

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	C.D.P. Santa María Micaela
<b>CÓDIGO</b>	18003481
<b>LOCALIDAD</b>	GRANADA

**Curso 2020-2021**



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

**CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

**Inspección de referencia**

Teléfono	
Correo	

**Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

**Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

**Centro de Salud**

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	





## ÍNDICE

0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>6</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	<b>7</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	<b>9</b>
4.	Entrada y salida del centro.	<b>11</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	<b>14</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>17</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	<b>19</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	<b>22</b>
9.	Disposición del material y los recursos	<b>24</b>
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	<b>26</b>
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	<b>34</b>
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	<b>36</b>
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	<b>38</b>
14.	Uso de los servicios y aseo	<b>40</b>
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	<b>41</b>
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	<b>47</b>





17..	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>48</b>
	ANEXOS	<b>49</b>

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



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **C.D.P. Santa María Micaela** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020- 21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes 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 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).*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Balbina López Calvo	Directora	Equipo Docente
Secretaría	Antonia Pérez Oliver	Secretaria	Equipo Docente
Miembro	M <sup>a</sup> Carmen Manzano Llanas	CSSPRL	Equipo Docente
Miembro	M <sup>a</sup> Rosario Cano Deltell	RHVS	Equipo Docente
Miembro	Amparo Merino Robles	Enfermero	Centro de Salud
Miembro	Jorge Ruíz Maroto	AMPA	Comunidad Educativa

6

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



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

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Además de esto hemos realizado:

- Limpieza y desinfección de todo el centro educativo.
- Repintado de varias instalaciones.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.
- Distribución de alfombrillas limpia zapatos para todas las puertas de entrada del Centro.
- Compra de papeleras con tapadera y pedal para las clases, gel hidroalcohólico y dispensadores, jabón de manos para los aseos, guantes y de todo material necesario.
- Formación del profesorado.
- Colocación de cartelería informativa.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

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

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

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

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

Por todo ello vamos a:

- Proveer a los maestros del centro de EPIs.
- Formación del profesorado.
- Realización de test al personal docente y no docente.



**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).

También hemos previsto:

- Formación para el personal del aula matinal.
- Revisar que los trabajadores de las empresas externas tengan al día la formación correspondiente.

**Medidas específicas para el alumnado**

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

A excepción por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, u otras causas, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

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

Realizaremos un estudio de los espacios del centro para organizar entradas, salidas y flujo del alumnado.

**Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes. En nuestro Centro haremos un análisis de los espacios, horarios y clases.

**Otras medidas**

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

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

Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado de 8 personas manteniendo la distancia de seguridad, con la mascarilla puesta y desinfectando los ordenadores después de su uso. Se ventilará cada hora. Hay un punto señalado con gel hidroalcohólico.





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

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

#### Actuaciones específicas

Desde el área de Hábitos de vida saludable, en Educación Primaria, y desde los ámbitos de Autonomía personal y Conocimiento del entorno, en Educación Infantil, se programarán actuaciones para que el alumnado adquiera las competencias correspondientes con la promoción de la salud, haciendo de él un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Será un tema tratado a diario, aunque en los primeros días y por parte de los tutores, se dedicará una atención especial al tema relacionado con el COVID-19, para poder trabajar el mismo en todas las Áreas, de forma transversal, siendo misión de todos los miembros del Equipo Docente el enseñar y mantener todas las normas de convivencia con el virus y las medidas para evitar el contagio y propagación.

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

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

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

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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



- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños**

### **se comen el futuro...)**

Valoraremos la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud. Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Explicaremos 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.

Informaremos, no obstante, sobre las mismas:

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

### **Otras actuaciones**

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

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

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

Colaboración con el Centro de Salud de la zona en el período de vacunación y salud bucodental.



## 4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

*(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)*

### Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

Para ello utilizaremos todas las puertas de acceso.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

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

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

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

Para ello cada ciclo entrará y saldrá por una puerta de acceso al centro en un período de 5 minutos por curso.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

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

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

Por ello la organización de las entradas y salidas en nuestro Centro es la siguiente:

- El alumnado del Centro entrará y saldrá de la siguiente manera:
- Alumnado de Infantil:  
Accederá, llevando mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad, por la puerta de la calle Doctor Medina Olmos. En las entradas y salidas, al disponer de tres cancelas independientes, cada curso lo hará por una de ellas:
  - El alumnado de 3 años, usará la cancela situada junto a las clases del tren. El horario de entrada será a las 9:05h. y el de salida será a las 14:05h.
  - El alumnado de 4 años, usará la cancela situada junto al edificio nuevo. El horario de entrada será a las 8:55h. y el de salida será a las 13:55h.
  - El alumnado de 5 años, usará la cancela situada en el centro. El horario de entrada será a las 8:50h. y el de salida será a las 13:50h.
- Alumnado de Primaria:



