

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>C.E.I.P. JUAN VALERA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>14000720</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>CABRA (CÓRDOBA)</b>

**Curso 2021/2022**



<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	24 JULIO	MODIFICACIONES DEL PROTOCOLO ELABORADO POR E. DIRECTIVO SEGÚN NUEVAS MEDIDAS SANITARIAS
2	1SEPTIEMBRE	ESTUDIO Y APROBACIÓN POR EL EQUIPO COVID
3	CADA TRIMESTRE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO
4	CUANDO SEA NECESARIO	ACTUALIZACIÓN CON NUEVAS INSTRUCCIONES
<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>		
<b>Inspección de referencia</b>		
Teléfono	957001235/ 501235      móvil: 757126	
Correo	<a href="mailto:m.s.fernandez.edu@juntadeandalucia.es">m.s.fernandez.edu@juntadeandalucia.es</a>	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>		
Persona de contacto		
Teléfono	957001229, 957001230, 957001642 y 957001515	
Correo	<a href="mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es">unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es</a>	
Dirección		
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>		
Persona de contacto		
Teléfono	957 015 473	
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es</a>	
Dirección		
<b>Referente Sanitario</b>		
Persona de contacto	Francisco Miranda Luna	
Teléfono	609 63 59 21	
Correo		
Dirección		





<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Equipo COVID	<b>6</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	<b>7</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	<b>9</b>
4.	Entrada y salida del Centro.	<b>15</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	<b>23</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. Establecimiento de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	<b>25</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	<b>32</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	<b>34</b>
9.	Disposición del material y los recursos.	<b>35</b>
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	<b>37</b>
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	<b>45</b>
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	<b>47</b>
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	<b>49</b>
14.	Uso de los servicios y aseos.	<b>52</b>
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	<b>56</b>
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	<b>60</b>
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>61</b>
		<b>64</b>





ANEXOS:	
ANEXO I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO, FILAS, RECREOS.	
ANEXO II. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO	<b>66</b>
ANEXO III. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO DEL CENTRO	<b>70</b>
ANEXO IV. CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS.	<b>72</b>
ANEXO V. GRUPOS DE CONVIVENCIA	<b>75</b>
ANEXO VI. CARTELERÍA INFORMATIVA	<b>76</b>
ANEXO VII. PROTOCOLO DE EMPRESAS DE SERVICIOS DEL CENTRO	<b>82</b>

--



## **0.- INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia se elaboró 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 de la COVID-19, C.E.I.P. Juan Valera de Cabra (Córdoba) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Y ha sido modificado según las últimas recomendaciones sanitarias expuestas en el documento de **Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Protección de la Salud.Covid-19, para los centros educativos no universitarios de Andalucía, de fecha 29 de junio de 2021.**

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 y la variante del SARS-CoV-2, para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021-22, las cuales deberán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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





## 1. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia y Coordinadora</b>	Eva Ostos Moreno	Directora	Profesorado
<b>Coordinadora Plan de Autoprotección del centro</b>	Pilar Pérez Moral	Jefa de Estudios	Profesorado
<b>Miembro</b>	Francisco Miranda Luna	Enlace C. Salud	Sanitario
<b>Miembro</b>	M <sup>a</sup> José Romero	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución y estudio del borrador del Protocolo COVID redactado por el equipo directivo para su estudio y aprobación.	Presencial
2	Revisión del documento al finalizar el primer trimestre del curso	Presencial
3	Revisión del documento segundo trimestre	Presencial
4	Revisión del documento al finalizar el curso	Presencial





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,2 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

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

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

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

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

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

### Medidas específicas para el alumnado

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

A excepción de cuestiones como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line y otras situaciones, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.





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

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

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,2 m. mínimo), en las zonas comunes.

### **Otras medidas:**

- La higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en 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.

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 y del salón de actos, con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.



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

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades 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.

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>

Además, se continuará con la formación al respecto, a través del Grupo de Trabajo de emociones (ya iniciado en el curso 2020-21 con profesorado de los distintos ciclos que conforman este centro) para afrontar el curso 2021/22.

En el Programa Creciendo en Salud se abordarán 3 pilares fundamentales:

- La creación de hábitos de vida saludable, especialmente centrado, durante este curso especial, en los hábitos de higiene para evitar la propagación del virus: lavado de manos, higiene respiratoria, alimentación saludable, etc.
- Prevención de accidentes y situaciones de contagio: respeto a las normas de distanciamiento, a los flujos y señalizaciones del centro, etc.
- Bienestar emocional: desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

Todos estos aspectos, se desarrollarán mediante actuaciones generales a través del tratamiento transversal de áreas y ámbitos. Y al mismo tiempo de actividades específicas (a lo largo del curso, como el Plan de acogida, Plan de Acción Tutorial, tutorías lectivas con el alumnado, actividades complementarias, efemérides...y especialmente dedicando una de las horas de la materia de Educación Física para tratar específicamente estas cuestiones).

