

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>E.I. Punta Sabinar</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>4005341</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>El Ejido</b>

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Correo	franciscoj.toro.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Ana María Martínez Castillo
Teléfono	669760_647559760
Correo	gssld.al.ced@juntadeandal
Dirección	Paseo de la Caridad, 125, 04008 Almería Delegación Territorial de Educación de Almería
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	Marisol Alonso 697956175 – 756175 Pilar Barroso 600142474 - 642474
Teléfono	95001365
Correo	epidemiología.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Carretera de Ronda 226 (Bola Azul)
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	Bárbara Cabrera Troya
Teléfono	650357975
Correo	barbara.cabrera.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Distrito Poniente/ El Ejido anexo Ejido Norte

<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>5</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	<b>6</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	<b>13</b>
4.	Entrada y salida del Centro.	<b>15</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	<b>28</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>32</b>

7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	38
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	45
9.	Disposición del material y los recursos.	47
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	49
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	60
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	61
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	65
14.	Uso de los servicios y aseos.	74
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	77
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	81
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	81
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	81
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	82
	Anexos	84

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, E.I. “Punta Sabinar” según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes 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 COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

***(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022.***

**[Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22](#)**

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Manuela Padilla Magán	Dirección	Docente
<b>Secretaría</b>	María Josefa Sánchez López	Jefa de Estudios	Docente
<b>Miembro</b>	Encarnación Rivas Olivencia	coordinadora de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro	Docente
<b>Miembro</b>	María Trinidad Arenas Aguaza	profesorado miembro del consejo escolar	Docente
<b>Miembro</b>	Juan José Bosquet Arias	persona representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	Centro de Salud Ejido Norte Bárbara Cabrera Troya	persona de enlace del centro de salud de referencia.	Salud
<b>Miembro</b>	María Dolores López Jiménez	Conserje del centro	PAS
<b>Miembro</b>	Delia López Manzano	Sector AMPA	Familia

## Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª	Cumplimentación protocolo COVID-19,	Telemático
2ª	Revisión y aportaciones del claustro al borrador del protocolo	Telemático
3ª	Revisión de apartados específicos de organización y funcionamiento del protocolo	Telemático
4ª	Revisión de apartados específicos de Convivencia	Telemático
5ª	Revisión de apartados específicos de L+D	Telemático
6ª	Revisión de horario flexible entrada septiembre	Telemático
7ª	Revisión uso de mascarilla en espacio de recreo	Telemático
8ª	Revisión normativa	Telemático
9ª	Anexo 2 y 3	Telemático
10ª	Anexo 2 y 3 comunidad educativa	Telemático
11ª	CM vías de difusión, herramientas nuevas para comunicar protocolos .	Telemático

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

El Objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en la E.I. Punta Sabinar para el curso 2020-2021, cuyo propósito es intentar eliminar y/o reducir y limitar las posibilidades de transmisión del virus SARS-CoV-2., cuyo objetivo principal es la creación de entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud. A continuación se detallan las medidas generales previas a la incorporación del alumnado.

Limpieza y desinfección.

Verificación de la adecuación de los productos de limpieza que utiliza la empresa adjudicataria, conforme a la normativa.

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

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinado\\_cumentosNota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas.\\_27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinado_cumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf) )

Cumplimentación de las tablas de horarios de entrada y salida del centro, recreos solicitada por el ayuntamiento.

Solicitud a la empresa de limpieza de los turnos de mañana con el fin de ponernos en contacto, siempre que sea necesario durante el período de clases.

Solicitud a la Unidad de Educación del Ayuntamiento de aumento de horas/personal para la correcta desinfección durante el período lectivo.

Colocación de alfombras desinfectantes en las entradas, esta medida dependerá del presupuesto recibido para protocolo sanitario. En la actualidad se dispone de una única alfombra y el centro precisa de 3 más para cumplir con el protocolo de entrada y salida del alumnado, respetando los circuitos elaborados.

Compra de termómetros, en la actualidad disponemos de 2 termómetros y se necesita al menos 1 más para poder cumplir el protocolo de entrada y abastecer a las aulas.

Colocación de botes de gel hidroalcohólico en las dos puertas de entrada el centro, cada entrada a su vez con dos zonas izquierda y derecha, la idoneidad es un dispensador de pedal, pero se verá el tipo de formato según el presupuesto recibido o del que pueda disponer el centro.

Colocación de infografía y señalización de dirección por el edificio recordando normas para prevención de COVID-19 (Higiene de manos, distancia de seguridad, utilización de mascarillas...). Esta señalización irá acompañada de códigos QR para que puedan descargar y tener disponible en sus dispositivos móviles.

Reparto de botes de gel en las diferentes aulas y despacho, jabón y papel desechable en los baños.

Se deberán renovar las papeleras para disponer de papeleras con tapa y pedal en las aulas y baños tal y como recomienda sanidad, dicha adquisición dependerá del presupuesto del centro.

Colocación de dispensadores de gel para la entrada/salida del alumnado, en los baños y puertas de cada aula. Sujeto a dotación económica.

Colocación de dispensadores de gel en el hall del centro para profesorado y familia que necesite entrar al centro en función de las situaciones permitidas en el protocolo, así como para particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras.

Colocación de mamparas de protección en los espacios de atención al público.

Comunicación en el blog del centro, moodle, puntos de recogida digital, ipasen, cartelaría en la entrada al centro, sobre medidas de organización covid-19.

Información en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos.

Envío a través de iANDE de protocolos para cada nivel.

Organización del calendario de inicio de curso desde el día 1 al 15, incluyendo los horarios escalonados de reunión con las familias, grupos reducidos, medios y medidas para realizar dichas reuniones.

Jornada inicial de recepción de alumnado escalonada por niveles.

Organización de entradas y salidas y solicitud al ayuntamiento de los cambios necesarios en la zona de acceso al centro y de los materiales necesarios para poder

delimitar cada espacio de recreo o zona de circuito de entrada y salida. En la actualidad sin respuesta.

## **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

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 podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

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

Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. En caso de que se dé la casuística de tener un número de docentes no asistentes al centro mayor de lo asumible por la plantilla para una correcta atención del alumnado, se transmitirá a la Delegación Territorial la necesidad de realizar actividad docente telemática o semipresencial de algún/os grupo/s clase.

Se facilitará al personal docente el protocolo de actuación COVID-19 así como mascarilla según las últimas notificaciones recibidas en séneca, a través de los Centros de Profesorado.

Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento aunque se pueda mantener la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros con el resto de docentes, las familias del centro y alumnado.

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

Cada aula tendrá un bote de gel. Previo a la utilización de los diferentes objetos y dispositivos de las clases, lavarse las manos o usar gel desinfectante. En los apartados posteriores se especifica, el grupo de convivencia y medidas específicas para el aula, los desplazamientos y recreos.

## **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).

Información: entradas y salidas del centro, cumpliendo protocolos, acompañado de código QR, infografías aclaratorias para entregar en reuniones, así como envío digital de toda la información elaborada. Se solicitará la traducción a otros idiomas para facilitar y garantizar que la comunidad educativa pueda comprender todos los protocolos.

## Medidas específicas para el alumnado

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

En las medidas previas se contempla la elaboración de toda la documentación necesaria para poder informar, tanto a las familias como al alumnado, de las normas a seguir dispuestas en nuestro protocolo de actuación COVID-19.

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

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón). Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

En el caso de aquel alumnado que precise el uso de mascarilla por prescripción médica o sanitaria general en los momentos en los que no estuviese en su grupo de convivencia, si en algún momento se lo quitase se procederá guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre, salvo las excepciones previstas.

En el caso de que se establezcan grupos de convivencia escolar, según las instrucciones recibidas de la Viceconsejería hasta la fecha, no será necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

En los tiempos de recreo los grupos de convivencia escolar estarán separados, delimitando las zonas con vallas, que se solicitaron al ayuntamiento y de las cuales no se ha obtenido respuesta; en caso negativo, a comienzo de curso se verá la solución más económica viable para poder solventar estas distancias entre los grupos. Si finalmente no se obtiene presupuesto ni solución a dicha medida, se podrá poner el uso de mascarilla obligatorio en los tiempos de recreo para poder solventar la situación de contacto. Teniendo en cuenta la edad de nuestro alumnado es totalmente necesario que las barreras que se usan para delimitar los espacios sean fiables y seguras para que no haya contaminación entre grupos así como en las vías que se deben establecer para circular hasta el baño en caso necesario durante el tiempo de recreo.

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

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

El alumnado tendrá los siguientes grupos de convivencia, cada aula 1 grupo de convivencia. En ningún momento se realizará otro tipo de agrupamiento durante el horario lectivo, se preservará la relación con la tutoría.

El profesorado de apoyo que accede a varios grupos de convivencia deberá usar la mascarilla obligatoriamente ya que la maestra de apoyo a 3 y 4 años se relacionará con 6 aulas de Educación Infantil y la de apoyo a 5 años con 3 aulas. En el caso de profesorado de religión usará mascarilla para relacionarse con cada grupo, además si por las circunstancias especiales de nuestro centro el alumnado tuviese que agruparse

para realizar la clase de religión, se usarán espacios que permitan mantener las distancias entre los dos grupos de convivencia que se han unido para dicha clase.

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

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

Establecimiento, con carácter general, de dos puertas de acceso y salida.

Limitación de flujos de tránsito con zonas delimitadas para 3, 4 y 5 años, hall con líneas de circulación señalizadas.

Tres zonas de recreo diferenciadas, que se irán rotando cada día un grupo de alumnado en cada zona.

Establecimiento de tres horarios diferentes de recreo diferenciados por niveles.

3 AÑOS Turno 1 de 11:00 a 11:30 para el alumnado de 3 años.

4 AÑOS Turno 2 de 11:45 a 12:15 para el alumnado de 4 años.

5 AÑOS Turno 3 de 12:30 a 13:00 para el alumnado de 5 años.

Los grupos de convivencia serán los que rijan la vida del centro.

La utilización de productos higiénico sanitarios estarán presentes en todo momento.

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. Tal y como establece la normativa actualmente para la etapa de educación Infantil.

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 las áreas que así lo permitan, toda su actividad lectiva, así como en zonas exteriores respetando los turnos establecidos para recreo del resto de aulas y las zonas establecidas para cada aula diariamente. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

## **Otras medidas**

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

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

## **CLAUSTRO DE PROFESORADO**

La primera reunión de claustro tendrá lugar vía telemática, para la correcta realización de dicha sesión se realizará a partir de las 10:00 ya que en esos momentos previos desde el equipo directivo nos pondremos en contacto con el personal docente de

nueva incorporación a nuestro centro para realizar el contacto inicial con el aula moodle y el entorno de la videoconferencia conferencia webex. Para ello la Jefa de estudios ha preparado unos video tutoriales de inicio y de recordatorio para el claustro de profesorado.

En esta sesión se recordarán los procedimientos básicos para mantener el resto de reuniones telemáticas.

[Tutorial profesorado como acceder a una reunión telemática del centro](#)

Se explicarán las nociones básicas de punto de recogida con clave iANDE, un documento explicativo sobre cómo usar el punto de recogida con las familias.

[Documento explicativo profesorado uso de punto de recogida](#)

Se les dará las nociones básicas para la creación de su propia sala de reuniones, tanto para las tutorías que les vayan surgiendo y así envían la citación a la familia con el enlace correspondiente, como para mantener reuniones de equipos docentes o reuniones de coordinación en niveles de 3, 4 y 5 años.

[Tutorial profesorado cómo crear tu propia sala de video conferencia en moodle](#)

Se entregará el borrador PROTOCOLO COVID elaborado por la comisión, para su análisis y propuestas durante el próximo Claustro de septiembre.

Las reuniones de E.T.C.P. y Equipo de Orientación se realizará vía telemática.

## **ATENCIÓN A LAS FAMILIAS, A PARTICULARES.**

Atención a familias en los primeros días: se realizará una reunión presencial con las familias de 1-3 años el día 8 y con las familias de 1-4 e 1-5 años el día 9 de septiembre, para las cuales se establecerán tres turnos en cada clase, de manera que el número de personas en el interior del aula no sea superior a 10.