- El alumnado de 1º ciclo entrará y saldrá por la puerta de la calle Virgen de la Paloma. El horario de entrada para 1º será a las 8:55h. y para 2º a las 8:50h. El de salida para 1º será a las 13:55 y para 2º será a las 13:50.
  - El alumnado de 2º ciclo entrará y saldrá por la puerta de la calle Estrellas. El horario de entrada para 3ºA será a las 9:00h, para 3ºB a las 9:05h., para 4ºA a las 8:50h. y para 4ºB a las 8:55h. El de salida para 3ºA será a las 14:00h, para 3ºB a las 14:05h., para 4ºA a las 13:50h. y para 4ºB a las 13:55h.
  - El alumnado de 3º ciclo entrará y saldrá por la puerta principal de la calle Doctor Medina Olmos, junto a la Parroquia. El horario de entrada para 5ºA será a las 9:00h, para 5ºB a las 9:05h., para 6ºA a las 8:50h. y para 6ºB a las 8:55h. El de salida para 5ºA será a las 14:00h, para 5ºB a las 14:05h., para 6ºA a las 13:50h. y para 6ºB a las 13:55h.
- El primer día de curso (10 de septiembre) el horario de entrada será escalonado. Todos los tutores esperarán al alumnado en las puertas de acceso y les indicarán el itinerario. Se citará al alumnado por cursos en el siguiente horario:
- 6ºA a las 9:30h
  - 6ºB a las 9:40h
  - 5ºA a las 10:00h
  - 5ºB a las 10:10h
  - 4ºA a las 10:30h
  - 4ºB a las 10:40h
  - 3ºA a las 11:00h
  - 3ºB a las 11:10h
  - 2º a las 11:30h
  - 1º a las 11:40h
  - 5 años a las 11:30h
  - 4 años a las 12:00h
  - 3 años a las 12:30h

### Horarios de **ENTRADA** por cursos

ETAPA	PUERTA	HORARIO
Educación Infantil	Puerta negra C/ Doctor Medina Olmos	Desde las 8:50h. hasta las 9:05h.
1º Ciclo Educación Primaria	Puerta de la C/ Virgen de la Paloma	Desde las 8:50h. hasta las 8:55h.
2º Ciclo Educación Primaria	Puerta de la C/ Estrellas	Desde las 8:50h. hasta las 9:05h.
3º Ciclo Educación Primaria	Puerta principal del Colegio C/ Doctor medina Olmos (Junto a la parroquia)	Desde las 8:50h. hasta las 9:05h.



### Horarios de **SALIDA** por cursos

ETAPA	PUERTA	HORARIO
Educación Infantil	Puerta negra C/ Doctor Medina Olmos	Desde las 13:50h. hasta las 14:05h.
1º Ciclo Educación Primaria	Puerta de la C/ Virgen de la Paloma	Desde las 13:50h. hasta las 13:55h.
2º Ciclo de Educación Primaria	Puerta de la C/ Estrellas	Desde las 13:50h. hasta las 14:05h.
3º Ciclo de Educación Primaria	Puerta principal del Colegio C/ Doctor medina Olmos (Junto a la parroquia)	Desde las 13:50h. hasta las 14:05h.

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar. Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con Grupos de Convivencia Escolar. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

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

- El alumnado de Infantil entrará directamente a sus clases y a la salida esperará en el patio en fila hasta la llegada de sus padres.
- El alumnado de Primaria:
  - Primer ciclo: 1º, tanto a la entrada como a la salida, esperarán sentados en las escaleras de subida a Infantil. Y 2º se situarán en las escaleras de subida a su ciclo.
  - Segundo ciclo: cada curso entrará y saldrá, desde el lugar indicado en el patio, guardando la distancia de seguridad, colocándose en fila.



- Tercer ciclo: cada curso entrará y saldrá, desde el lugar indicado en la zona amarilla del patio de Infantil, guardando la distancia de seguridad, colocándose en fila.

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

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Ante la necesidad de salida/entrada de algún alumno/a por motivos justificados, ésta se ajustará en la medida de lo posible al horario de recreo de primaria (de 11:00h. a 11:30h). Realizándose por la puerta principal del Centro en la C/ Doctor Medina Olmos (junto a la Parroquia).
- La entrada a secretaria se hará por la misma puerta anteriormente citada, **con cita previa**, y en el horario indicado (de 9:30h a 11:00h y de 12:00h a 13:30h), sin coincidir con las entradas y salidas de los alumnos.

