, guantes...) que nos llegue desde la Administración.

También será la responsable de la gestión y compra del material fungible que necesite el personal del centro. El coordinador TIC, gestionará los recursos TIC.

El manejo de los equipos de reprografía será en exclusiva del conserje.

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

PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA

El presente protocolo de actuación se elabora para dar cumplimiento a lo indicado en la **INSTRUCCIÓN 10/2020, de 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN** Y **EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTARE EN EL**

CIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN

ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL. Dicha instrucción en su apartado Cuarto. 2. a) Medidas organizativas del centro, dispone que *“La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrolle de manera presencial”*.

Conforme a lo establecido en las **INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS**

SANITARIA DEL COVID-19, nuestro centro elaboró y aprobó el preceptivo Protocolo de actuación COVID-19, que en su apartado 10, recoge la ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.

No obstante, mediante el presente documento se pretende concretar, aún más, lo recogido en el precitado apartado del Protocolo de Actuación COVID-19. De esta forma, se establece lo siguiente:

A) HERRAMIENTAS TELEMÁTICAS:

1. PLATAFORMA COMÚN PARA TODO EL CENTRO: **BLOG EDUCATIVO DEL CENTRO.**
2. HERRAMIENTA PARA VIDEOCONFERENCIAS Y CLASES ONLINE: **MOODLE Y CLASSROOM GOOGLE**
3. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS: *“si se produjese el cambio a modalidad no presencial, se determinarán dos mecanismos de atención para el establecimiento de procedimientos de comunicación:*
 - a) *En primer lugar, a través de la herramienta **PASEN**, para asegurar la comunicación con las familias.*
 - b) *Si a través del mecanismo descrito anteriormente no se obtuviesen los resultados esperados, se establecerán mecanismos de comunicación a través*

de contacto telefónico” o correo electrónico.

c) Como complemento a estas dos opciones, nunca como medio único, los maestros/as-tutores/as recopilarán todas las tareas semanales o quincenales y se las enviará a través de WhatsApp a la madre delegada, y ésta la difundirá a través del grupo de madres/padres que tiene cada aula.

B) HORARIOS CLASES ONLINE PRIMARIA:

Se impartirá una sesión de clase online a la semana por grupo y materia conforme se recoge en el siguiente horario. Además, habrá tareas telemáticas según se recoge en un cuadro posterior.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00 h – 10:00	LENGUA (Grupos A)	INGLÉS 1ºB/2ºB/3ºB	LENGUA (Grupos B)	INGLÉS 2ºC/3ºA/5ºB-C	LENGUA (Grupos C)
10:00 h - 11:00 h	MATEMÁTICAS (Grupos B)	INGLÉS 3ºC/6ºA	MATEMÁTICAS (Grupos C)	INGLÉS 6ºB/4ºC	MATEMÁTICAS (Grupos A)
11:00 h - 12:00 h	INGLÉS 1ºC	CCSS Y CCNN 1º/2ºA/3ºC	INGLÉS 4ºC	CCSS Y CCNN 4ºA/5ºB/6ºA	TUTORÍA E.P.
12:00 h - 12:30 h	PAUSA				
12:30 h - 13:30 h	INGLÉS 1ºA/2ºA/5ºA	CCSS Y CCNN 2ºB-C/3ºA-B	INGLÉS 4ºB/6ºC	CCSS Y CCNN 4ºB-C/5ºA-C/ 6ºB-C	TUTORÍA INF.
	FRANCÉS 6º A		FRANCÉS 6º B		FRANCÉS 6º C

En el caso, de que sea confinada una clase de forma aislada, se intentará seguir el horario de aula ONLINE a través de una Webcam habilitada en el colegio.

Las asignaturas en las que solo se plantean tareas telemáticas y no conexiones online son:

MATERIAS SIN CLASES ONLINE
EDUCACIÓN ARTÍSTICA
RELIGIÓN Y VALORES SOCIALES
E. FÍSICA
CIUDADANÍA

C) HORARIOS CONEXIONES ONLINE INFANTIL:

En infantil las tutoras/es realizarán una conexión online a la semana, los viernes,

conforme se refleja en el cuadro-horario anterior, para llevar a cabo actividades de acompañamiento emocional del alumnado. Dentro de los tramos horarios reservados, cada tutora elegirá el que considere y lo organizará como mejor se adapte a las características de su grupo-clase. Además, todos los días habrá tareastelemáticas.

D) JUSTIFICACIÓN CARGAS HORARIAS Y TIEMPOS EN LA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL.