Especialmente, 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.
- 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 al menos 1,2 metros.
- Uso obligatorio de la mascarilla en el recreo y en todos los lugares de uso común o tránsito del centro para el alumnado menor de 6 años y obligatorio en todo el centro para el resto de usuarios y trabajadores del mismo.
- **Limpieza y desinfección.** Se llevará a cabo una desinfección frecuente:
  - ✓ Durante el horario escolar, con la limpiadora adicional, que desinfectará las zonas de más uso: pasillos, escaleras, baños, picaportes de las puertas, etc. Para ello seguirá el horario proporcionado desde la dirección del centro, y al mismo tiempo, se actuará en las situaciones que surjan en cualquier momento.
  - ✓ Durante la tarde: el equipo de limpiadoras de la empresa adjudicataria se encargará de la limpieza y desinfección del centro, especialmente sillas, mesas, suelos y resto de mobiliario de uso diario, etc.
- La **ventilación** es primordial en la prevención de contagios:
  - Los espacios utilizarán la ventilación natural cruzada, con apertura de puertas y ventanas todo el tiempo que sea posible. Al llegar la climatología adversa se abrirán las ventanas el tiempo necesario, siendo como mínimo de 5 a 10 min. Cada cambio de clase y apertura total durante la hora del recreo o cuando no haya alumnado en clase. El profesorado abrirá la puerta y las ventanas al llegar al centro por la mañana y al salir al recreo; y la cerrará cuando haya subido el alumnado a clase.

## Otras actuaciones

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.





- ✓ Se establecen **grupos de convivencia escolar** en todos los niveles educativos del centro.
  1. Los grupos de convivencia escolar reunirá 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 una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
    - c. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia, salvo excepciones motivadas del personal de PT y AL.
    - 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.
- ✓ Evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - e. Habilitación de varias entradas y salidas (en concreto 3 puertas de acceso al centro y 6 puertas de acceso a los edificios del mismo)
  - f. Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos), dependiendo de lo que se tarde en entrar a cada módulo.
  - g. Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad, y siempre con el acompañamiento por parte del profesor que corresponda tanto a la entrada como a la salida de cada aula.
  - h. Realización de una salida organizada y escalonada por aulas, siguiendo el orden de menor a mayor edad del alumnado.





- ✓ Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, y siempre bajo cita dada.
- ✓ Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- ✓ Establecimiento y señalización de los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- ✓ Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- ✓ Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- ✓ Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- ✓ Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- ✓ Se establecen normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- ✓ Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro, asignado a cada grupo de convivencia un espacio determinado para uso exclusivo (Ver planos de separación de espacios en Anexo I, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes de grupos de convivencia escolar. )
- ✓ En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes de grupos de convivencia escolar.





## COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

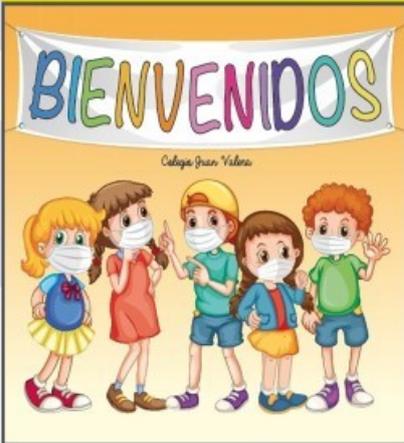
### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

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. 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.

La flexibilización de entrada los primeros días del curso será la recogida en el siguiente cuadro:

FECHA	HORA	CURSO	
10 SEPTIEMBRE viernes	DE 10 A 14	4 AÑOS 1º, 3º Y 4º PRIMARIA	<b>VOLVEMOS AL COLE...</b> <b>Septiembre 2021</b>
	DE 10,15 A 11:45	3 AÑOS ( PRIMER GRUPO)	
	DE 12 A 13:30	3 AÑOS ( SEGUNDO GRUPO)	
SERVICIO COMEDOR para todos ( No hay aula matinal este día)		DE 11 A 14	5 AÑOS 2º,5º Y 6º PRIMARIA
13 SEPTIEMBRE lunes	DE 9 A 14	TODOS	
SERVICIO DE COMEDOR Y AULA MATINAL ( PARA TODOS LOS CURSOS)			
HORARIO DE LOS SERVICIOS:		AULA MATINAL: 7:30 A 9 COMEDOR: 14 A 15:30	





## Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, se han establecido unos recorridos en el centro, en una sola dirección, y con entradas y salidas diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

### MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA NUESTRO CENTRO.

#### ACCESO DEL ALUMNADO

El alumnado deberá acceder al centro, tras la comprobación en casa de no tener síntomas compatibles con ninguna enfermedad contagiosa, con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación, una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo.

Por seguridad, se recomienda a los familiares del alumnado acceder a los patios, nunca a los edificios, por las puertas asignadas para cada curso, no pudiendo ir de un patio a otro por el interior del centro, salvo por los itinerarios internos señalados en el mismo.

Se utilizará el mayor número de puertas de acceso disponibles para evitar aglomeraciones a la entrada. A cada grupo clase se le asignará una puerta de entrada y salida al centro:

- Educación Infantil, 3 años – Puerta pequeña fachada principal C/ Mio Cid
- Educación Infantil, 4 y 5 años – Puerta corredera fachada principal C/ Mio Cid
- Educación Primaria, 1º, 2º, 3º y Aula C - Puerta lateral C/ San Isidro
- Educación Primaria 4º, 5º y 6º- Puerta lateral C/ Ramón y Cajal

Nota: para la entrada y salida del centro se seguirá el recorrido peatonal marcado por las indicaciones para el correcto flujo de personas en el centro.





## FILAS:

Los familiares respetarán el perímetro de seguridad marcado para cada patio, sin poder en ningún momento sobrepasar el mismo y acceder al lugar donde se hacen las filas del alumnado. Si hay alguna contingencia serán los profesores que estén en dicho perímetro los que solucionen la misma.