Para las familias que no puedan asistir se les realizará el envío telemático de toda la documentación.

Se enviará citación explicativa a las familias a través de iPASEN, para las familias de 4 y 5 años que ya han trabajado con esta herramienta, para el resto de la comunidad educativa que o bien, no han incorporado el uso de la herramienta o son de nueva incorporación el 3 años y no saben usarla aún, se podrá un cartel informativo en un banner en la entrada del centro. Para asegurarnos de su conocimiento de la realización de la reunión, las tutorías de cada aula de 3 años llamarán por teléfono a aquellas familias que no se hayan localizado en la primera semana de apertura del centro.

Para facilitar estos procesos se han elaborado tutoriales para explicar visualmente el procedimiento de acceso a las herramientas.

[Tutorial familias punto de recogida iANDE](#)

[Tutorial familias cómo acceder a una reunión o tutoría online](#)

Respecto a las tutorías, serán telemáticas. Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

[Tutorial familias App iPASEN, acceso y funciones como pedir cita tutoría o cita para trámites.](#)

### 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 transversales de educación y promoción para la salud 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 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. Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

**PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla. Se trabajará a través de la adaptación de la unidad temática de inicio de curso que en el caso de 3 años se titula “Conozco mi cole” y 4 y 5 años “Vuelta al cole”; en estas unidades se trabajarán todos los aspectos nuevos organizativos a los que se enfrenta el alumnado por primera vez, así como los protocolos sanitarios que deben cumplir; el propio contenido de las tareas nos servirá como eje central para que el alumnado conozca su cole, en el caso de 3 años, y para que aprendan una nueva vuelta al cole.

**HIGIENE:** la higiene de manos. Los momentos de higiene estarán contemplados en toda la unidad temática de vuelta al cole, pero además se establecerá como rutina diaria y contenido específico aportando sus producciones para la decoración del baño y en sus respectivas aulas con las zonas de higiene y las normas de cada clase.

**BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19. Las actuaciones relativas a todos estos bloques temáticos se trabajarán a través de nuestro proyecto COE-PAZ, con actividades propuestas mensualmente para cada una de las temáticas.

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

Programa Creciendo en Salud: se participará en el programa “Creciendo en salud” a lo largo de este curso y se incluirán las propuestas anteriormente citadas además de todo lo especificado en el dossier para el curso 2021/2022.

<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>

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

El Centro va a participar en el programa Creciendo en Salud, para lo que ya se ha realizado un claustro y se ha nombrado coordinadora: María Josefa Sánchez López

Se explicará y se acompaña de infografías al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

Higiene respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.

Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

## Otras actuaciones

### VACUNACIÓN:

Todo el profesorado del centro se ha vacunado con dos dosis completas.

Charlas de especialistas en alimentación saludable, nutricionistas y médico. En anteriores años se han realizado, este curso se verá si existe la posibilidad de hacerlo telemáticamente.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Para poder explicar a las familias del modo más visual posible hemos elaborado una imagen interactiva partiendo del mapa de situación de google earth y añadido las normas y horarios para cada nivel. **VER GENIALLY INTERACTIVO:**

## Habilitación de vías entradas y salidas

A continuación se especifica el horario de entrada y salida y la organización para cada nivel.

### **ALUMNADO DE 3 AÑOS: ORGANIZACIÓN ENTRADAS Y SALIDAS PROTOCOLO SANITARIO**

#### **SITUACIÓN DE LAS FAMILIAS Y ALUMNADO EN EL EXTERIOR:**

**ZONA ROJA:** Las familias de 3 años junto con su hija o hijo se situarán en la zona exterior, usando la acera del perímetro del centro. Su zona de situación es desde la puerta de entrada principal del centro situada frente a la entrada principal del centro, calle Huelva. Manteniendo la distancia de seguridad marcada, mínima de 1,5m, y con el uso obligatorio de mascarilla por parte del alumnado y de las personas adultas.

**ENTRADA:** El alumnado de 3 años, entrará por la puerta principal tal y como se muestra en la siguiente imagen, se procederá a la desinfección de pies, la desinfección de manos con la supervisión de personal del centro y se desplazará siguiendo la zona marcada en rojo hasta llegar a su zona de filas situada en el interior del centro, en hall de entrada.

Una vez en la zona del hall adjudicada para 3 años, se desplazarán por turnos con distanciamiento entre cada grupo de convivencia de 3 años hasta el interior del aula

**SALIDA:** El alumnado de 3 años uso obligatorio parte del alumnado y de las personas adultas de mascarilla, saldrá por la misma puerta exterior en la que realiza la entrada. Para la salida, las clases de 3 años mantendrán un turno entre sí, para ello se anunciará la clase que está en el turno de salida y la tutoría irá nombrando a la alumna o alumno a entregar. Las familias deberán respetar la distancia de seguridad en este proceso, en caso de no estar presente la familia en ese momento, el alumnado se situará en una zona específica destinada a su grupo clase para un proceso de espera sin contaminación con otro grupo de convivencia.

**Días de lluvia:** el alumnado entrará directamente al centro desde la puerta de entrada correspondiente (3 años puerta principal) y será atendido y organizado en el hall por las respectivas tutoras, para estos días se ruega especial puntualidad en las entradas y salidas, rogamos la espera necesaria para la correcta entrada con la

distancia de seguridad reglamentaria. A la salida con lluvia, el alumnado que está en el turno de salida se colocará en la sala previa al hall y las personas responsables de su recogida pasarán hasta la zona del inicio de la escalera.

## **ALUMNADO 4 AÑOS. SITUACIÓN DE LAS FAMILIAS Y ALUMNADO EN EL EXTERIOR:**

**ZONA AZUL:** Las familias de 4 años junto con su hija o hijo se situarán en la zona exterior, usando la acera del perímetro del centro. Su zona de situación es desde la puerta trasera del centro situada en la zona oeste, calle García Lorca. Manteniendo la distancia de seguridad marcada mínima de 1,5m, y con el uso obligatorio de mascarilla.

**.ENTRADA:** El alumnado de 4 años, con uso de mascarilla obligatorio, entrará por la puerta exterior del centro que se sitúa en la zona oeste del patio tal y como se muestra en la siguiente imagen, se procederá a la desinfección de pies y desinfección de manos con la supervisión de personal del centro y se desplazará siguiendo la zona marcada en azul hasta llegar a su zona de filas situada en el exterior del patio. Una vez en la zona del patio adjudicada para 4 años, se desplazarán por turnos con distanciamiento entre cada grupo de convivencia de 4 años hasta el interior del aula.



**SALIDA:** El alumnado de 4 años saldrá por la misma puerta exterior, uso obligatorio de mascarilla, en la que realiza la entrada. Para la salida las clases de 4 años mantendrán un turno entre sí, para ello se anunciará la clase que está en el turno de salida y la tutoría irá nombrando a la alumna o alumno a entregar. Las familias deberán respetar la distancia de seguridad en este proceso, en caso de no estar presente la familia en ese momento, el alumnado se situará en una zona específica destinada a su grupo clase para un proceso de espera sin contaminación con otro grupo de convivencia.



**Días de lluvia:** el alumnado entrará directamente al centro desde la puerta principal de entrada, y será atendido y organizado en el hall por las respectivas tutorías, para estos días se ruega especial puntualidad en las entradas y salidas, rogamos la espera necesaria para la correcta entrada con la distancia de seguridad reglamentaria. A la salida con lluvia, el alumnado que está en el turno de salida se colocará en la sala previa al hall y las personas responsables de su recogida pasarán hasta la zona del inicio de la escalera.

## **ALUMNADO 5 AÑOS. ORGANIZACIÓN ENTRADAS Y SALIDAS PROTOCOLO SANITARIO**

### **SITUACIÓN DE LAS FAMILIAS Y ALUMNADO EN EL EXTERIOR:**

**ZONA VERDE:** Las familias de 5 años junto con su hija o hijo se situarán en la zona exterior, usando la acera del perímetro del centro. Su zona de situación es desde la puerta trasera del centro situada en la zona oeste, calle Cáceres II. Manteniendo la

distancia de seguridad marcada mínima de 1,5m, y con el uso obligatorio de mascarilla por parte del alumnado y de las personas adultas.

**ENTRADA:** El alumnado de 5 años entrará por la puerta exterior del centro que se sitúa en la zona oeste del patio tal y como se muestra en la siguiente imagen, se procederá a la desinfección de pies y desinfección de manos con la supervisión de personal del centro y se desplazará siguiendo la zona marcada en verde hasta llegar a su zona de filas situada en el exterior del patio. Una vez en la zona del patio adjudicada para 5 años, se desplazarán por turnos con distanciamiento entre cada grupo de convivencia de 5 años hasta el interior del aula.



**SALIDA:** El alumnado de 5 años saldrá, con uso de mascarilla obligatorio, por la misma puerta exterior en la que realiza la entrada. Para la salida las clases de 5 años mantendrán un turno entre sí, para ello se anunciará la clase que está en el turno de salida y la tutoría irá nombrando a la alumna o alumno a entregar. Las familias deberán respetar la distancia de seguridad en este proceso, en caso de no estar presente la familia en ese momento, el alumnado se situará en una zona específica destinada a su grupo clase para un proceso de espera sin contaminación con otro grupo de convivencia.

**Días de lluvia:** el alumnado entrará directamente al centro desde la puerta principal de entrada, y será atendido y organizado en el hall por las respectivas tutorías, para estos días se ruega especial puntualidad en las entradas y salidas, rogamos la

espera necesaria para la correcta entrada con la distancia de seguridad reglamentaria.

A la salida con lluvia, el alumnado que está en el turno de salida se colocará en la sala previa al hall y las personas responsables de su recogida pasarán hasta la zona del inicio de la escalera.

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

**Para explicar a las familias hemos creado una presentación interactiva para informar del nuevo horario en base a la normativa de última hora:**

CIRCULAR DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022. Se adapta nuestro horario de la siguiente forma:

Enlace a la presentación interactiva:

<https://view.genial.ly/5f4ba197e8b4e60d6ab31a1f/horizontal-infographic-timeline-horario-sep-tiembre>

DÍA 10 DE SEPTIEMBRE: Alumnado de 5 años.

DÍA 13 DE SEPTIEMBRE: Alumnado de 3 años.

DÍA 14 DE SEPTIEMBRE: Alumnado de 4 años.

### **3 AÑOS HORARIO DE SEPTIEMBRE.**

DÍA 13 DE SEPTIEMBRE: Primer día de clase. Se realizarán dos turnos en cada grupo clase para poder preservar la seguridad del alumnado en su primer día de clase y teniendo en cuenta las especiales circunstancias sanitarias y que el protocolo de entrada es el primer día al que nos enfrentamos, familias, profesorado y alumnado. Este año más que nunca es totalmente necesario establecer pequeños grupos de entrada al centro que nos permitan establecer con tranquilidad los turnos de lavado y acceso a sus aulas por primera vez en su vida, tras la organización en el hall previo a la escalera.

**TURNO 1: 09:45 – 11:45 TURNO 2: 12:15 – 14:15**

**A PARTIR DEL 14 DE SEPTIEMBRE: Alumnado sin dificultades de adaptación escolar 09:15 a 14:15 horas.**

**14 septiembre: Alumnado escolarizado por primera vez y con dificultades de adaptación escolar (acuerdo tutorías y familias de alumnado afectado):**

**Días 14 y 15: de 10:00 a 12:00**

**Días 16 y 17 de 10:00 a 12:30**

**Días 20 y 21: de 09:30 a 13:00**

**Días 22 Y 23: de 09:00 a 13:30**

**A partir del día 24 de septiembre, el horario para todo el alumnado será de 09:15 a 14:15 horas.**

#### **4 AÑOS HORARIO DE SEPTIEMBRE.**

Día 14 (recepción de alumnado): de 10:30 a 14:05 horas.

**A PARTIR DEL 15 DE SEPTIEMBRE:** Alumnado sin dificultades de adaptación escolar DE 09:05 a 14:05 horas.

#### **HORARIO DE SEPTIEMBRE I-5 AÑOS**

Día 10 (recepción de alumnado): de 10:00 a 14:00 horas.