- Las cargas horarias (conexión online más tareastelemáticas) de las distintas materias, se han planificado proporcionalmente a la carga horaria que tienen en la situación de presencialidad.
- En las distintas programaciones se han priorizado algunos contenidos sobre otros para el caso de volver a la docencia no presencial. No obstante, no deja de ser una estimación ya que no podemos saber si esa situación se va a producir, y de producirse, durante cuánto tiempo sería.
- Los tiempos de enseñanza online (conexiones), se han planificado teniendo en cuenta la disponibilidad temporal media de las familias, sobre todo con el alumnado más pequeño, que necesita la colaboración familiar en el proceso de conexión telemática.

Hay que tener en cuenta que no todas las familias, incluso teniendo medios tecnológicos, y por motivos fundamentalmente laborales, pueden estar todas las mañanas conectadas, de ahí que planteamos la enseñanza no presencial combinando las conexiones online con tareas telemáticas a través de los blogs educativos del centro.

E) CUADRANTE CON LA ORGANIZACIÓN SEMANAL DE TAREAS TELEMÁTICAS.

PRIMARIA	
LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES	LENGUA
	MATEMÁTICAS
	SEGUNDO IDIOMA (FRANCÉS)
MARTES Y JUEVES	PRIMER IDIOMA
	NATURALES
	SOCIALES
	MÚSICA Y PLÁSTICA
	RELIGIÓN Y VALORES SOCIALES
	E. FÍSICA
	CIUDADANÍA
<p>La entrega de las tareas por parte del profesorado, se realizará los viernes.</p> <p>El alumnado seguirá las indicaciones que cada maestro o maestra irá dando a través del blog del colegio, así como del grupo WhatsApp (el tutor/a será el encargado de facilitar la tarea de los distintos especialistas).</p> <p>La entrega de las actividades se hará a través de los correos electrónicos de los distintos maestros y maestras (se facilitará un listado).</p> <p>Toda la información necesaria tanto para realizar las tareas, como para entregarlas la encontraréis en el <u>blog educativo del centro</u>: blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipvirgendemontemayor/</p> <p>La comunicación entre familias y docentes, además de lo indicado en los blogs, se verá reforzada, a través de distintos medios: plataforma iPasen, correo electrónico, teléfono, videoconferencias, etc., de acuerdo con las posibilidades o limitaciones de las familias.</p>	

ALUMNADO CON DIFICULTAD DE ACCESO Y MEDIDAS ESPECÍFICAS.

La experiencia del curso pasado, nos permite conocer las circunstancias del alumnado con dificultad

de acceso en la enseñanza presencial. Dichá información fue recogida en Séneca por parte de los tutores y tutoras del curso 19/20 y se ha hecho llegar a todo el profesorado en el presente curso 20/21.

A modo de resumen y de forma general, nos encontramos cuatro situaciones tipo:

1. Alumnado con medios tecnológicos e implicación familiar.
2. Alumnado con medios tecnológicos, pero poco autónomos, y con escasa o intermitente implicación familiar por diversos motivos.
3. Familias sin medios o conocimientos tecnológicos, pero con implicación familiar en la búsqueda de soluciones a dicha situación.
4. Familias sin medios o conocimientos tecnológicos, y sin implicación familiar en la búsqueda de soluciones a dicha situación (BRECHA DIGITAL, SOCIAL Y/O CULTURAL).

SITUACIONES	ACTUACIONES
1	Sin necesidad de medidas específicas.
2	Trabajo de tutoría con las familias.
3	Trabajo de tutoría con las familias y diversificación de acceso a las tareas. Facilitación de medios tecnológicos por parte de la Consejería.
4	Trabajo de tutoría con las familias y diversificación de acceso a las tareas. Facilitación de medios tecnológicos por parte de la Consejería. Participación de otros servicios educativos: EOE. Implicación de otras administraciones (Servicios Sociales, Policía Local...). Colaboración con otras entidades (Cruz Roja, Protección Civil...).

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para el COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su

condición clínica esté

controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

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

El personal incluido en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad estará a lo dispuesto en la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19. En todo caso, se adaptarán las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros.

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

12.1.- TRANSPORTE ESCOLAR (DIARIO/DISCRECIONAL)

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

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.

- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.

12.2.- AULA MATINAL

Se recomienda, cuando sea posible que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad, y si no es posible, en espacios diferentes simultáneos (aula matinal, comedor, gimnasio, pista...).

Será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas). Se recomienda un diseño de actividades que reduzca las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

12.3.- COMEDOR ESCOLAR

Se deben seguir las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente sobre la materia.

Se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debe ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor, si fuese posible, o establecer turnos que será lo indicado en nuestro centro.

Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, usando mascarilla en la espera, y se establecerá dentro del comedor un itinerario para evitar aglomeraciones en algunas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado. Especial atención se deberá tener con los posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar,

para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.

Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

- Se deberá establecer un Plan de Limpieza y Desinfección.
- En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) solo podrán ser servidos por personal del comedor.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (utilizarán al menos guantes y mascarilla).
- La vajilla y cubertería usada, al ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

12.4.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, PROA, LENGUA ÁRABE Y CULTURA MARROQUÍ (PLACM).

Tanto al personal como al alumnado usuario de estas actividades, les serán de aplicación las mismas medidas generales y específicas que se contemplan en el presente protocolo para el personal y el alumnado durante la jornada lectiva matinal.

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

Para la primera L+D antes de la apertura del curso escolar y posteriores, se deben seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública de la Junta de Andalucía en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

Dado que las competencias sobre la limpieza de nuestro centro las tiene el Ayuntamiento de Moguer, que ejecuta a través de una empresa externa, se debe tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", publicada la Consejería de Salud; así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

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

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf

El Ayuntamiento de Moguer directamente o a través de la empresa concesionaria, tendrá que elaborar un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para las aulas, despachos o espacios comunes, etc., adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

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

- a) La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- b) El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas.
 - Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- c) El Ayuntamiento directamente o a través de la empresa concesionaria, debe formar e informar al personal de limpieza que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

En todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

-Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser

desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

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

-Si se utiliza lejía, se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

-Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

-Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona, dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

-En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

-Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como el material deportivo y portátiles (Cultura y Práctica Digital en 6º) entre otros, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

-En el caso de las aulas específicas (A.L., P.T, biblioteca...) la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar esta.

-Los aseos se limpiarán y desinfectarán con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de las distintas estancias del centro, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente y siempre que sea posible, mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.

El uso de los aseos del edificio principal se establecerá del siguiente modo: los aseos de la parte superior serán utilizados por el alumnado del segundo ciclo y los de la parte inferior por el alumnado del tercer ciclo. En el resto de edificios no existen problemas de distribución. Así mismo, se establecerá un horario de salida para los distintos niveles.

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad. En nuestro centro, en todos los casos, se establece un alumno o alumna como ocupación máxima por aseo.

El personal del centro (docente y no docente) utilizará los aseos que tiene asignado, nunca utilizará los aseos del alumnado y a la inversa.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo (se dispondrá cartelería informativa sobre el correcto lavado de manos).

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

El centro establecerá un servicio para cada ciclo mediante un horario establecido por la dirección del centro

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

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

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

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar

síntomas similares a los del COVID-19.

15.1.- ANTES DE SALIR DE CASA.

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

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. **SI EL ALUMNO/A TUVIERA FIEBRE O SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 NO DEBERÁ ASISTIR AL CENTRO HASTA SU VALORACIÓN MÉDICA.**

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

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.

15.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

15.2.1.- 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 separada, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su Centro de Salud o con el servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el teléfono **959 010 612**, 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 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.

15.2.2.- 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), se actuará de la siguiente forma:

- 1.- La dirección del centro contactará de inmediato con el servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario (**EMILIO SERRAT 656777**). epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es
- 2.- Se preparará un listado detallado del alumnado y del personal con los que haya tenido contacto.
- 3.- Cada clase tendrá una hoja de registro donde cada docente p personal apuntará la fecha y hora de entrada y salida del aula
- 4.- 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.
- 5.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 6.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito Sanitario de referencia, quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 7.- 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 Sanitario 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.

15.2.3.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso -incluido personal docente o no docente- se procederá a realizar una 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 igualmente 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 distorsionadas.

Ante la sospecha o la confirmación de un caso de COVID-19 la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del Inspector de referencia (Dña Paqui Mora 757026).

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

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

Durante los primeros días de septiembre, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas con las familias para trasladarles toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

Recogida por parte del tutor/a de correos electrónicos y teléfonos actualizados, para garantizar que la información llegue a todas y cada una de las familias, en el caso de que hubiese que volver al estado de confinamiento.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del presente protocolo de actuación, para adaptarlo y dar respuesta a situaciones omitidas o sobrevenidas.

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

18. LISTA DE CONTACTOS.

INSPECCIÓN		
D. Paqui Díaz Mora	204043	paqui.diaz.mora@juntadeandalucia.es
EPIDEMIOLOGÍA D.S.		
Enfermero Emilio Serrat	656777/608678668	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es
CENTRO DE SALUD MOGUER		
Dña. Pea Mora	959524410	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial		
	959004000	gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
AYUNTAMIENTO DE MOGUER		
Dña. Paqui Griñolo	635677753	
CEIP VIRGEN DE MONTEMAYOR		
Dña Teresa Cordero	677904637	21002410.edu@juntadeandalucia.es

19. RECOMENDACIONES A LAS FAMILIAS

Siguiendo las medidas del Plan de Actuación que establecen las autoridades Sanitarias, se recomienda a las familias que sigan utilizando dichas medidas en las distintas actividades que el alumnado realiza fuera del horario escolar (actividades deportivas, clases particulares, actividades lúdicas,...)