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 ésta 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.

Las filas se realizarán en los siguientes lugares:

- Educación Infantil 3 años: Patio de los árboles (mismo acceso a la zona de Administración)
- Educación Infantil 4 y 5 años: Patio de entrada desde la fachada principal.
- Educación Primaria 1º y 2º - Patio junto al salón de actos.
- Educación Primaria 3º, 4º, 5º y 6º- Pista deportiva de acceso por las calles San Isidro y Ramón y Cajal.

Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición (una fila para cada grupo). La separación entre las filas de cada clase en el patio será mínimo 1'2 metros. Las filas más cercanas a la puerta de entrada serán las primeras en entrar.

- Infantil de 3 años entrará por la puerta del patio de los árboles (acceso a Administración)
- Infantil de 4 años entrará por la puerta de la rampa desde el patio donde hace la fila.
- Infantil de 5 años entrará por la puerta de la cristalera, al lado de la fuente del patio, donde hace la fila





- 1º B y 2º A entrarán por la puerta de la rampa frente al salón de actos. Y subirán por las escaleras de la derecha según se entra a dicho edificio. Seguirán el orden de menor a mayor curso.
- 1º A entrará por la puerta de la rampa frente al salón de actos y subirá por las escaleras de la izquierda según se entra a dicho edificio.
- 2º B y el alumnado del aula C, entrarán por la puerta lateral pequeña del patio donde hacen la fila. El orden de entrada será primero el alumnado del aula C, por último 2º B.
- 3º, 4º, 5º Y 6º entrarán por la puerta del edificio de arriba siguiendo el orden de menor a mayor curso, siempre entrando primero la letra A de cada curso.

## **ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS**

### **Educación Infantil:**

- El procedimiento de ENTRADA A LAS AULAS, será parecido al descrito para el resto de alumnado. A la hora que suene el timbre, el profesorado llevará al alumnado de su grupo hacia su aula, intentando que guarde la mayor distancia posible. Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro se tratará de evitar en la medida de lo posible que el alumnado toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso, salvo cuando sea preciso.
- En los días de lluvia el alumnado de Infantil entrará por las mismas puertas asignadas, pero realizarán la fila (junto a su tutora) en el interior del edificio al que se accede por dichas puertas. Las filas se situarán en el margen derecho del pasillo los grupos de letra A y en el margen izquierdo los los grupos B.
- Los familiares en ningún momento accederán al interior de ningún edificio salvo que tengan concertada una cita previa o reciba las indicaciones expresas de algún profesor. Y cuando accedan será cumpliendo las medidas higiénicas pertinentes y manteniendo la distancia de seguridad de 1,2 metros.





## Educación Primaria:

- Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, el alumnado esperará su incorporación a clase en los patios asignados a cada curso.

- Una vez abierta la puerta del centro que será con tiempo suficiente antes de que toque la sirena, para evitar aglomeraciones de alumnado y padres/madres en el exterior del centro, el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado, y se dirigirá al patio que tenga establecido.

- Una vez dentro del centro, el alumnado se situará en la zona del patio que le corresponda y que estará marcado en el suelo, indicando la fila que corresponde a cada clase, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).

- Será el/la tutor/a a quien mantenga el orden del alumnado de su fila en el patio. El resto de los docentes servirán de apoyo al profesorado y velarán por el cumplimiento de las normas de entrada y salida de cada edificio. Además, servirán de ayuda y control del alumnado que llegue con retraso al centro.

- Si las condiciones climatológicas no permiten la espera en los patios, el alumnado entrará directamente al aula de una manera segura, manteniendo las distancias de seguridad y controlado en todo momento por el tutor/a o el profesorado que con anterioridad habrá abierto el aula y esperará en la puerta a que llegue el alumnado.

- Después del mensaje de autoestima diario, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada al mismo, el alumnado mantendrá la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula, donde y procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que estará en la entrada.

- El orden de entrada se realizará de menor a mayor curso, dando prioridad, dentro del mismo curso, al de letra A. Con eso se consigue que no haya alumnado por el pasillo. Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.





Para **LA SALIDA DEL ALUMNADO** del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada:

### **Edificio de Educación infantil:**

- Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula. Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases. Primero saldrá del centro, el GRUPO DE CONVIVENCIA de 3 años). Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, empezarán a salir diez minutos antes de la hora de salida establecida.
- Posteriormente se evacuará el resto de los GRUPOS DE CONVIVENCIA (4 y 5 años), cada uno por la puerta designada para la entrada, unos cinco minutos antes de la hora de salida. Será el docente de última hora y la tutora, los encargados de controlar el proceso de salida del alumnado., permaneciendo con el alumnado hasta que lleguen sus familiares a recogerlos.
- Aquellos alumnos y alumnas que vayan al comedor, irán los primeros en la fila y serán llevados por su tutora al comedor. Se garantizará que no haya contacto del alumnado con otros grupos.