**A PARTIR DEL 13 DE SEPTIEMBRE:** Alumnado sin dificultades de adaptación escolar DE 09:00 a 14:00 horas.

**A partir del día 24 de septiembre, el horario para todo el alumnado de 5 años será de 09:00 a 14:00 horas**

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

Turno 1: 9.00 -14.00: alumnado de **5 años**. Puerta Oeste, en el extremo derecho del patio. Grupo A, grupo B, grupo C.

Turno 2: 9.05-14:05: alumnado de **4 años**. Puerta Oeste, en el extremo izquierdo del patio Grupo A (situado en planta baja), grupo B y grupo C (situados en primera planta).

Turno 3: 9:15- 14.15: alumnado **3 años**. Puerta este, puerta principal del centro. Grupo A, grupo B y grupo C.

El alumnado comenzará su organización de la salida con el tiempo necesario para establecer una correcta organización, sin aglomeraciones y que les permita respetar los turnos en una situación de tranquilidad, para así preservar los grupos de convivencia.

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

En el interior del centro en la planta baja se situarán unas líneas divisorias para los grupos. En el horario que le corresponda a cada grupo, se situarán sobre las líneas marcadas en el hall del centro a una distancia mínima de 1.50m entre cada grupo, además para la subida o bajada de la escalera se respetarán los turnos por grupo clase tal y como se ha especificado anteriormente.

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

Las familias utilizarán las dependencias del centro en caso necesario y siguiendo el protocolo establecido para cada momento. En este apartado se especifican las situaciones posibles en los que se permite el acceso al centro y zona para acceder en cada situación.

1º situación: entrada para reuniones de tutoría, acceso puerta principal en horario según la cita establecida previamente por la tutoría si fuese necesario.

2º situación: en el caso de alumnado de nueva incorporación o alumnado con problemas de adaptación a la entrada del centro. La zona de acceso será la misma que la del grupo clase de su hija o hijo.

3º situación: por motivos de control de esfínteres de su hija o hijo a lo largo de la jornada, la zona de acceso será la puerta principal del centro.

4º situación: trámites administrativos, con cita previa. Acceso por la puerta principal del centro.

5º aclaración de acceso durante la alerta sanitaria: se aclara que durante el proceso de aplicación del protocolo COVID, el acceso al centro tal y como se venía realizando en el desarrollo normal de un curso académico, no podrá realizarse por el momento. Únicamente se podrá acceder al centro en las circunstancias permitidas y con los protocolos que se han establecido en base a la normativa recibida y las condiciones de nuestro centro. Las normas de acceso al centro en cada uno de los momentos se detallan en el próximo apartado.

## **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).

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.

En el apartado anterior se han especificado las situaciones en las que las familias utilizarán las dependencias del centro en caso necesario y siguiendo el protocolo establecido para cada momento. Dichas medidas se recogen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Se detallan a continuación las situaciones permitidas para las familias y medidas establecidas para cada situación.

1º situación: entrada para reuniones con la tutoría, se cumplirá rigurosamente el horario establecido en la citación a las reuniones o tutorías presenciales requeridas, cumpliendo con el protocolo sanitario de limpieza de manos, uso de mascarilla y desinfección de zapatos a la entrada. Se aclara que el procedimiento

recomendado para cada tutoría es vía telemática, para ello deberá pedir cita previa a la tutoría a través de iPASEN, vía telefónica del centro o correo electrónico de su tutora. Se les enviará un tutorial sobre cómo solicitar dichas tutorías a través de iPASEN vídeos explicativos sobre cómo acceder a la reunión telemática. (los enlaces se han explicado en el punto 2 del presente protocolo, apartado ATENCIÓN A LAS FAMILIAS. )

2º situación: en el caso de alumnado de nueva incorporación o alumnado con problemas de adaptación a la entrada del centro, que haya pasado el periodo de adaptación sin conseguir una correcta incorporación. Dichas familias deberán facilitar el proceso de entrada y esperar a incorporar al alumno o alumna hasta el hall de la primera planta, cuando no haya aglomeraciones de alumnado y profesorado y la circulación pueda preservar su seguridad y la de su hija o hijo. Respetando siempre las normas de seguridad de lavado, higiene y uso de mascarilla.

3º situación: en caso de necesidad de entrar al centro por motivos de control de esfínteres de su hija o hijo a lo largo de la jornada en el periodo de adaptación de 3 años o posible situación posterior. Se cumplirá con el protocolo de desinfección previo para la persona que asista a hacer el cambio. El lugar para realizar dicho cambio serán los baños de uso común, se comunicará al personal de limpieza (si estuviese en ese momento), o al profesorado, Conserje, Equipo directivo el momento en que ha finalizado su uso, para proceder a la correcta desinfección de la zona.

4º situación: trámites administrativos: en los periodos establecidos para los trámites administrativos se recordará a través de notas a las familias y cartelería del centro, el horario destinado a dichos trámites. Se deberá respetar al máximo dicho horario, así como la zona de entrada, protocolo de desinfección y la zona de salida para respetar la correcta circulación en dicho proceso.

5º aclaración de acceso durante la alerta sanitaria: se aclara que durante el proceso de aplicación del protocolo COVID, el acceso al centro tal y como se venía realizando en el desarrollo normal de un curso académico, no podrá realizarse como anteriormente por el momento. Únicamente se podrá acceder al centro en las circunstancias permitidas y con los protocolos que se establezcan para cada momento.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

Sólo entrarán al centro en caso de necesidad anteriormente citadas portando mascarilla y haciendo uso del gel. Esperarán en la recepción por la entrada de la puerta principal de la calle Huelva.

Las reuniones de los días 7 y 8 de septiembre serán presenciales, pero con tres turnos para cada grupo clase, de manera que la tutora atenderá a un máximo de 9 familias en cada turno. Día 7, familias de 3 años. Día 8 familias de 4 y 5 años. Cada clase se dividirá en tres grupos.

3 AÑOS /DÍA 7	4 AÑOS /DÍA 8	5 AÑOS /DÍA 8
<b>GRUPO 1</b> <b>HORA 9:30- 11:00</b>	<b>GRUPO 1</b> <b>HORA 9:30- 11:00</b>	<b>GRUPO 1</b> <b>HORA 9:30- 11:00</b>
<b>GRUPO 2</b> <b>HORA 11:30 – 13:30</b>	<b>GRUPO 2</b> <b>HORA 11:30 – 13:30</b>	<b>GRUPO 2</b> <b>HORA 11:30 – 13:30</b>

En dicha reunión se explicará el procedimiento para una reunión y tutoría online. Ya que será el procedimiento ordinario en el resto de reuniones en caso necesario por la situación de la alerta sanitaria. Las familias o tutores legales que tengan dificultades para acceder a dicha tutoría grupal, deberán pedir cita individual para estar al tanto de lo tratado en las reuniones.

Las tutorías serán siempre previa cita, para solicitar su cita por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico. preferentemente vía telemática y solo en caso excepcional de imposibilidad de reunión virtual, se citará en el aula de su hijo/a a la que se accederá por las pertinentes vías de acceso.

Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo se realizará en horario de Secretaría de 10h a 12h. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de la aplicación iPASEN, vía telefónica, o por correo electrónico.

Para hacerlo a través de iPASEN , pueden acceder a este tutorial explicativo.

[Tutorial familias App iPASEN, acceso y funciones como pedir cita tutoría o cita para trámites.](#)

#### **TELÉFONOS CITA:**

Tlf: 950 57 97 14

Móvil: 697950361

#### **CORREO ELECTRÓNICO:**

04005341.edu@juntadeandalucia.es

### **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).

La zona de acceso será la puerta principal del centro por calle Huelva 104.

Las medidas serán uso obligatorio de mascarilla, paso por la zona de limpieza de zapatos y secado, uso de gel previo al acceso al hall del centro.

Estas son medidas generalizadas para cualquier persona que acceda al centro para cualquier situación.

En el caso específico de reparto de paquetería, se dejará el producto en el hall del centro, se entregará la factura o albarán al personal de secretaría, para estas situaciones la conserje avisará al personal de secretaría para la recepción del mismo, siendo necesaria la desinfección del paquete recibido, para ello se recibe con las medidas sanitarias de higiene respiratoria y posterior desinfección.

En el caso de acceso del personal encargado del traslado del alumnado para el comedor escolar: Las medidas serán uso obligatorio de mascarilla, paso por la zona de limpieza de zapatos y secado, uso de gel previo al acceso al hall del centro. El alumnado que asiste al comedor escolar saldrá de sus aulas con el tiempo necesario para poder realizar el traslado al centro adscrito CEIP Tierno Galván. A la hora de dicho traslado la situación de preservar los grupos de convivencia se hará especialmente difícil, ya que cada grupo de 3 o 4 alumnas o alumnos de cada aula no debe unirse a menos de metro y medio del resto de alumnas y alumnos que van al comedor, esto va a depender de la cantidad de monitores que realicen dichas tareas y la situación en el comedor escolar para mantener las distancias de seguridad. Se estudiará la posibilidad de uso de mascarilla para preservar su seguridad en estos momentos de traslado, La decisión sobre estos aspectos se trabajará con el personal responsable de traslado de comedor y responsables del servicio de comedor del centro adscrito las mejores medidas para preservar la seguridad del alumnado.

#### **Otras medidas**

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

## **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...)**

Se establecen en el centro 9 grupos de convivencia, 3 grupos de 3 años, 3 de 4 años y 3 de 5 años. En base a la documentación aportada en el documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022 hasta la fecha se contempla la existencia de grupos de convivencia, se permite la relación entre ellos de manera estable, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.

Recibida una concreción posterior de la Consejería de Salud y familias. Dirección General de Salud Pública y ordenación farmacéutica, más específica en la que detalla aspectos sobre grupos de convivencia: “ Se denominan grupos de convivencia escolar, como grupos de alumnos y alumnas que se relacionan entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el de contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo”

La educación infantil es la especialidad educativa que en condiciones normales, necesita un mayor requerimiento tanto físico como mental por parte del docente para llevar a cabo la tarea de educar, siendo sin lugar a dudas el nivel educativo más duro y complejo de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud, y por lo tanto, debería ser el que más apoyo recibiera por parte de la administración a la hora de personal docente para poder atender al alumnado.

Los niños y las niñas conforme van creciendo se van socializando y van adquiriendo normas y hábitos de comportamiento habitual en el aula. Si bien en la educación primaria y secundaria los problemas de comportamiento suelen provenir de una no aceptación de dichas normas por parte de algunos alumnos y alumnas, en la educación infantil el problema viene de que en esa etapa se produce el primer contacto con la escuela por lo que el alumnado entra en ella sin muchos hábitos sociales, debiendo establecerse un proceso de adaptación a la convivencia con sus iguales plagado de dificultades, siendo esta situación infinitamente más compleja en la "nueva normalidad" que estamos viviendo.

Con el alumnado de educación infantil más propenso a padecer ciertas patologías como gripes y catarros..., al no estar acostumbrado todavía su sistema inmunológico a enfrentarse a los microorganismos, por lo que habría que extremar las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser: Jabón de manos, gel hidroalcohólico (el gel hidroalcohólico se desaconseja para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca)

Cada alumno y alumna tendrá su zona de mesa, silla, percha y casillero donde guardar tareas en la estantería fijo, no se podrá cambiar, salvo necesidad y con autorización del tutor o tutora.

Cada grupo utilizará un aula, donde desarrollará toda su actividad lectiva.

Todos los refuerzos, apoyos y especialidades del grupo se realizarán dentro del aula.

El alumnado de NEAE será atendido por los especialistas, por lo general, en su aula de referencia a excepción del alumnado de PT que irá a la clase de referencia con mascarilla y se desinfectará cada cambio de alumnos/as. Este curso escolar no se ha recibido PT para el alumnado que lo precisa.

En las aulas de Infantil se intentará organizar los equipos menos numerosos, ya que el mobiliario no permite una organización individual.