14

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

#### **Otras medidas**

- Todo el alumnado se limpiará los zapatos en las alfombrillas colocadas a tal efecto en las puertas de acceso al centro.
- A la entrada se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.
- El profesorado entrará por la puerta principal del centro, C/Doctor Medina Olmos, junto a la Parroquia. Se desinfectará las suelas de los zapatos en la alfombrilla colocada a tal efecto y las manos con gel hidroalcohólico. Llevará mascarilla de forma obligatoria durante toda la jornada lectiva.

## **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.



- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Ante la necesidad de salida/entrada de algún alumno/a por motivos justificados, ésta se ajustará en la medida de lo posible al horario de recreo de primaria (de 11:00h. a 11:30h). Realizándose por la puerta principal del Centro en la C/ Doctor Medina Olmos (junto a la Parroquia).
- La ENTRADA y SALIDA de los alumnos no implicará en ningún caso la entrada a las instalaciones del centro, salvo aquellas etapas o cursos que deban tener una consideración especial y que será dictaminada por la Dirección del centro.
- La entrada a secretaria se hará por la misma puerta anteriormente citada, **con cita previa**, y en el horario indicado (de 9:30h a 11:00h y de 12:00h a 13:30h), sin coincidir con las entradas y salidas de los alumnos.
- Si es indispensable ser atendido por personal de nuestra entidad, deberán permanecer en las mismas el tiempo estrictamente necesario y cumplir escrupulosamente las recomendaciones y obligaciones dictadas por las autoridades sanitarias:
  - Mantener la distancia mínima de seguridad de al menos 2 metros.
  - Evitar el contacto estrecho con otras personas.
  - En cualquier caso, se insta a que **NO ACCEDER AL INTERIOR** de las instalaciones aquellas personas que:
    - Estén afectadas por el coronavirus COVID-19.
    - Presenten síntomas (tos, fiebre o dificultades respiratorias) propios del coronavirus.
    - Han estado en contacto estrecho con un afectado por COVID-19.
    - Se apela a la responsabilidad para hacer un uso adecuado de nuestras instalaciones, teniendo en cuenta la situación de emergencia de salud pública a la que nos enfrentamos.





### **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).

- El personal externo, entrará por la puerta principal del centro, C/Doctor Medina Olmos, junto a la Parroquia, procurando no coincidir con el horario de entrada y salida del alumnado. Se desinfectará las suelas de los zapatos en la alfombrilla colocada a tal efecto y las manos con gel hidroalcohólico. Llevará mascarilla de forma obligatoria.

16

### **Otras medidas.**

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

La dirección pedirá a las empresas que trabajan con nosotros los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).





## 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...)**

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

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

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

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

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

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

Tal y como se contempla en la normativa, al ser grupo de convivencia escolar, el alumnado permanecerá en el aula. El alumnado ocupará el mismo espacio físico en las aulas y servicios complementarios (pupitre, asiento, lugar de trabajo, comedor escolar...) con la finalidad de poder identificar en caso de contagio, a los contactos de forma más precisa.

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

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

- **Gimnasio:** El Centro no dispone de este espacio.
- **Biblioteca:** El Centro sólo dispone de Biblioteca de aula.
- **Salón de usos múltiples:** Pendiente de permiso de habitabilidad.
- **Aula de informática:** El Centro no dispone de dicha aula.
- **Aulas de música:** Ésta no será utilizada por el alumnado, la maestra se desplazará a cada aula para



evitar movimientos del alumnado por los pasillos.

- **Aulas de refuerzo y apoyo:**

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

Se limitará el uso de la misma a casos muy puntuales, teniendo en cuenta las medidas de higiene y seguridad establecidas por la normativa.

- **Aula de audición y lenguaje:**

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

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

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

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

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

Se usará de forma individual, teniendo en cuenta las medidas de higiene y seguridad establecidas por la normativa.

- **Otros espacios comunes:**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

- **Salón de Actos:** El centro no tiene prevista su utilización. En caso necesario, se usará manteniendo la distancia de seguridad y limitando el aforo a 50 personas. Permanecerán sentadas en los lugares indicados.
- **Secretaría:** se limitará el aforo a 3 personas. Se podrán utilizar los dos ordenadores y la fotocopiadora, siendo desinfectados después de finalizar su utilización.
- **Sala de profesores:** se limita el aforo a 8 personas, se podrán utilizar los dos ordenadores, siendo desinfectados por los docentes al finalizar su utilización.