### **Educación Primaria:**

- Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula. Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases, en el mismo orden de la entrada, es decir de menor a mayor curso y dando prioridad dentro de cada nivel al aula de la letra A.
- LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA 1º y 2º saldrán en cuanto toque la sirena, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad. Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura.
- Cuando toque la sirena, se evacuará el edificio de arriba, dando prioridad a los GRUPOS DE CONVIVENCIA de 3º y 4º, utilizando las escaleras siguiendo las indicaciones pintadas para ello. Seguidamente, saldrá el alumnado de los GRUPOS DE CONVIVENCIA de 5º y 6º.
- Será el docente de última hora, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado. Aquellos alumnos y alumnas que vayan al comedor, irán los primeros en la fila y se dirigirán directamente al





comedor, siguiendo los itinerarios marcados en el centro y entrando por la rampa frente al salón de actos hasta llegar al comedor donde pasará su control a los monitores y monitoras.

## FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

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

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

Se procurará evitar los desplazamientos por el centro del alumnado, salvo que sean necesarios. Será preferentemente el profesorado el que realice dichos desplazamientos. Se utilizará el gel hidroalcohólico cada vez que algún/a alumno/a entre o salga del aula y se cumplirán las distancias de seguridad y las normas de comportamiento.

## HORARIO NO DOCENTE PARA CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO.

Los maestros/as dedicarán parte de su horario regular no docente - antes y después de clase- a las tareas que se detallan a continuación, y así se grabará en sus horarios de Séneca (Otras tareas recogidas en el Plan de Centro). Este horario no regular será de 08:45 h. a 09:00 h. para la entrada y de 14:00 h a 14:15 h. para la salida.

Para colaborar en las medidas de prevención, protección y vigilancia en las entradas y salidas, los docentes deberán:

- ✓ Abrir las clases.
- ✓ Controlar los flujos de alumnos: en los accesos y salidas del centro y en la entrada al comedor escolar.
- ✓ Ventilar las aulas antes del comienzo de las clases y en el recreo.
- ✓ Asegurar la existencia de gel de manos o gel hidroalcohólico, y demás material de higiene y desinfección, así como el uso por parte de alumnado y maestros durante toda la jornada.
- ✓ Desinfectar antes de su uso los materiales o mobiliario compartido por varios profesores (Ordenador, mesa y silla del profesorado, etc.





## **OTRAS MEDIDAS**

El Equipo Covid del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.





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

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

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

El acceso al interior de los edificios del centro está prohibido como norma general, debiendo en caso de necesidad pedir cita previa mediante los siguientes cauces:

- En el teléfono del centro: 957-596607
- correo corporativo: [14000720.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14000720.edu@juntadeandalucia.es)

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

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

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.

### PARA TUTORÍAS:

- Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- La atención a las familias será, preferentemente, de forma no presencial. Para aquellas familias con dificultades para acceder a la tutoría electrónica, podrán llevarse a cabo de forma presencial, con cita previa. Se podrá pedir cita previa con los tutores/as y profesorado mediante iPASEN (preferiblemente) o a través de la **AGENDA DEL ALUMNADO** o cualquier otro medio facilitado por su tutor/a.
- Se concretará, desde cada tutoría, un calendario de reuniones con familias y este calendario debe ser conocido por el Servicio de Limpieza para que tras cada reunión y previamente a realizar la siguiente, se proceda a la L+D de la sala, así como a su ventilación.





- No está permitido el acceso de progenitores al centro, salvo excepciones justificadas. Estos dejarán a sus hijos o hijas en el perímetro de seguridad marcado en cada patio, mientras el alumnado se situará en la fila donde esperará su tutor o tutora.
- Se pedirá que las personas que acompañen al alumnado no pertenezcan a grupos de riesgo.

### **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).

Para el uso de las instalaciones del centro por asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

### **Otras medidas**

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

La dirección del Centro podrá exigir a las empresas, que trabajan en el mismo, los protocolos que sus trabajadores van a seguir y que se encuentran en los anexos de este protocolo





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

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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro ha priorizado la atención del alumnado en grupos de convivencia escolar. .

Dada las características de la localidad, la del centro y la posibilidad de limitar los contactos en el horario escolar se ha decidido la creación de los siguientes grupos de CONVIVENCIA ESCOLAR:

- GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE ESCOLAR 1 INFANTIL (3 AÑOS A): se localiza en la planta de abajo del edificio de Infantil.
- GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE ESCOLAR 2 INFANTIL (3 AÑOS A): se localiza en la planta de abajo del edificio de Infantil.
- GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE ESCOLAR INFANTIL (4 AÑOS A): se localiza en la planta de arriba del edificio de Infantil.
- GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE ESCOLAR 4 INFANTIL (4 AÑOS B): que se localiza en la planta de arriba del edificio de Infantil.
- GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE ESCOLAR 5 INFANTIL (5 AÑOS A): se localiza en la planta de abajo del edificio de Infantil.
- GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE ESCOLAR 6 INFANTIL (5 AÑOS B): se localiza en la planta de abajo del edificio de Infantil.
- GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE ESCOLAR 7 (Aula específica): se localiza en la planta de abajo del edificio del primer ciclo de Primaria
- GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 8 - PRIMARIA: lo compondrá el curso de 1º A de Educación Primaria, que se ubican en el edificio central, planta baja





- **GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 9 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 1º B de Educación Primaria, que se ubican en el edificio central, planta primera.
- **GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 10 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 2º A de Educación Primaria, que se ubican en el edificio central, planta primera
- **GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 11 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 2º B de Educación Primaria, que se ubican en el edificio central, planta primera.
- **GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 12 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 3º A de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba planta primera, ala izquierda
- **GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 13 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 3º B de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba planta baja.
- **GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 14 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 4º A de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba planta primera, ala izquierda
- **GRUPO DE CONVIVENCIA NO ESTABLE ESCOLAR 15 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 4º B de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba planta primera, ala izquierda
- **GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 16 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 5º A de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba, planta primera, ala derecha.
- **GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 17 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 5º B de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba, planta primera, ala derecha.
- **GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 18 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 6º A de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba, planta primera, ala derecha.
- **GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 19 - PRIMARIA:** lo compondrá el curso de 6º B de Educación Primaria, que se ubican en el edificio de arriba, planta primera, ala derecha.





## MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Será de aplicación lo recogido en las instrucciones undécima y duodécima de las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 y las medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud de la Consejería de Salud y Familia publicadas el 29 de junio de 2021 .

### Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- En los GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, en un ciclo diferente a Infantil, deberán llevar mascarilla en clase, sólo podrá exceptuarse cuando esté sólo un grupo de convivencia al aire libre y guarden la distancia de seguridad ( para tomar el desayuno, hacer ejercicios individuales, etc). Los componentes de este grupo de convivencia escolar deberán usar mascarilla siempre que abandonen la clase y cuando estén con componentes de la comunidad educativa que no pertenezcan a este grupo de convivencia. Tan solo en Educación Infantil, podrán estar sin mascarilla en las aulas y espacios del centro donde no se relacionen con otros grupos de convivencia distintos ni con ninguna persona ajena a ellos.
- 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.
- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo, siempre que sea posible, dentro del aula de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- Durante los períodos de cambio de asignaturas, el alumnado permanecerá en su aula, no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.





- 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.

Dentro de un mismo grupo de convivencia, los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

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

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

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

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro. Se señalará el flujo de entrada y salida.

Se determinará en el ROF del centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se recogerá que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

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





## USO DE ESPACIOS COMUNES Y AFORO.

Para el recreo se limitarán las zonas, con sectorización del espacio existente.

- ✓ Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- ✓ Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- ✓ Se recomienda que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable identificado con su nombre.
- ✓ En despachos y otros espacios comunes, se limitará el aforo y se pondrá cartelería con las normas de uso.
- ✓ Se establecen diferentes protocolos para las diferentes estancias comunes: como biblioteca, gimnasio, pistas deportivas, sala de profesores, despachos, patios...

### • Gimnasio

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula para actividades diferentes a las deportivas, siempre para uso de un solo grupo de convivencia, en un tiempo determinado.

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

Este curso la biblioteca, preferentemente, no se utilizará físicamente por el alumnado. Su uso se trasladará a cada aula de referencia. Para los docentes responsables del equipo de biblioteca, cuando sea necesario el uso de la misma, se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,2 metros de separación en todos los sentidos. Cuando se use como biblioteca deberá





exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

### • **Salón de usos múltiples**

Por norma se reducirá su uso a reuniones indispensables. Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,2 metros de separación en todos los sentidos. 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.

### • **Aula de informática / Laboratorios**

Por norma no se hará uso de este espacio durante este curso escolar, salvo que sea imprescindible. Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

### • **Aulas de música**

Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso.

### • **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.

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.

- **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 1,2 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.





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

### **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 1,2 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).

Se establece un horario distinto al de la entrada y salida del alumnado.

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

Debe mantener la distancia social de 1,2 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

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

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,2 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.





En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

### **Otras medidas**

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

En el caso de la 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.



## 8. 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.

Si el Centro dispone hará uso de las 4 puertas de entrada/salida que tiene. Se han marcado el flujo de las personas para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Se ha señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se han establecido zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. Se ha establecido separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) ).

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

### 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.



## 9. 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 en los desplazamientos por el centro que impliquen contacto con personas que no pertenecen a su grupo de convivencia (entradas, salidas, filas, uso común de pasillos o estancias), también en los casos en los que se no se aconseje por causas sanitarias o en caso de cambio de normativa.

### 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.

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

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

### Dispositivos electrónicos

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

### Otros materiales y recursos

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



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por 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.

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

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

En el supuesto que la autoridad competente determinase la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado 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.



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

a) Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática. Se trabajará con MOODLE.

b) Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

### **OBSERVACIONES:**

- **INFANTIL Y 1º CICLO:** En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente crea conveniente recepcionar los mismos una vez incorporados al centro, el docente se encargará de registrar dicho trabajo una vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado.
- En primer ciclo, se requiere la colaboración imprescindible de las familias. Como medio de trabajo para conocer cómo va evolucionando el alumnado en sus tareas, se usará la plataforma educativa y el correo electrónico proporcionado por el centro con la extensión.
- **A PARTIR DE 2º CICLO DE PRIMARIA,** el docente deberá articular un procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del trabajo del alumnado. Para ello deberá utilizar como plataforma educativa MOODLE y el correo electrónico proporcionado por el centro.

Tipos de actividades y tareas a enviar.

Tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, y global o diferenciada, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo.

Se priorizarán los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES DE LOGRO Y CONTENIDOS** atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.