El lugar en el que se sienta cada alumno o alumna será fijo, para facilitar el proceso de rastreo en situación de caso positivo. Se considera contacto estrecho aquel alumnado que ha estado a menos de 1,5 m durante al menos 15 minutos sin mascarilla. Este es el criterio según sanidad para iniciar el rastreo en caso positivo. El material de cada niño/a estará organizado de forma individual y se reducirá el número de juegos y juguetes para facilitar su desinfección diaria. Se tendrá en cuenta la facilidad de limpieza de los utensilios de juego que se vayan colocando en las aulas.

Las papeleras se colocarán en una zona aislada en el aula dejando un acceso libre para acudir a ellas.

Se establecerá una asignación y sectorización de los 4 aseos de los que dispone el centro. Este punto se desarrolla en el punto 14 del presente protocolo.

### **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.

Cuando la especialidad sea la religión católica la clase se desarrollará en el aula correspondiente de cada grupo y la tutoría se desplazará a la zona exterior del patio de recreo comprendida entre las dos puertas con cerradura que las separa de la zona de patio, para no coincidir con los tiempos de recreo del resto del alumnado.

Si por alguna razón de necesidad la clase de religión uniese a dos pequeños subgrupos pertenecientes a dos grupos de convivencia diferentes. Se establecen dos tipos de medidas para impartir dichas clases; la clase se desarrollará en la zona hall situado en las mesas de la sala de profesorado, previa desinfección y posterior tras su uso; opción B la clase se desarrollará en el aula que tenga mayor número de alumnado y el subgrupo que accede al aula, y no corresponde a su grupo de convivencia se situará en una zona de mesas previa desinfección y posterior a su uso.

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

• **Gimnasio**  
NO PROCEDE

## **PATIO DE RECREO.**

**Se respetarán los horarios establecidos para los periodos de recreo**, procurando puntualidad en la salida y en la entrada. En estas condiciones especiales se establecen tres turnos de recreo.

4 AÑOS Turno 1 de 11:00 a 11:30

3 AÑOS Turno 2 de 11:45 a 12:15

5 AÑOS Turno 3 de 12:30 a 13:00

**La salida al patio de recreo y la posterior entrada a las aulas se realizará en fila**, respetando los turnos establecidos para ello, grupo A , B Y C. En caso de las aulas coincidentes en el uso de barandillas respecto a la planta de arriba, se respetarán las mismas que en el protocolo de evacuación del centro. Procediendo a la desinfección de la barandilla tras el uso de cada aula. 3 años Grupo A y grupo C deberán espaciar su acceso a la escalera para bajar y subir. Se supervisará dicha entrada y salida y el personal del centro prestará especial atención a que estos momentos sean lo más organizados posible, siempre para preservar los grupos de convivencia de cada grupo clase y no contaminación cruzada con otro grupo.

**La zona de patio de recreo se dividirá en 3 zonas diferenciadas para cada grupo** e irán rotando en función de un calendario semanal correspondiente al grupo A, B o C y la zona adjudicada para ese día, zona 1, 2 y 3, las zonas serán:

zona 1: zona tierra y columpios (precintados para su no uso, tarea pendiente ayuntamiento), delimitada por el parterre.

zona 2: merendero y desde segundo tramo parterre hacia abajo.

zona 3: casita de madera y zona fuente (no permitido el uso por los protocolos sanitarios, precintado por el ayuntamiento, pendiente), es la zona de acceso a baño más directa.

zona pasillo de acceso al baño, se ha solicitado al ayuntamiento elementos tipo vallas que nos permitan delimitar los espacios de recreo, así como para poder establecer pasillo "limpio", que permita al profesorado de apoyo o a la tutoría acompañar al alumnado que lo necesite sobre todo en el caso de alumnado de 3 años.

**El alumnado permanecerá en el patio durante el recreo, quedando prohibida su estancia en el aula salvo que esté presente la maestra.** Cualquier responsabilidad que derive del incumplimiento de esta norma recaerá sobre la correspondiente maestra o maestro responsable del grupo clase.

**Para el alumnado que necesite el uso del aseo durante el patio se accederá a los aseos directamente desde el patio**, evitando su estancia en las zonas de tránsito, así garantizamos su seguridad. Se cumplirá el protocolo de desinfección de manos previa y

posterior al uso, papel higiénico en papeleras y cierre de tapa para tirar de la cisterna. Si en el uso del baño se precisa la entrada de un adulto o adulta, se cumplirá rigurosamente la distancia de seguridad con el resto de personas coincidentes en dicho espacio y que no pertenezcan al grupo de convivencia, si no es posible en ese momento por circunstancias extremas, el personal docente tendrá siempre a mano mascarilla que preserve la seguridad en todo momento en que sea posible el contacto con el resto de profesorado.

**El profesorado permanecerá en las aulas con el alumnado los días que, por inclemencias del tiempo o por cualquier otro motivo, se tenga que suspender el recreo.**

## • **Biblioteca**

NO ES UN ESPACIO CON ENTRADA , PUERTAS O VENTANAS, SON ARMARIOS EN UN HALL DE LA PLANTA PRIMERA.

El alumnado no acudirá a la biblioteca para la utilización del préstamo de libros, lo hará la tutoría y tendrá que acudir a la biblioteca con mascarilla y previo lavado de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

El alumnado no se situará en la zona de mesas próxima a la biblioteca, ya que es una zona tipo hall y es una zona de paso continuo de alumnado hacia los baños o zona de recreo.

El uso de los libros de la biblioteca común del centro se restringirá a los grupos de convivencia y los libros que se estime oportuno que usarán durante el siguiente curso académico. Se tendrá en cuenta los proyectos de trabajo que desarrollarán, se realizará un reparto de los mismos y se mantendrán en ese mismo grupo de convivencia durante el tiempo necesario para que no exista supervivencia de virus en función del material del que estén realizados. Para no caer en equivocaciones mínimo se establecerá una semana para poder hacer cambios entre cada grupo de convivencia.

Se priorizará sobre el uso de recursos digitales de lectura, para no perder este recurso tan necesario.

### • **Salón de usos múltiples**

NO PROCEDE

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

NO PROCEDE

### • **Aulas de música**

NO PROCEDE

### • **Aulas de refuerzo y apoyo**

NO PROCEDE

### • **Aula de audición y lenguaje**

NO ES UN AULA ES LA HABITACIÓN PARA MULTICOPISTA, NUNCA SE NOS HA HABILITADO UN ESPACIO DIGNO PARA ESTA ACTIVIDAD DOCENTE. Para estas actividades se ha solicitado siempre la necesidad de realizar obra mayor y hacer un edificio en la zona del patio ya que hay espacio suficiente. En su defecto se solicitó aulas prefabricadas, sin respuesta durante años.

## **SALA DE MULTICOPISTA**

Esta sala será de uso común por parte del profesorado del centro, ya que es la zona en la que se encuentra una nevera, las situaciones podrían ser a la hora de necesitar hielos en caso de accidente. Medicación específica para alumnado de riesgo que debe conservarse en frío.

También se sitúa en esta sala el botiquín correspondiente para el uso de las 5 aulas de la primera planta y es otro momento en el que podrían coincidir.

Conserje del centro para tareas de multcopista tal y como se contempla en el ROF de nuestro centro.

Personal de audición y lenguaje: no tiene un espacio específico para ello, pero por la situación actual se situará en la sala de la fotocopidora de la primera planta. En esta sala se establecerá el horario en el que la especialista está ocupando y no se podrá acceder a dicha sala hasta que no se haya realizado el proceso de ventilación y desinfección de la misma y de la mesa usada para dicho fin. se utilizará con mascarilla y previo lavado de manos previamente. Se hará la desinfección de mesas y sillas después de cada uso.

Las medidas para el uso de esta sala se colocarán en la puerta de entrada con una infografía sobre el protocolo básico de higiene, limpieza de manos con gel y uso de mascarilla en ese espacio común, se tendrá ventilado durante el tiempo posterior al uso de la misma, pero en condiciones normales permanecerá cerrado, esto indicará que es Si el profesorado accede a dicha sala debe cumplir las normas de higiene y proceder a la ventilación de la misma y desinfección de los elementos utilizados.

### **Tutorías:**

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

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

### **Servicio de cafetería**

NO PROCEDE

### **• Otros espacios comunes**

**HALL PRIMERA PLANTA ZONA MESAS DE REUNIÓN PROFESORADO Y USO OCASIONAL POR PARTE DEL PROFESORADO DE RELIGIÓN.**

En la actualidad dichas mesas de reunión no se usarán ya que las reuniones se llevarán a cabo de forma telemática por parte del profesorado.

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

### Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

El alumnado del grupo se relacionarán entre ellas y 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 la mayor parte de la jornada. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Se establecen una serie de **medidas básicas generales**:

Frecuente lavado de manos con agua y jabón

Utilización de geles hidro-alcohólicos entre siempre que se salga o entre al aula.

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.

El profesorado usará la mascarilla durante toda la actividad docente.

Se recomienda que todo el personal del Centro, y las familias laven la ropa del alumnado a diario.

### ALUMNADO

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

Respecto al alumnado de educación infantil teniendo en cuenta la última guía de organización escolar para el curso 20/21, en su apartado 2, pag.9 “ Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, **para el alumnado entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de**

**mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc.).**

## **PERSONAL DEL CENTRO**

**INFORMACIÓN TRABAJADORES CENTROS CURSO 2021\_2022(F) - 21 agosto**

**MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE. MAESTROS: MAESTRO/A DE EDUCACIÓN INFANTIL.**

El profesorado de Educación Infantil contribuye al desarrollo integral de su alumnado: a nivel físico y motor, afectivo, comunicativo, social y cognitivo de cero a seis años, principalmente en el segundo ciclo de Educación Infantil (de tres a seis años).

En esta etapa, la actividad en el aula conlleva una organización espacial singular, mucho más móvil y flexible que la existente en otras etapas educativas, por lo que es difícil mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Además, el alumnado de esta etapa educativa no tiene obligación de usar mascarillas, aunque sea recomendable, por tanto, deben observar con mayor cautela las medidas de protección.

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Se utilizarán elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.

La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largos.

### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

En el aula o espacio en el que algún día se desarrolle la actividad como sala de profesorado (ya que no tenemos espacio de sala real de profesorado , son dos mesas en un hall por el que debe desplazarse el alumnado. Se utilizará una de las aulas en caso necesario de reunión con distancia de seguridad y a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.

Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.

Antes de salir de la zona de trabajo, el/la maestro/a deberá quitarse los equipos de protección que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas. Se debe evitar que los citados

equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno, una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y en su caso, guantes y/o batas) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:

Orden de colocación: bata – mascarilla – gafas – guantes.

Orden de retirada: guantes – bata – gafas – mascarilla.

El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso, antes y después del contacto con cada alumno/a. Tras el lavado de las manos, éstas se secarán con toallas de papel desechables y se desechará en la papelera o contenedor disponible para ello.

El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

Para las tutorías se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y si no se pudiera garantizar tal distancia se procederá al uso de mascarilla y otros medios de protección de barrera. • En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, se han adoptado las medidas necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

El personal tendrá permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Se organizan turnos para el uso de los lugares comunes, de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las y los trabajadores, y con el uso de mascarilla obligatorio en cuanto se relacione con otro grupo de convivencia.

Cuando no sea posible preservar el contacto con su grupo de convivencia, el personal del centro usará mascarilla. El centro proporcionará mascarillas para el profesorado, que serán aportadas según comunicados de la Delegación a través de los centros de profesorado.

Todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los equipos de protección.

Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente en la medida de lo posible

En nuestro caso como personal docente de educación infantil, así como el personal de apoyo de nuestro centro se valorará con el personal del centro de salud que pertenece a nuestra comisión, el uso de otros materiales de protección transparentes en determinadas situaciones.

## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES. ORDENANZA, CONSERJE, VIGILANTE, TELEFONISTA.**

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

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90° C o ciclos de lavado largo.

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

### **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.**

Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros.

Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:

Orden de colocación: Bata – mascarilla – gafas – guantes.

Orden de retirada: Guantes – bata – gafas – mascarilla.

Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción.

Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos, etc. en caso contrario, proceder a la desinfección, tras su uso.

Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

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

Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro, excepto para el alumnado perteneciente a los grupos de convivencia escolar.

Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla por parte del profesorado o pantalla protectora para nuestro caso de educación infantil.

Las aulas de todos los grupos se organizan atendiendo a las medidas anteriores. Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.

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

El horario de atención al público de la E.I.Punta Sabinar será de 10:00 a 12:00, bien diferenciado del horario general del centro, en los momentos de entrada y salida del alumnado. Sobre todo en el momento de entrada en el que todo el personal del centro debemos estar a la disposición del cumplimiento de los protocolos de higiene en la entrada, al menos hasta que se normalicen los protocolos de acceso.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line.

En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos en su día en el mes de junio para matriculación y que se mantendrán para favorecer la adaptación a la nueva normalidad.

Como se ha especificado en apartados anteriores se deberá solicitar Cita Previa por medio de iPasen , vía telefónica, o por correo electrónico.

[Tutorial familias App iPASEN, acceso y funciones como pedir cita tutoría o cita para trámites.](#)

Debe mantener la distancia social de 1,5 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 y 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 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizará 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 espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios los 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 nuestra conserje, que debe manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. Se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándole el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

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

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

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

Durante la jornada lectiva se establecen horarios de desplazamiento para cada nivel de 3, 4 y 5 años y a su vez cada nivel establece turnos por grupos de convivencia grupo A, B y C. Por tanto según los horarios establecidos en cada uno de los desplazamientos, siempre se respetará el orden establecido para grupo A, B y C.

**Los desplazamientos en los que se han detallado turnos son los siguientes:**

- 1º desplazamiento: entrada
- 2º desplazamiento: antes del desayuno uso de aseos.
- 3º desplazamiento: salida a la zona de recreo.
- 4º desplazamiento: entrada del recreo.
- 5º lavado de manos tras el recreo.
- 6º salida y vuelta a casa.

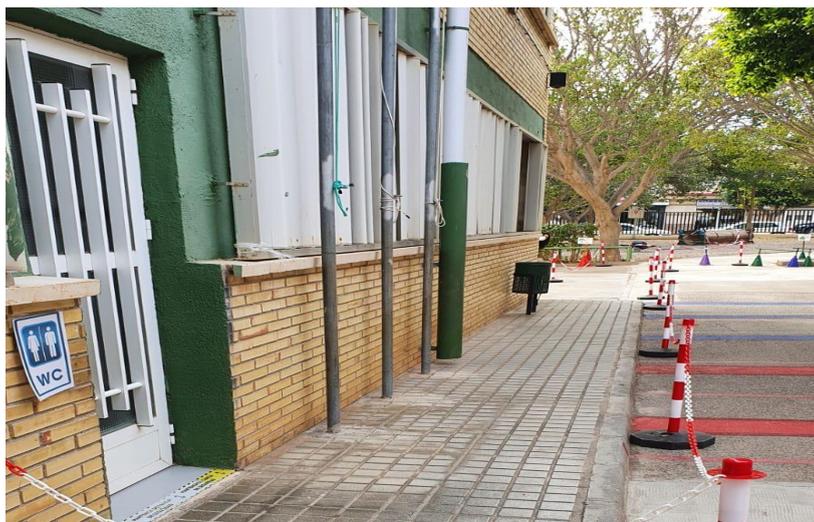
En cada uno de los apartados correspondientes del presente protocolo se ha especificado el horario y las normas básicas de uso, medidas y turnos por grupos de convivencia.

Respecto al desplazamiento del resto de personal del centro, cuando se desplacen por el centro a uso de aseos, necesidad de acceso al despacho, sala de botiquín siempre con el uso previo de gel y mascarilla.

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

En el patio se ha especificado anteriormente las zonas y horarios para preservar los grupos. 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, Esta obligatoriedad se aplicará hasta el 30 de septiembre en el que se analizará el uso correcto de la mascarilla y de la habituación del uso de las zonas de recreo por parte del alumnado. Si la evaluación del uso de los espacios es respetada por los grupos estables, se podrá proceder a la retirada de la mascarilla en el tiempo de recreo. En el caso de alumnado de 3 años tras revisión especificada en el inicio del protocolo, se procede a retirar la mascarilla por propia seguridad ante situaciones de intercambio continuado de las mismas, con lo que el riesgo de contacto estrecho es mayor que en un posible cruce de zonas de recreo. Medida consultada al enlace de salud y aprobada.

A continuación se exponen imágenes de las zonas establecidas y de los medios de los que el centro ha podido disponer para distribuir espacios con la mayor seguridad posible y teniendo en cuenta el casi nulo presupuesto recibido para ello. Zona de pasillo limpio.



## Señalización y cartelería

Cartel inicial de bienvenida con código QR que les lleva a la pestaña específica del blog Averroes en el que se ha colgado toda la información del protocolo COVID.

Cartel con imagen detallada de las zonas de entrada y salida, flujos de circulación por cada puerta del centro, horario de cada nivel.

Cartel del horario de flexibilización en la incorporación total de todo el alumnado del centro

Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla para personas adultas y seguimiento de normas.

Cartelería de la junta impresa y plastificada por el centro y situada en cada zona correspondiente.

Uso de gel hidroalcohólico.

Cartel de fuente cerrada.

cartel de uso máximo de personas en el aseo.

cartel de flujo de subida y bajada.

cartel con zona de entrada de cada nivel.

vallas de separación de las 3 zonas de recreo establecidas en el patio para cada grupo de convivencia que salga en ese turno.

cartel de mantenga su turno ante la puerta del aseo.

cartel de señalización familia, zona de desinfección.

cartel de zona de cambio por motivo de control de esfínteres.

Flujos de circulación y zonas de situación de cada nivel.

Carteles de situación de cada uno de los niveles y con código QR que les lleve a la descripción detallada del protocolo y medidas.

Carteles con los días de las reuniones de cada nivel, los turnos y grupos de cada clase, con código QR asociado . También se tendrán impresas en el centro para las familias que acudan sin dispositivo móvil compatible.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

El material escolar de uso personal del alumno (ceras, lápices, cuadernos en su caso ...) será exclusivo y no transferible y se personaliza. El alumnado tendrá su propia caja en la que colocar sus utensilios diarios.

La mochila y el abrigo se colocarán detrás de su silla, ya que el uso de perchas en el aula favorece el contagio. Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de su uso su propio material escolar, colocándolo en el casillero personal.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como en la zona de entrada.

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

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

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

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

El mobiliario y los materiales pertenecientes a los diferentes rincones y espacios del aula serán de uso común únicamente para el grupo de convivencia. Pero cada día un equipo se desinfecta tras su uso, para ello las tutorías deberán escoger el tipo de materiales más adecuados para usar en el trabajo diario y su viabilidad de limpieza.

El alumnado también colaborará en estas actuaciones, como limpiar su mesa, silla... en función de la edad y necesidades en cada momento.

El mobiliario de los espacios comunes como los aseos serán desinfectados desde las 10 de la mañana hasta las 13:00 tal y como ha especificado el protocolo de limpieza del ayuntamiento de El Ejido.

### Dispositivos electrónicos

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

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

Los libros de texto que usarán el alumnado serán los suyos propios, en estos casos los libros son personales e intransferibles.

Dentro de cada grupo de convivencia se podrán usar los libros de texto de uso común que se vean convenientes establecer para cada aula en relación a los proyectos de trabajo de cada nivel. En el apartado 6 punto sobre la biblioteca de aula se han especificado las medidas a tener en cuenta.

## Otros materiales y recursos

Si en algún momento alguno de los niveles decide usar alguno de los materiales de psicomotricidad, deberá ser consciente de que ha de realizarse la desinfección posterior a su uso, para poder realizar estas tareas estaremos supeditadas al nivel de cumplimiento de los protocolos de L+D. por parte de las empresas encargadas de los mismos, aunque si la tutoría así lo decide podrá usar el material de psicomotricidad como aros, conos o picas y los desinfectará posteriormente.

## 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 volver a 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 determinará 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, dando más peso a las áreas instrumentales y 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 aprendizaje 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 la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

Se programará semanalmente y se enviará a las familias el planning de la semana.

Diariamente se enviarán explicaciones sobre la tarea a desarrollar ese día, así como hacerles llegar las tareas en el formato más adecuado para cada familia. Para esta tarea este año si se vuelve a dar la situación es necesario que la Consejería atienda a las necesidades de dispositivos para el alumnado y familias en situación de exclusión digital.

La grabación o actuación en directo del profesorado ,tras experiencia anterior, no resulta para poder atender a todo el grupo clase. Ya que el alumnado, depende de los dispositivos móviles de sus progenitores, los cuales, en muchos casos de nuestro entorno, únicamente tienen un dispositivo y llega a casa más tarde de las 20:00 y en estos momentos no es viable que se atiendan las necesidades de este alumnado. Este aspecto dependerá de si el alumnado tiene acceso limitado ya que es preferible la grabación de las tareas a desarrollar y que el alumnado con ayuda de sus familias puedan acceder a los mismos cuando tengan disponibilidad.

Se respetará, en todo caso, el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases on-line sean en horario de 9 a 14 horas.

Con carácter general, se utilizará la plataforma moodle y la herramienta bb collaborate para videoconferencias o grabar clases digitales que se podrán subir a moodle para que las familias puedan acceder a ellas.

Grabación de vídeos de explicación de manualidades, actividades manipulativas para trabajar el desarrollo de las áreas instrumentales.

Se elaborarán actividades y se subirán al canal de youtube del centro.

Las familias del alumnado que tengan dificultades de acceso por diferentes motivos, mantendrán contacto con la tutoría a través de otros medios ( teléfono, correo electrónico, whatsapp, ...). Para poder subsanar este aspecto se solicitarán a la delegación tabletas que permitan a este alumnado continuar con sus clases telemáticas.

En caso de cuarentena de un aula únicamente y que el centro siga funcionando, planteamos un punto de recogida semanal de tareas impresas que se hayan programado en coordinación con el resto de tutoras del nivel del resto de grupos, por si las necesidades del alumnado así lo requieren.

## **ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN Y RECURSOS TELEMÁTICOS.**

Los equipos docentes se coordinan para realizar la programación semanal de actividades y tareas; dicha programación se entregará todos los lunes a través de varias vías, según las circunstancias de cada familia: plataforma moodle, blog averroes, correo electrónico, ipasen, WhatsApp, a través de las personas delegadas de madres y padres de cada grupo, y en su caso, vía telefónica para comunicar algunas actividades recomendadas para algún alumno o alumna en concreto.

Para el seguimiento de la evolución del alumnado, se realizarán tutorías de atención a madres y padres los lunes, de 16:00 a 17:00 por videoconferencia (según el recurso explicado anteriormente) contacto telefónico o vídeo llamada; así mismo, para llevar el seguimiento de las tareas realizadas, las familias las entregarán a las respectivas tutoras por la vía que les sea más fácil (iPASEN, correo electrónico, WhatsApp...); en caso de que las familias no envíen las tareas o no haya evidencia de la realización de las mismas, se contempla esta circunstancia en la hoja de registro de tutoría.

Este nuevo marco de relación con las familias se ha creado teniendo siempre en cuenta la configuración de un ambiente de relaciones a distancia con las familias y alumnado que transmita seguridad, apoyo, afecto y confianza.

Las familias en nuestra etapa de Educación Infantil están jugando un papel fundamental en el camino para que el alumnado pueda llegar a afrontar los desafíos para la construcción de su propio conocimiento; los espacios y materiales (soporte para la acción, interacción y comunicación) y el tiempo más adecuado para ello. Todos estos aspectos trabajados a través de las familias con unas orientaciones semanales y diarias para enfrentar cada semana con un plan de trabajo.

De acuerdo con lo anterior, se ha creado la red de recursos pensando en un marco de trabajo a distancia para nuestra comunidad educativa. Especificar que es en base a los recursos de los que dispone el centro en la actualidad, esperando a que aumente la cantidad de dispositivos electrónicos y podamos atender a esta brecha digital.