Se debe conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas al colegio si presentan algún síntoma asociado al COVID-19 (tos, fiebre, diarreas,...). Avisar al centro de la presencia de estos síntomas y acudir al centro de salud.

Acudir al centro debidamente aseado y cumpliendo las normas de seguridad que establecen las Autoridades.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

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

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

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

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo EDIFICIO	
INFANTIL 3 AÑOS	A	EDIFICIO INFANTIL (1)	2 ASEOS
INFANTIL 3 AÑOS	B	EDIFICIO INFANTIL (1)	2 ASEOS
INFANTIL 4 AÑOS	A	EDIFICIO INFANTIL (2)	2 ASEOS
INFANTIL 4 AÑOS	B	EDIFICIO INFANTIL (2)	2 ASEOS
INFANTIL 5 AÑOS	A	EDIFICIO INFANTIL (2)	2 ASEOS
INFANTIL 5 AÑOS	B	EDIFICIO INFANTIL (2)	2 ASEOS

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:

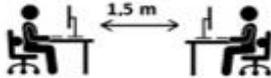
En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- 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.

ANEXO III.

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

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

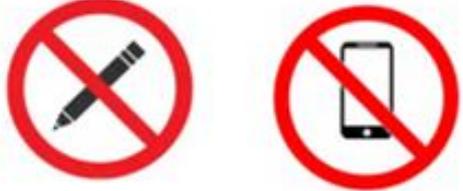
<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y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

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

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

ANEXO III.

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

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

<p>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. 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>	

ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

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

ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo de convivencia
Grupo 1	Infantil 3 años A	Francisca Flores
Grupo 2	Infantil 3 años B	Felisa Ruiz
Grupo 3	Infantil 4 años A	Gema Silgado
Grupo 4	Infantil 4 años B	Toñi Domínguez
Grupo 5	Infantil 5 años A	Gema Aroca
Grupo 6	Infantil 5 años B	Alberto Mínguez

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

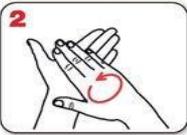


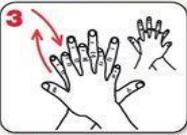
RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

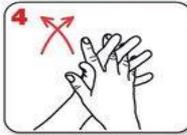
**¿Cómo limpiarse las manos
 CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?**

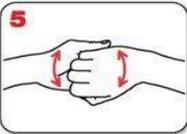
1a  **1b** 

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

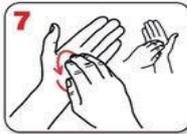
2  Frótese las palmas de las manos entre sí.

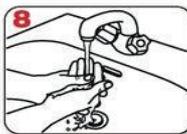
3  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

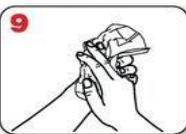
4  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

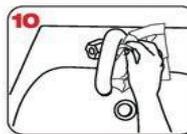
5  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

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

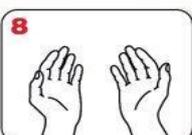
7  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

8  Enjuáguese las manos con agua.

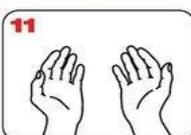
9  Séquese las manos con una toalla de un solo uso.

10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 **20-30 segundos**

8  Una vez secas, sus manos son seguras.

 **40-60 segundos**

11  Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE
 for PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1

 **Organización
 Mundial de la Salud**

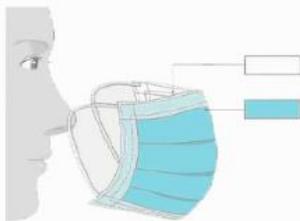
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieren ocasionar su utilización.

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

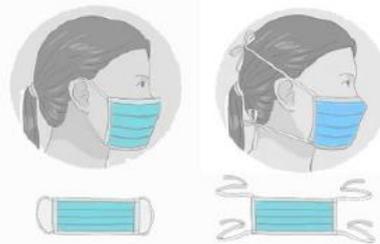
CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

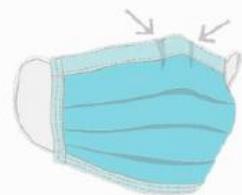
La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.



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

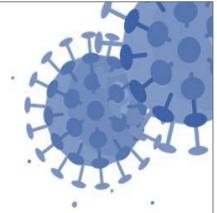


Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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

sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al 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.

Este protocolo de actuación ante la COVID-19 está abierto a aquellos cambios que las Autoridades Sanitarias y responsables de la Administración vayan indicando a lo largo del período escolar.

DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR QUE: el presente Protocolo de actuación COVID-19 fue aprobado por la Comisión Específica COVID-19 del CEIP Virgen de Montemayor el día de julio de 2020.