PROTOCOLO COVID CEIP JUAN VALERA	HORARIO DOCENCIA TELEMÁTICA (Primaria)				
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-10	SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DEL ALUMNO	MATES	SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DEL ALUMNO	MATES (REF)	SEGUIMIENTO INDIVIDUAL DEL ALUMNO
10-11	LENGUA	C. SOCIALES	MATES	LENGUA	LENGUA (REF)
11-11,30	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO	DESCANSO
11,30-12,30	C. NATURALES	E FÍSICA	INGLÉS	INGLÉS	INGLÉS (REF)
12,30-13,15	MÚSICA	RELIGIÓN/ V. CÍVICOS	PLÁSTICA	CD/CIU	FRAN
13,15-14	SEGUIMIENTO APRENDIZAJES DEL ALUMNADO (CORRECCIÓN, EVALUACIÓN, ETC)				
16-17,15	TUTORÍA CON PADRES	REUNIONES (CLAUSTROS, CICLOS, E. DOCENTES)	FORMACIÓN EN CENTROS	REUNIONES (ETCP, C. ESCOLAR) / G TRABAJO	TOTAL 5 HORAS
<b>INSTRUMENTALES: LENGUA, MATES, INGLÉS</b> 3 HORAS SEMANALES, de las cuales serán: 2 CLASES Y CORRECCIÓN y 1 DE REFUERZO <b>RESTO DE MATERIAS (C. NATU, C. SOC, PLÁSTICA MÚSICA, PL, FRANCÉS, CIU, CD, EF, RELIGIÓN, VALORES CÍVICOS...)</b> 1 HORA SEMANAL					

\*En Educación Infantil no se marca horario de atención, siendo sus tutoras las que indicarán los tiempos y los métodos utilizados para ello, siempre teniendo en cuenta no dificultar la labor de las actividades telemáticas a los hermanos que puedan tener en Primaria.

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





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

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

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

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

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

## **INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.**

### **MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

#### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía 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.

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 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla.
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.



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

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

## **Recomendaciones generales**

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de WhatsApp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad

## **Enlace oficial de información general**

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





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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

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

#### **• Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica.

Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

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

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

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

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

Se llevará a cabo una desinfección frecuente:

-Durante el horario escolar con la limpiadora adicional que desinfectará las zonas de más uso: pasillos, escaleras, baños, picaportes de las puertas, etc. Para ello seguirá el horario proporcionado desde la dirección del centro y, al mismo tiempo, se actuará en las situaciones que surjan en cualquier momento.

-Durante la tarde: el equipo de limpiadoras de la empresa adjudicataria se encargará de la limpieza y desinfección del centro, especialmente sillas, mesas, suelos y resto de mobiliario de uso diario, etc.





La ventilación es primordial en la prevención de contagios. Ha de intentar aunar la lucha contra el Covid-19 con la protección del alumnado y de los trabajos del centro de otras enfermedades: resfriados, gripes, et.

Los espacios utilizarán la ventilación natural, con apertura de puertas y ventanas todo el tiempo que sea posible. Al llegar la climatología adversa, se abrirán las ventanas el tiempo necesario, siendo como mínimo de 5 a 10 minutos cada cambio de clase y apertura total durante la hora del recreo o cuando no haya alumnado en clase.

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

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

#### **• Limitación de contactos**

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

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

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



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

Desde la dirección del centro se ha coordinado con las empresas concesionarias y se han incluido los protocolos de dicha empresa en los anexos. En ellos se recogen las medidas de higiene y seguridad.

### 1. Aula matinal. (Horario de 7:30 a 9:00 horas)

**Puerta de entrada:** puerta de cristalera junto a la fuente por la fachada principal del centro, C/ Mío CID.

**Espacios.** Este servicio se realizará en dos salas:

-Educación Infantil en el comedor de Infantil, con mesas que guarden la distancia de seguridad entre los dos grupos de convivencia de infantil.

-En Primaria, en uno de los comedores de Primaria. El alumnado será distribuido en mesas que respeten las distancias de seguridad entre los diferentes grupos de convivencia.

#### • **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.**

Después del uso del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire.

### 2. Comedor escolar (Horario del alumnado de 14.00 a 15:30 horas. Se podrá recoger al mismo a partir de las 15:00horas).

#### • **Espacios:**

Se han habilitado 3 comedores, adecuando los monitores a la ratio marcada de comensales y primando la distancia de seguridad en los diferentes grupos de convivencia.



Hay un comedor para el alumnado de Educación Infantil (Con un aseo asignado para esta etapa)

Hay 2 comedores para el alumnado de Educación Primaria (Con un aseo diferente asignado a esta etapa).

- **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 1,2 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento la mascarilla, por parte de los trabajadores. El uso de la mascarilla en el alumnado, será obligatorio siempre que se levanten del asiento asignado para ir al baño. Se potenciará la higiene de manos.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Después del uso del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire.

### **3. 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.



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

#### Limpieza y desinfección

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

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

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

Se utilizarán productos viricidas 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 espacio usado 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.

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

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

Se llevará a cabo una desinfección frecuente:

-Durante el horario escolar con la limpiadora adicional que desinfectará las zonas de más uso: pasillos, escaleras, baños, picaportes de las puertas, etc. Para ello seguirá el horario proporcionado desde la dirección del centro y, al mismo tiempo, se actuará en las situaciones que surjan en cualquier momento.

-Durante la tarde: el equipo de limpiadoras de la empresa adjudicataria se encargará de la limpieza y desinfección del centro, especialmente sillas, mesas, suelos y resto de mobiliario de uso diario, etc.

#### Ventilación

La ventilación es primordial en la prevención de contagios. Ha de intentar aunar la lucha contra el Covid-19 con la protección del alumnado y de los trabajos del centro de otras enfermedades: resfriados, gripes, et.