**Plataforma moodle:**

<https://aulavirtualeipuntasabinar.moodlecloud.com/>

A través de esta plataforma el profesorado accede a cada uno de los cursos creados para la coordinación del profesorado, ETCP, Equipo de orientación, Claustros, Ciclo, Equipos docentes. Cursos para cada uno de los niveles de 3, 4 y 5 años en los que las familias pueden acceder como invitados y ver, descargar las tareas y recursos que se programan semanalmente. Es en esta misma plataforma en la que se ha creado un curso para el Consejo Escolar y se ha dado de alta a los miembros del mismo, se realizan las reuniones telemáticas, acceden a la citación, documentos asociados y actas elaboradas de cada sesión.

**IPASEN:** se ha dado de alta a las familias en IPASEN para poder comunicar calificaciones, pero según las familias y uso de dicha aplicación las tutorías tienen esta vía para enviar las tareas semanales y las familias para comunicarse con la tutora.

**Correo electrónico:** Para el envío de tareas realizadas del alumnado por parte de las familias, realización de tutorías y seguimiento del alumnado.

**Teléfono del centro :** Para envío de programación semanal, tareas, explicación de las mismas, con escritura de mensaje, audio o vídeo explicativo, imagen de la tarea ya realizada y del proceso de realización de la misma (con la posible traducción de las tareas a realizar en árabe gracias a la colaboración de familias en los grupos respectivos de cada grupo clase de whatsapp) llamada o videollamada. Seguimiento de tareas realizadas por el alumnado en los casos en los que este medio se adapte mejor a dicha familia. Llamada telefónica: Para aquellas comunicaciones que se estimen necesarias por parte de la tutora a través de esta vía.

Se entregará a las familias instrucciones de manejo de cada herramienta en la reunión de octubre.

El enlace se enviará desde el teléfono móvil de la E.I. Punta Sabinar. Para cualquier dificultad se les explicará que pueden llamar al teléfono: 697950361

PASO 1: ESCRIBA EN EL NAVEGADOR LA URL. O ENTRE DESDE SU TELÉFONO MÓVIL CON EL ENLACE.

Enlace aula moodle: curso 3 años:

<https://aulavirtualeipuntasabinar.moodlecloud.com/course/view.php?id=5>

Enlace aula moodle: curso 4 años:

<https://aulavirtualeipuntasabinar.moodlecloud.com/course/view.php?id=4>

Enlace aula moodle: curso 5 años:

<https://aulavirtualeipuntasabinar.moodlecloud.com/course/view.php?id=3>

PASO 2: SE ABRIRÁ LA PÁGINA DEL AULA VIRTUAL. HAGA CLICK EN EL ENLACE GRIS CON ACCESO A INVITADOS.

PASO 3: ENTRAR EN EL CURSO DE LA EDAD DE SU HIJA O HIJO:

### **USO DEL PUNTO DE RECOGIDA FÍSICO:**

Para aquellas familias que no tienen recursos digitales se activará el punto de recogida en el centro. Los viernes en el horario establecido para los recreos de cada nivel: Sus tareas se preparan el martes y miércoles para el alumnado, se quedarán en cuarentena hasta el horario de recogida los viernes por la mañana, haciendo coincidir el horario con los tiempos de recreo de cada nivel, por si necesitan atender en ese momento a las familias y el profesorado de apoyo puede cubrir en la zona de recreo a la tutoría que lo solicite, el horario para cada nivel es el siguiente:

- Horario punto de recogida 3 años: 11:45 a 12:15
- Horario punto de recogida 4 años: 11:00 a 11:30
- Horario punto de recogida 5 años: 12:30 a 13:30

Las orientaciones se darán en horario de tutoría, con cita previa y en horario lectivo cuando la tutora reciba en su aula al profesorado de refuerzo podrá atender al alumnado que ha citado previamente.

Se recordará a las familias que la autorización para la atención a las tareas telemáticas o del punto de recogida viene recogido en base a las causas especificadas en la en la circular del 13 de julio.

Todas estas actuaciones quedarán recogidas en ETCP.

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

Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.

Las reuniones generales que permitan la asistencia presencial con distancia de seguridad y con menos de 6 personas se realizarán para poder atender a nuestras familias sin medios tecnológicos.

Si las familias sí tienen medios se podrán realizar las tutorías on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.

Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN, o con el acceso directo con clave IANDE. Para ello se han elaborado videotutoriales para familias y profesorado que se especifican en el apartado posteriores.

En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitando previamente a través de iPASEN.

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

El horario de atención al público por parte de la directiva será, previa cita, de Lunes a Viernes de 11:00 a 13:00.

Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante IPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

### **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 para el curso 2021/2022” 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 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

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

b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán 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 material 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 reposamuñecas para reducir la carga estática 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, complementandose con la 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 poder ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

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

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

### **Recomendaciones generales**

Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefiar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.

Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo

Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

No estés constantemente consultando a los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarse de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizarán alguna)

### **Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

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

### **Enlace oficial de información general**

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

**Ver Anexo IV**

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

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

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

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

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

#### **• 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 TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

### **Transporte escolar, en su caso**

NO PROCEDE

### **Aula matinal/ Aula mediodía**

NO PROCEDE

### **Comedor escolar**

#### **• Limitación de contactos**

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

De todas formas hay que tener en cuenta:

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se deberán intentar hacer por aulas o a lo sumo por ciclos
- Se debería ampliar el espacio dedicado al comedor.

ESPECIFICAR QUE EL CUMPLIMIENTO DE ESTA MEDIDA SE VE AFECTADO POR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DEL CENTRO ADSCRITO A NUESTRO CENTRO EN EL QUE EL ALUMNADO ACCEDE AL SERVICIO DE COMEDOR.

**Traslado alumnado Comedor escolar nuestro centro adscrito CEIP Tierno Galván.**

### **EDUCADORES/AS Y MONITORES/AS ESCOLARES.**

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Prestan servicios en las Escuelas Infantiles y Centros de Educación Infantil (0-6 años) y en Residencias Escolares con funciones educativas, responsabilidad directa de atención al alumnado y residentes, entre otras, bajo la dependencia de un superior. Su alumnado, por lo general, no está obligado a usar mascarilla.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

Ropa y calzado en el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90° C o ciclos largos de lavado.

Se podrán utilizar elementos de protección apropiados cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad como mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección, si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del personal.

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

Se dispondrá de contenedores adecuados para los residuos biosanitarios, con tapa y pedal, y se gestionará conforme a la normativa vigente.

Se dispondrá de un lugar determinado para el almacenamiento adecuado de los equipos de protección y verificar que se limpian y desinfectan, y se comprueba su buen funcionamiento si fuera posible con anterioridad y, en todo caso, después de cada utilización, reparando o sustituyendo los equipos defectuosos antes de un nuevo uso.

Se utilizarán los elementos de protección indicados anteriormente.

#### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS.

Antes de salir de la zona de trabajo, la persona trabajadora deberá quitarse la ropa de trabajo y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas.

Se deberá seguir un conjunto de normas de higiene personal:

Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable, al iniciar la actividad laboral.

Cuando existan lesiones que no se puedan cubrir, deberá evitarse el cuidado directo del alumnado.

El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso. Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.

Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de los equipos. Se recomienda lo siguiente:

Orden de colocación: Bata – mascarilla – gafas – guantes.

Orden de retirada: Guantes – bata – gafas – mascarilla.

Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/a y que se tocan con frecuencia.

La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el alumnado. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

Se deben tomar todas las precauciones necesarias para reducir al mínimo las lesiones producidas en el personal por pinchazos y cortes. El personal que manipule objetos cortantes se responsabilizará de su eliminación, así como la desinfección y esterilización correcta de instrumentales y superficies.

La higiene de manos es una de las medidas principales de prevención y control de la infección. Deberá realizarse, según la técnica correcta y siempre en cada uno de los siguientes momentos:

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

Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando usar anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

La utilización de guantes como elemento de barrera se empleará siempre en las siguientes situaciones: contacto con piel no íntegra, contacto con mucosas, contacto con fluidos y manejo de dispositivos invasivos. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno/a, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19, se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2 sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

#### • **Limitación de contactos.**

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.

Respecto al alumnado a su cargo a la hora de la recogida de nuestro centro, se debe tener en cuenta, que se debe preservar las medidas de seguridad establecidas para nuestros grupos de convivencia. En esta situación en la que hay monitores externos esta circunstancia y su cumplimiento va a depender de la cantidad de monitores que realicen dicha tarea de recogida, traslado y atención en el comedor escolar del centro adscrito, CEIP Tierno Galván.

Ante la posibilidad de contaminación de los grupos de convivencia de varios niveles de nuestro centro, se recomienda el uso de mascarilla por parte del alumnado de comedor para dichos desplazamientos, aunque por normativa no están obligados a su uso, es una manera de preservar los grupos de convivencia en dicho traslado.ç

Una vez en el comedor escolar se situarán en una zona específica para el alumnado de nuestro centro, desde el primer día de uso del servicio de comedor el personal encargado situará al alumnado en una silla concreta, esa silla será la que use el resto del tiempo que asista al comedor y se anotará la situación. Esta es una recomendación de sanidad para que en la hora de precisar hacer rastreo de contagio se tenga anotado el alumnado que ha estado en contacto estrecho en dicho tiempo de comedor.

### **Actividades extraescolares**

NO PROCEDE

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

En la redacción del presente apartado “13. Medidas de Higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal” ha sido redactado por parte del Excelentísimo Ayuntamiento de El Ejido y forma parte del documento “Protocolo de Actuación Covid-19” . Puede descargar el documento completo en el siguiente enlace

<https://drive.google.com/file/d/1jpnE4y7anUYDfIY5R4jMEbviQQmOkTcD/view?usp=sharing>

Ha sido redactado según el documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid-19 para Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios ) de Andalucía. Curso 2021/2022, elaborado por la Dirección General de Salud Pública y ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias, y por el Documento de Medidas de Prevención, Higiene y promoción de la Salud Frente a Covid-19 para centros educativos en el Curso 2021-2022 elaborado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España.

El documento completo incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes 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”

### **Limpieza y desinfección**

La limpieza y desinfección de los centros docentes del municipio de El Ejido es realizada por una empresa especializada, que para el curso escolar 2021-2022 es la empresa “Prosal Limpiezas” .

Se realiza una Limpieza y Desinfección (L+D) del edificio, de 4,16h de duración todos los días laborables del año por la tarde más el refuerzo estipulado en el Apartado "frecuencia de la Limpieza y Desinfección de los mismos" , con lo que se cumple el Apartado 44 del documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid19 para Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios ) de Andalucía. Curso 2020/2021, elaborado por la Dirección General de Salud Pública y ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias en la que especifica que se debe realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura.

Los trabajos realizados de Limpieza y Desinfección siguen las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, según lo establecido en su Apartado 45 [https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_A ND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_A ND.pdf)

La empresa que realiza las L+D tienen en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020, y les ha sido enviada para su conocimiento, y así dar cumplimiento a lo establecido en el Apartado 46 del documento <https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

[https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinado cumentosNota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas\\_27.04.2020.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinado cumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)

Para dar cumplimiento de lo establecido en el Apartado 47 se describe en el presente anexo un Plan de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para los locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

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

Todas las dependencias del centro son limpiadas y desinfectadas a diario fuera del horario escolar.

Los locales, equipos y superficies que se presenta especial atención en general son las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Para este centro en particular, las estancias que requieren una especial atención para su limpieza y desinfección con los datos aportados son las siguientes:

Despacho planta baja.

Accesos.

Pasillos y barandillas.

Hall planta alta Sala de profesorado (Posible Clase religión).

Aseos de alumnado. En especial atención al baño compartido a la hora de los recreos situado en la planta baja.

Aseos del profesorado.

Si hubiera una modificación de usos en las dependencias del centro, se deberán incluir en el presente listado, todos los equipos, locales y superficies cuando se den alguno de los siguientes supuestos:

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

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

Cuando existan elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

## **ASEOS**

Los aseos tendrán una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; en caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

Se asignan aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas. (lo especificamos en el apartado 14 de nuestro protocolo).

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

Es recomendable, cuando sea posible, que el personal del centro (docente y no docente) tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos. \*Este apartado se cumple, ya que los aseos están totalmente diferenciados

En todos los aseos del centro hay dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos. \*Este apartado se cumple ya que los aseos en los centros docentes están provistos de jabón y papel. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada cuando ésta exista. \*En la mayoría de los inodoros no existen tapas, por lo que se extremen las medidas a la hora de usar la cisterna.