Los espacios utilizarán la ventilación natural, con apertura de puertas y ventanas todo el tiempo que sea posible. Al llegar la climatología adversa, se abrirán las ventanas el tiempo necesario, siendo como mínimo de 5 a 10 minutos cada cambio de clase y apertura total durante la hora del recreo o cuando no haya alumnado en clase (entradas y salidas, y limpieza por la tarde)

#### 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.





## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese 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 la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

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

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

La distribución de los aseos es la siguiente:

#### **A) Durante la jornada lectiva (salvo recreos):**

##### **Alumnado de Educación Infantil:**

- 3 (A Y B) años utilizará los servicios del pasillo de abajo del ala de educación infantil.
- 5 años A y 4 (A Y B) años utilizará los servicios del pasillo de arriba del ala de educación infantil.





- 5 años B utilizará el servicio que hay en su propia aula.

#### **Profesorado que se encuentre en el aula de Infantil:**

Existen dos aseos de profesores, cada uno en una planta del edificio de Educación Infantil. El profesorado hará uso del más cercano a la clase en la que se encuentre.

#### **Alumnado de Educación Primaria:**

- 2º (A Y B) y 1º (B) utilizarán los servicios que se encuentran en el pasillo principal del edificio de abajo, cercanos a la cocina.
- 1º (A), aula específica, aula de AL y PT utilizarán los servicios que se encuentran al lado de las escaleras, frente a la biblioteca.
- 3º y 4º utilizarán los servicios ubicados en el porche de entrada al edificio de arriba.
- 5º y 6º utilizarán los servicios de la pista de arriba en el pasillo inferior del edificio de arriba

#### **Profesorado de Primaria:**

Si se encuentran en el módulo del 1º ciclo y Educación Especial harán uso del servicio de profesores que se encuentra frente a la biblioteca.

Si se encuentran en el módulo del 2º y 3º ciclo harán uso del aseo de profesores que se encuentra en dicho edificio.

### **B) DURANTE EL RECREO:**

#### **Alumnado de Educación Infantil:**

- 3 (A Y B) años utilizará los servicios situados en su patio de recreo
- 4 y 5 años utilizarán los servicios de su patio de recreo.

#### **Primaria:**

- 1º y 2º utilizarán los servicios que se encuentran en el pasillo principal del edificio de abajo, cercanos a la cocina.
- Aula específica utilizarán los servicios que se encuentran al lado de las escaleras, frente a la biblioteca.





- 3º y 4º utilizarán los servicios ubicados en el porche de entrada al edificio de arriba.
- 5º y 6º utilizarán los servicios del pasillo inferior del edificio de arriba.

El profesorado hará uso de los aseos de profesores que se encuentren más cercanos al recreo que tienen que vigilar.

**C) Durante el servicio del aula matinal:**

- El aula matinal de Infantil utilizará el servicio que se encuentra en la propia aula.
- El aula matinal de Primaria utilizará el servicio cercano a dicha aula en el pasillo principal.

Los monitores, si lo necesitan, hará uso del aseo de profesores más cercano al aula donde se encuentren.

**D) Durante el servicio del comedor:**

- Alumnado de educación Infantil: usará el aseo frente a la biblioteca.
- Alumnado de Primaria: usará el servicio del pasillo principal cercano a la cocina.

El personal que presta servicio en el comedor hará uso de los servicios que se encuentran en el edificio de administración.

**E) Servicios de Administración, Orientación, Equipo directivo, sala de profesores, aula del AMPA, etc.**

Se utilizarán los servicios del pasillo del edificio de Administración.

**F) Servicios para otros usos del centro:**

- En caso de que se realice el PROA: se utilizarán los servicios del porche y del pasillo de abajo donde se dan las clases, dividiendo su uso para los diferentes grupos que se establezcan.
- En el caso de las Escuelas deportivas se utilizarán los servicios más cercanos a la pista deportiva que se utilice por cada grupo.





- En el caso de clases de inglés u otras actividades que se aprueben en el Consejo Escolar se utilizarán los servicios más cercanos al lugar donde se realice dicha actividad.
  - En otro tipo de actividades, se asignarán los servicios más cercanos a las mismas.
- **Otras medidas**
    1. Se deben respetar las normas de acceso. Los usuarios esperarán hasta que quede libre espacio para entrar, guardando las distancias de seguridad en dicha espera y no pudiendo deambular por los pasillos.
    2. El profesorado de cada aula facilitará al alumnado los elementos higiénicos que necesite: jabón, papel, etc. así como velará por el uso del gel hidroalcohólico cada vez que se entre o salga del aula.
    3. Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel.





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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable que no usa mascarilla ( menores de 6 años), se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

**También permanecerán en el domicilio los hermanos/as, del caso sospechoso, escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.**

### ANTES DE SALIR DE CASA:

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

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

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





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

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

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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se comunicará a la coordinadora COVID de forma telefónica y ella se ocupará de que se lleve a ese alumno/a 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 el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.





- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- 6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

#### ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo, si es un grupo de convivencia estable que no usa mascarilla ( menores de 6 años) o quién la autoridad sanitaria recomiende en cada caso. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública





en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

#### ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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





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

- **Se ha elaborado un vídeo informativo básico y un díptico** que se ha hecho llegar a las familias y resto de la comunidad escolar utilizando todos los recursos divulgativos de los que dispone el centro.

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

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

- **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo**

Se informará de la situación.