**NOTA ACLARATORIA:** Este apartado se ha requerido al ayuntamiento que aclare si va a dotar al centro de los elementos a los que se refiere como dispensadores de gel, de papel, papeleras con tapadera en los aseos de alumnado y profesorado, en reunión celebrada el día 28 de agosto a las 10:00 se le trasladó dicha consulta al alcalde y todo el equipo del ayuntamiento se comprometió a la colocación de dichos elementos en el centro en las zonas comunes, seguimos a la espera a día de hoy.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día, En este centro se limpiarán al menos dos veces al día (durante el recreo y por la tarde)

**NOTA ACLARATORIA:** Este apartado se ha requerido al ayuntamiento que los momentos de limpieza van a estar íntimamente relacionados con los desplazamientos del alumnado por el centro, comprendidos en 6 momentos tal y como especificamos en el apartado 8 del presente protocolo con los flujos de circulación.

#### **FRECUENCIA DE LA L+D DE LOS MISMOS.**

ANUAL: Previo al inicio del curso escolar 2020/2021, se realiza una limpieza exhaustiva de todo el centro, incluyendo suelos, ventanas, persianas, instalaciones, luminarias, elementos metálicos, pupitres, sillas, mesas, armarios, estanterías, lejas, cortinas, lamas, cristales, etc.. \*En este curso escolar dicha limpieza es reforzada con una Desinfección

SEMESTRAL: Durante las vacaciones de Navidad se realiza una Limpieza de persianas interiores y exteriores, desempolvado de techos y paredes y limpieza de fachada acristalada (si las hay) con medios mecánicos

DIARIO: Limpieza más desinfección general del centro: 4,16 h al día de Lunes a Viernes por la tarde Limpieza más desinfección de las zonas descritas en el apartado anterior: desde las 10:00 hasta las 13:00 h de Lunes a Viernes. o Se realizará la Limpieza + Desinfección de los locales, equipos y superficies de aulas y zonas compartidas (aulas compartidas, aseos profesores, aseos niños, secretaria, dirección, accesos, pasillos, sala habilitada como clase de religión) TOTAL LIMPIEZA + DESINFECCIÓN: 7,16 H AL DÍA

#### **LOS ÚTILES EMPLEADOS PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección vienen definidos según la superficie a limpiar en el siguiente ANEXO aportado por la empresa especializada de limpieza del centro. (Prosal )

Estos útiles (escobas, fregonas, cubos, bayetas, plumeros, etc.) deben estar en buenas condiciones y se limpiarán y renovarán de forma periódica cuando sea necesario.

El empleo de útiles de limpieza sucios o en mal estado “puede colaborar a ensuciar más que a limpiar”. Igualmente, debe evitarse en lo posible el uso de trapos o bayetas de tela, sustituyéndolos por papel desechable de un solo uso.

Estos útiles y productos deben almacenarse en un local o dispositivo (armario, etc.) separado de la sala, local o cocina donde se manipulen o preparen alimentos.

## **LOS PRODUCTOS QUÍMICOS: LIMPIADORES, DETERGENTES Y DESINFECTANTES**

Los productos químicos empleados para la limpieza y desinfección vienen definidos según la superficie a limpiar en el siguiente ANEXO aportado por la empresa especializada de limpieza del centro. (Prosal Limpiezas )

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

Se utilizan productos virucidas permitidos para uso ambiental

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Ventilación

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

Esta Acción deberá ser realizada por el responsable de cada estancia, por lo que se recomienda que sea el propio profesor el responsable de la ventilación de su aula

En el caso de los aseos, al ser limpiados y desinfectados por la empresa especializada, deberá ser ésta la que ventile dichos espacios mientras realiza las labores de L+D

Las zonas administrativas de profesores deberá ser ventilada por los usuarios

Tal y como se establece en el Documento de Medidas de Prevención, Higiene y promoción de la Salud Frente a Covid-19 para centros educativos en el Curso 2021-2022 elaborado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España, cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible y entre clases.

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

Las aulas serán ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura. \* Dicha acción será realizada por el docente

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

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

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

Será la empresa especializada, la que realice la limpieza y desinfección de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta según el uso realizado.

Se recomienda el menor uso de los aparatos de climatización, a ser posible solo en época de calor. No obstante, de forma general, éstos sólo existen en las zonas administrativas de profesorado y en las aulas prefabricadas en algunos casos. En el caso de que se utilicen, se recomienda que no sea de forma continuada

En los meses de uso de los equipos de climatización, se desinfectará el filtro, para ser colocado al día siguiente, con la frecuencia de 1 vez al mes

## **Residuos**

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. Las recomendaciones recogidas en cuanto a los documentos de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid-19 para Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios ) de Andalucía. Curso 2020/2021, elaborado por la Dirección General de Salud Pública y ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias, y por el Documento de Medidas de Prevención, Higiene y promoción de la Salud Frente a Covid-19 para centros educativos en el Curso 2020-2021 elaborado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España son:

Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al

contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris). \* Esta labor la presta la empresa de limpieza y se realiza por las tardes, cuando no hay niños en el centro.

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

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

## **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. Para estas situaciones se habilita un baño de planta de abajo para cambios de alumnado y situaciones de emergencia de trabajadores ajenos al centro ( tras su uso se comunica a la conserje y se procede a L+D.

### **Ventilación**

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

### **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. 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).

El alumnado de infantil 5 años A y 4 años A. usarán el baño próximo al aula de 5 años A.

El alumnado de 5 años B y 5 años C, usará el baño situado al lado del aula de 5 años B. alumnado de Infantil de 3 años A, 3 años C y 4 años C, usará los aseos de la planta primera, situados al lado del aula de 4 años C.

El alumnado de 4 años B y 3 años B, usará los aseos próximos a 3 años B.

### **Otras medidas**

Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

Se recomienda el uso de papeleras con pedal.

La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).

Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

### **Organización de los vestuarios**

NO PROCEDE

### **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**

NO PROCEDE

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

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

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

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

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

### **ANTES DE SALIR DE CASA:**

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

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

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

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

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

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

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelerera 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.

### **CASOS SOSPECHOSO: actualización del concepto curso 21/22, actividad formativa 225. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS**

**DEFINICIÓN:** Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS CoV 2 según criterio clínico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha. **(Recomendación, consultar con el referente sanitario para valorar el caso).**

En caso de que una persona inicie síntomas dentro del centro educativo, al igual que el año pasado, deberá ser llevado a la sala COVID, destinada para la atención a esa persona, el coordinador Covid, en este caso debe llevar **mascarilla FFP2.**

Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, **además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.**

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares **no vacunados** convivientes del caso

sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA.

**Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

## **CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS**

· Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.

· En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

· Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

· Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

· Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.

- Personas con inmunodepresión.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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. 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.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

NO PROCEDE

#### **17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.**

NO PROCEDE

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

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

Antes del comienzo de las clases, entre el 2 y el 9 de septiembre, se mantendrán reuniones telemáticas para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente, en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

Se informa a las familias a través de vías telemáticas y cartelería del centro de la apertura y preparación en la que nos encontramos, fecha de entrega día 1 de septiembre. A continuación especificamos enlace:

<https://view.genial.ly/5f4a3246e784e30d71862e62/vertical-infographic-informacion-familias-ei-punta-sabinar-comunicaciones-inicio-de-curs>

### BLOG AVERROES PUNTA SABINAR

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/escuelainfantilpuntasabinar/>

### 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

Reunión la primera semana de octubre tras haber vivido la primera quincena de adaptación a la nueva situación, se evaluará el proceso, las medidas establecidas y propuestas de mejora.

### Reuniones periódicas informativas

En un principio nos planteamos durante la primera semana hacer una evaluación inicial de las medidas organizativas que hemos previsto y en función del progreso hacer las propuestas de mejora que estén en nuestras manos poder plantear. Ya que la necesidad de tener un baño para cada grupo de convivencia siempre va a ser imposible a menos que nos realicen las obras o nos amplíen las clases del centro. La comisión irá planteando el resto de reuniones necesarias en función del proceso de aplicación del protocolo.

### Otras vías y gestión de la información

Blog del centro; aula moodle centros; Ipasen, punto de recogida iANDE; personas delegadas de grupo, AMPAS, tablonas de anuncios, circulares, uso de códigos QR....)

## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
Información a familias Evaluación de las comunicaciones con las familias previas a la reunión.	Coordinadora, dirección tutorías	Del 1 al 9 de septiembre	Las familias han sido informadas de las fechas de reuniones previas para la explicación de la nueva apertura del curso en base al protocolo.
Sesiones de seguimiento especificadas en la evaluación	COMISIÓN COVID	Mensualmente	número de sesiones realizadas
Valoración general de la puesta en práctica del protocolo	COMISIÓN COVID	Trimestral	valoración trimestral positiva en los apartados descritos en acciones del protocolo.

## Evaluación

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
Evaluación de la organización de entradas y salidas	COMISIÓN COVID	mensualmente	número de incidencias en las entradas y salidas
Evaluación de la organización de los desplazamientos	COMISIÓN COVID	mensualmente	número de incidencias en los desplazamientos
Evaluación del uso compartido de espacios y seguimiento del protocolo	COMISIÓN COVID	mensualmente	Viabilidad del uso compartido de espacios y seguimiento del protocolo
Evaluación del cumplimiento de los	COMISIÓN COVID	mensualmente	grado de incidencias en el cumplimiento

grupos de convivencia			de los grupos de convivencia

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

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

Según la Instrucción de 13 de Julio de 2021, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

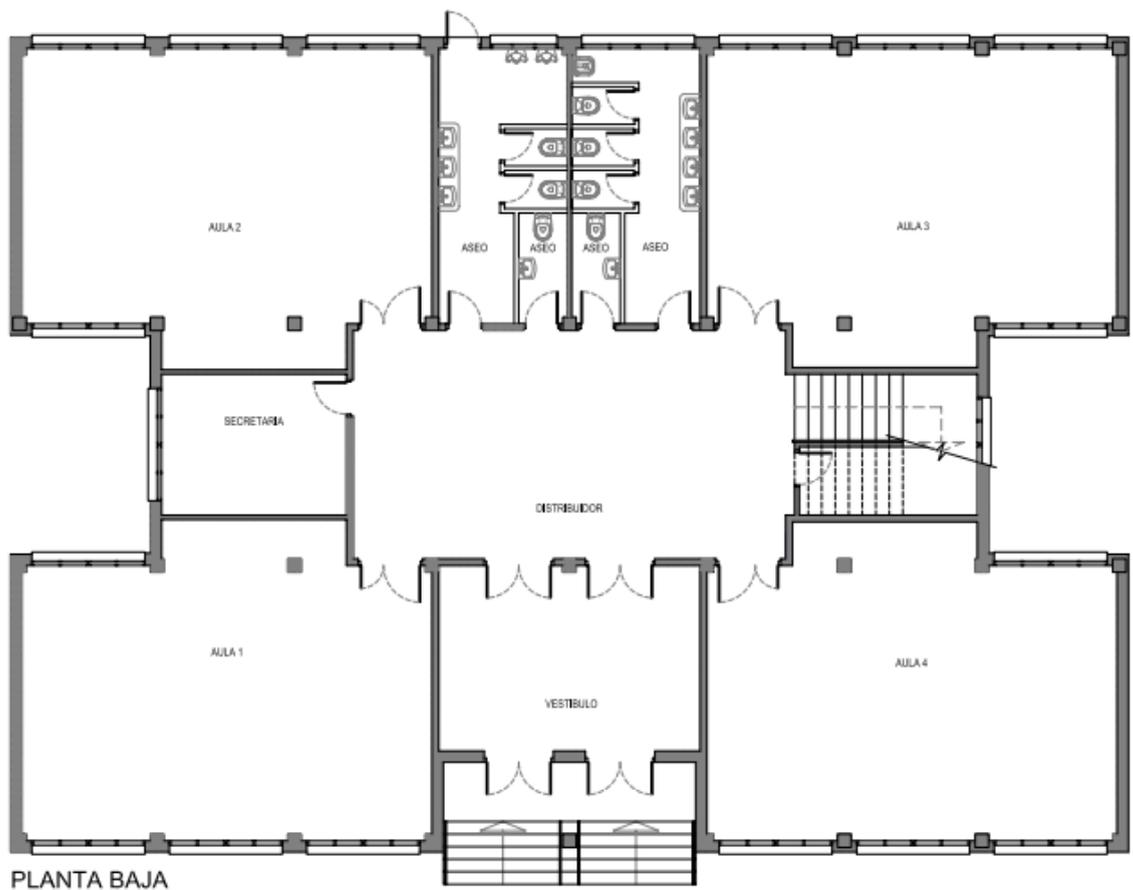
- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número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