- **Reuniones periódicas informativas**

Desde la dirección y equipo directivo, se tendrá actualizada la información con respecto a COVID, haciendo llegar las novedades a toda la comunidad educativa por sistema IPASEN. En caso de necesidad urgente, se convocaría reunión con las partes interesadas con carácter extraordinario. Se mantendrá contacto asiduo con las madres delegadas y consejo escolar para difundir la información con las familias del centro. La información a su vez, será expuesta en el tablón de anuncios del sistema Seneca para familias, y redes sociales del centro, haciendo uso menor del formato papel para prevalecer la seguridad de nuestra plantilla y familias.

- **Cartelería**

- Se colocan carteles en los baños y en pasillos o aulas con la técnica de lavado de manos.
- Cartelería de medidas COVID
- Señalización en suelo o a través de cartelería, de mantenimiento de distancia de seguridad (zonas de atención al público)

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

(iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, AMPAS, Página Web, tablonos de anuncio, redes sociales, circulares.)





## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	Responsables	Temporalidad	Indicadores
A determinar por Consejo escolar	Equipo directivo es el responsable de convocar al equipo covid para el seguimiento trimestral	Mínimo 1 vez al inicio del curso, otra a mediados de curso y otra al final para inclusión en la memoria final.	-Se estudia y modifica el Protocolo de forma colaborativa con representación de todos los sectores del C. Escolar.  -Registro diario de incidencias en la plataforma Séneca.  -Se ha incluido en el orden del día del C. Escolar.

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid	Todos los miembros del equipo Covid	En cada trimestre:  -Noviembre  -Abril  -Junio	-Nº casos positivos en el centro  -Nº de clases confinadas en el centro.  -Nº de conductas contrarias al Protocolo registradas  -Información a las familias por diversos canales oficiales.  -Se han realizado las reuniones previstas.





# ANEXOS:





## ANEXO I. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EN ZONAS: ENTRADAS Y SALIDAS, FILAS Y RECREOS.

GRUPOS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO:

### ¿ Por dónde entra cada curso?





# ¿ Dónde hace cada grupo su fila?

3 años.  
Patio de los  
árboles  
( Entrada  
administración)



1º y 2º  
Primaria.  
Patio junto al  
salón de  
actos



4 y 5 años.  
Patio de la  
fachada  
principal



3º, 4º, 5º y 6º.  
Pista de  
entrada al  
cole por  
arriba.



## ANEXO II.

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

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,2 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<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>	

**Mantener la distancia interpersonal de 1,2 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

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

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

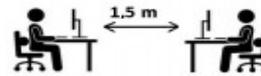
Cada  **persona debe usar su propio material**.

**Evite compartir material con los compañero/as**.

**Evite compartir documentos en papel**. Si no se puede evitarlo,  **lávese bien las manos**.

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

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





<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,2 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>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (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>	 



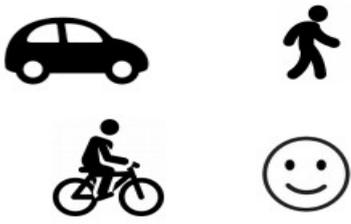


**Personal de limpieza y P.S.D:**  
**obligatorio uso de guantes y**  
 **mascarillas de protección.**

**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><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,2 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	
<p><b>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</b></p>	
<p><b>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,2 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</b></p> <p><b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b></p>	

### ANEXO III.

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

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,2 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></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).**



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

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

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



**Cada alumno/a debe usar su propio material.**

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





<p><b>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</b></p>	 
<p><b>Se recomienda no beber directamente de las fuentes de agua.</b></p> <p>Se recomienda acudir al Centro botella individual de agua.</p>	 
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	  
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></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).		
<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 evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1	Infantil 3 años A	Brígida Díaz
Grupo 2	Infantil 3 años B	Inés Espejo
Grupo 3	Infantil 4 años A	M Jesus Coeña
Grupo 4	Infantil 4 años B	M. Carmen Santacruz
Grupo 5	Infantil 5 años A	M Luisa Mora
Grupo 6	Infantil 5 años B	Ana Ibáñez
Grupo 7	Aula específica. Infantil 5 años	M. Isabel Ortiz
Grupo 8	Primaria 1º A	Susana Mora
Grupo 9	Primaria 1º B	M. José Doncel
Grupo 10	Primaria 2º A	Carolina Sánchez
Grupo 11	Primaria 2º B	Macarena Luque
Grupo 12	Primaria 3º A	M. Paz Corpas
Grupo 13	Primaria 3º B	David Arroyo
Grupo 14	Primaria 4º A	Alberto Álvarez
Grupo 15	Primaria 4º B	Francisco Serrano
Grupo 16	Primaria 5º A	M. Sierra Gómez
Grupo 17	Primaria 5º B	José Manuel Marín
Grupo 18	Primaria 6º A	Javier Ariza
Grupo 19	Primaria 6º B	Ana Mesa





## ANEXO VI: CARTELERÍA INFORMATIVA

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





## **USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**





## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

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



20-30 segundos



40-60 segundos



WORLD ALLIANCE  
FOR PATIENT SAFETY

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

Organización  
Mundial de la Salud

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





## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS 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





## **ANEXO VII: PROTOCOLO EMPRESAS**

(Cada empresa presentará su protocolo adaptado al protocolo covid del centro)



## **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 coronavirus.





- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (29 de junio de 2021).
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Consejería de Salud y Familias.