<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo (planta y n.º aseo)</b>	
Grupo 1	AULA 3_ 3 AÑOS A	BAJA	ASEO 2
Grupo 2	AULA 2_ 3 AÑOS B	BAJA	ASEO 1
Grupo 3	AULA 1_ 3 AÑOS C	BAJA	ASEO 1
Grupo 4	AULA 8_ 4 AÑOS A	1ª	ASEO 4
Grupo 5	AULA 5_ 4 AÑOS B	1ª	ASEO 3

Grupo 6	AULA 9_4 AÑOS C	1ª	ASEO 4
Grupo 7	AULA 4_5 AÑOS A	BAJA	ASEO 2
Grupo 8	AULA 6_5 AÑOS B	1ª	ASEO 3
Grupo 9	AULA 7_5 AÑOS C	1ª	ASEO 4

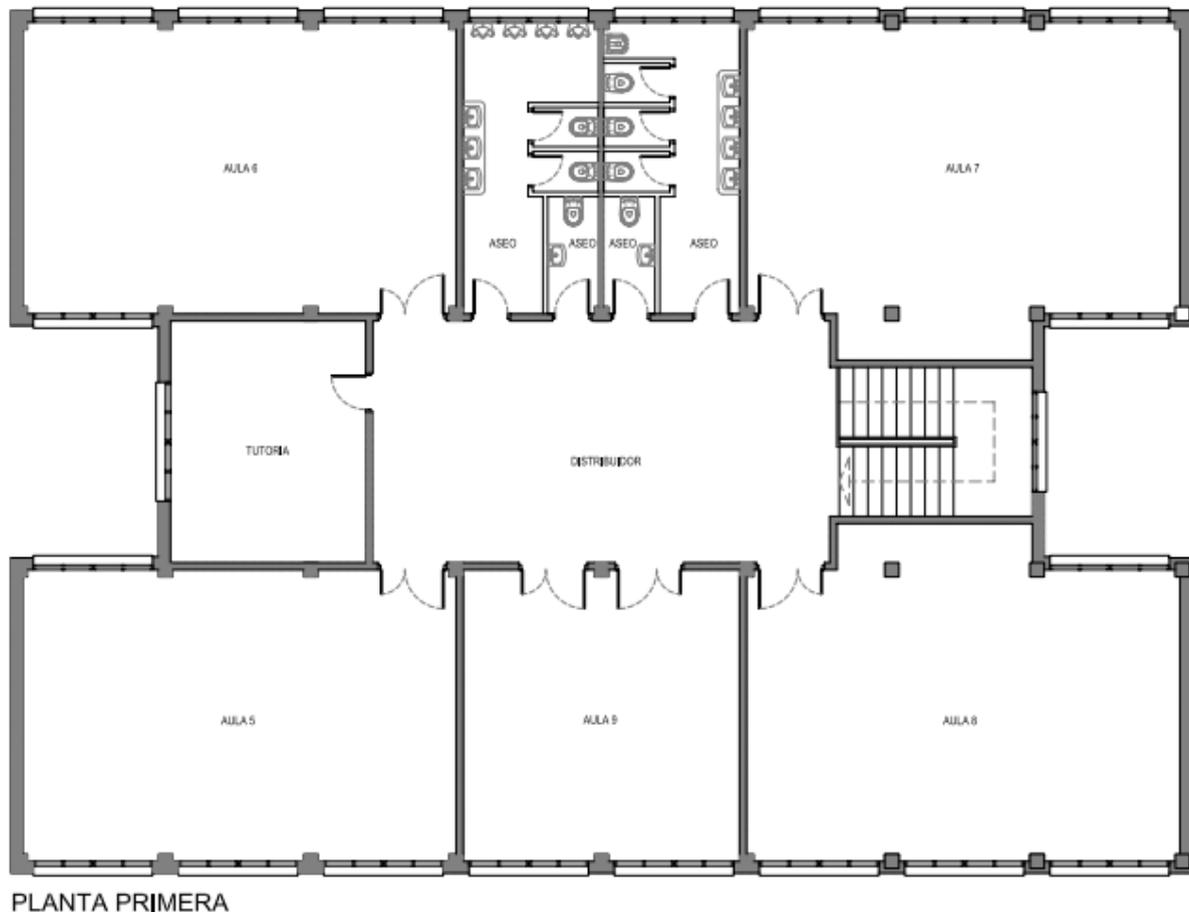
## PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

El alumnado de infantil 3 años A y 5 años A. usarán el baño próximo al aula de 3 años A. Aula 3 del plano. ASEO 2 ESPECIFICADO EN LA TABLA. El alumnado de 3 años B y 3 años C, usará el baño situado al lado del aula de 2 (3 años B). ASEO 1, ESPECIFICADO EN LA TABLA.



Alumnado de Infantil de 4 años A, 4 años C y 5 años C, usará los aseos de la planta primera, situados al lado del aula de 5 años C AULA 7. . ASEO 4 ESPECIFICADO EN LA TABLA.

El alumnado de 5 años B y 4 años B, usará los aseos próximos a 4 años B (AULA 6). ASEO 3 ESPECIFICADO EN LA TABLA



### Ocupación máxima

La ocupación será de un alumno o alumna por puesto de w.c. y por lavabo, No pudiendo haber más dentro del espacio.

Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel aportado por el ayuntamiento según protocolo de actuación enviado y reunión mantenida con el alcalde y delegación, para secado de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.

- b) Se recomienda, en su caso, que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada, pero en nuestro caso el ayuntamiento no ha detallado ese aspecto en su protocolo y son los encargados de mantenimiento de wc.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

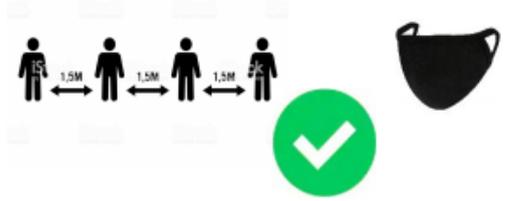
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

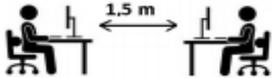
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la

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

## ANEXO III.

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

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

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

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/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>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p>	

**Extremar** medidas de **higiene de manos**, así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).

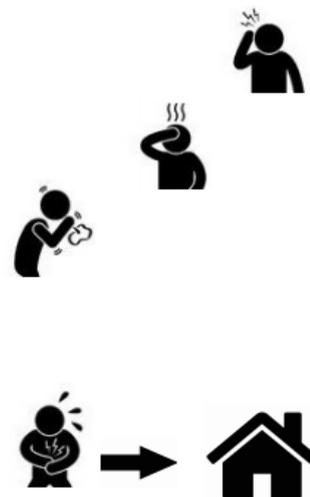
**Priorizar** las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.

En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**



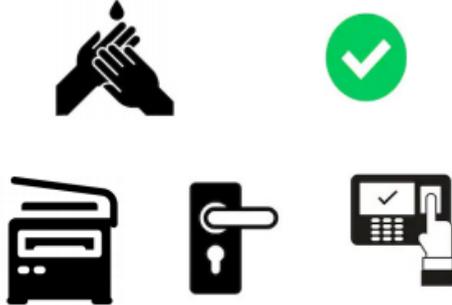
Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**

**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**



### ANEXO III.

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

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

<p>Cada <b>alumno/a</b> debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los <b>compañero/as</b>. Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos</b>, tras su uso.</p>	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	

## ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
  - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
  - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

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

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

## ANEXO V

### Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	3 AÑOS A	Marta García Jiménez
Grupo 2	3 AÑOS B	Julia Ruiz Rodríguez
Grupo 3	3 AÑOS C	M <sup>a</sup> Isabel Vargas Martín
Grupo 4	4 AÑOS A	Raquel Sanchez de la Chica
Grupo 5	4 AÑOS B	María Josefa Sánchez López
Grupo 6	4 AÑOS C	M <sup>a</sup> Trinidad Arenas Aguaza
Grupo 7	5 AÑOS A	Gema García Díaz
Grupo 8	5 AÑOS B	Encarnación Rivas Olivencia
Grupo 9	5 AÑOS C	Ana M <sup>a</sup> Grande Espejo

GRUPO 1, 2 y 3	Profesora pedagógico	Refuerzo	Esther Álvarez Martínez
GRUPO 4, 5 Y 6	Profesora pedagógico	Refuerzo	Irene Beatriz Rodríguez Rubí
GRUPO 7, 8 Y 9	Profesora pedagógico	Refuerzo	Alodía Egea Reche

## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



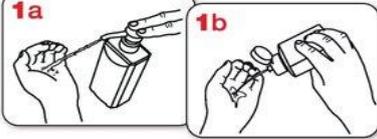
**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



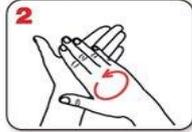
**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**

# RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

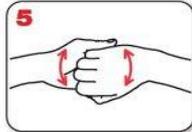
## ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



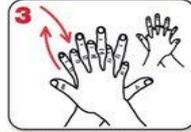
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



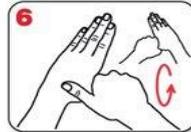
Frótese las palmas de las manos entre sí.



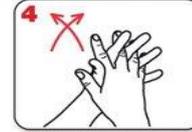
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



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



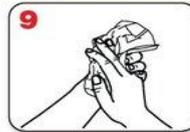
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



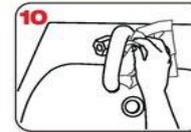
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

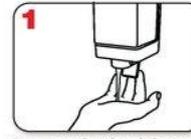


Una vez secas, sus manos son seguras

## ¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



Mójese las manos con agua.



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

40-60 segundos



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

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

Octubre de 2006, versión 1



**Organización**  
**Mundial de la Salud**

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

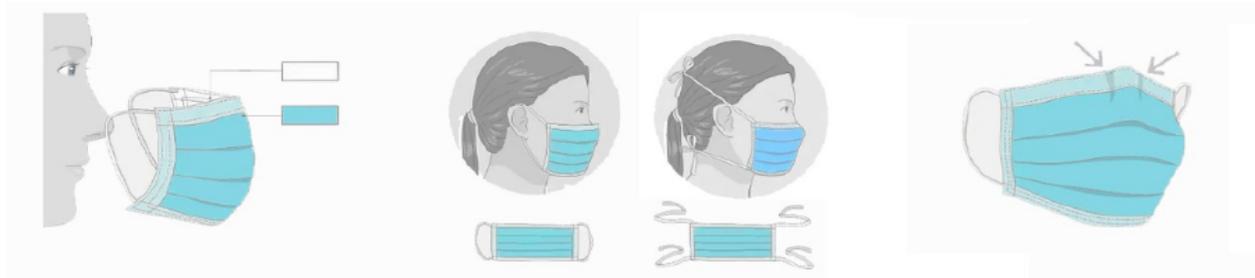
Diseño: www.medicina.org

## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



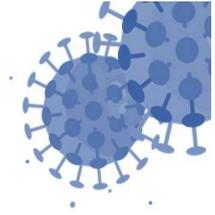
### MASCARILLAS.

### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*

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

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

• Almería: [gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)

## PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)

Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)

Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).

Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).

Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.

[Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.](#)

[Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias \(versión 27 de agosto de 2020\).](#)

[Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.](#)

Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias.

CIRCULAR DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022. 07 Septiembre de 2021

**Coordinación: MANUELA PADILLA MAGÁN**