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

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

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias. En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

19

Los grupos de convivencia estarán formados por todo el alumnado que pertenecen a dicho grupo y su tutor/a.

Cada grupo tendrá asignada una clase y un horario de entrada, salida y recreo específicos, para no coincidir en espacio y tiempo con otros grupos de convivencia.

- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
  - a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - b) Cada grupo utilizará 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 que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
  - d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
  - e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
  - f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
  - g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.
- La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en



cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Todas las personas que entren en el centro, alumnado, profesorado y otros, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.

El alumnado se lavará las manos con agua y jabón cada vez que use el baño, antes de tomarse la merienda o ir al comedor, al entrar del recreo, al terminar clase de Educación Física y todas las veces que tenga las manos sucias. Entre estos casos se higienizará las manos con gel hidroalcohólico.

El profesorado se lavará las manos después de ir al baño, en el cambio de clase y se higienizará con gel hidroalcohólico siempre que sea necesario.

b) Utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros.

\* La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable:

- Educación Infantil: mascarilla no obligatoria.

- Educación Primaria: mascarilla no obligatoria siempre que se esté con el grupo estable de convivencia. Uso fuera del grupo estable de convivencia si no se puede mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros.

El alumnado usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, dentro del aula no será necesaria puesto que se han creado grupos de convivencia. Las mascarillas se guardarán en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre.

\*Profesorado:

- El profesorado utilizará la mascarilla de forma obligatoria durante toda la jornada lectiva.

c) 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.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

Para la limitación de contactos se establecerán grupos de convivencia escolar.

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.



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

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

21

Estableceremos un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

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

La entrada a secretaria se hará por la misma puerta principal de la c/ Doctor Medina Olmos, junto a la Parroquia, **con cita previa** y en el horario indicado (...), no coincidiendo éste con las entradas y salidas de los alumnos, siguiendo las medidas de prevención e higiene establecidas.

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 u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

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

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un 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 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.

Las personas que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

El personal del comedor utilizará en todo momento mascarillas y guantes.

Además, se extremarán las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremaremos la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). El alumnado acudirá 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.

- El personal externo, entrará por la puerta principal del centro, C/Doctor Medina Olmos, junto a la Parroquia, procurando no coincidir con el horario de entrada y salida del alumnado. Se desinfectará las suelas de los zapatos en la alfombrilla colocada a tal efecto y las manos con gel hidroalcohólico. Llevará mascarilla de forma obligatoria.

22

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

- Establecer y señalar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

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

En E. Primaria, el alumnado usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, no siendo necesario su uso dentro del aula por tratarse de grupos de convivencia.

No habrá alumnado ni profesorado circulando por los pasillos del centro si no es estrictamente necesario.

Los pasillos se encuentran divididos en dos carriles de flujo, señalizados con flechas indicando la dirección a seguir.

El flujo de circulación de subida y bajada por las escaleras se hará por la derecha.

Organización de los patios:

- Entrada y salida: Cada grupo se situará en fila en el espacio indicado.
- Recreo: Los patios se van a dividir en varios espacios para que los ocupen los grupos de convivencia. Se mantendrán las distancias de seguridad entre dichos grupos y será necesario el uso de mascarilla.



### Señalización y cartelería

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

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

La señalización de desplazamientos dentro del centro estará situada en el suelo y en la pared.

En los patios se colocarán carteles con el nombre del grupo para que el alumnado se sitúe en fila.

En cada puerta de acceso al centro habrá un cartel con el nombre del ciclo que accederá por ella, así como un recordatorio de las normas y recomendaciones.



## 9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.)

### Material de uso personal

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

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

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

En E. Primaria, el alumnado dejará las libretas y estuche en el Centro y los libros en casa.

En E. Infantil, el alumnado, al ser grupos de convivencia, compartirá el material que será desinfectado al final de la mañana.

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

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

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

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

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

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

En E. Infantil el material es de uso común dentro del grupo de convivencia.

En E. Primaria, el material de E. Física se desinfectará después de cada uso. Cada alumno/a tendrá su propio material de E. Plástica y Visual y Música.

### Dispositivos electrónicos

Tanto en E. Infantil como en E. Primaria, el ordenador del profesor/a y la pizarra digital se desinfectarán antes del cambio de profesorado.

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

En E. Primaria, cada familia custodiará los libros de texto de sus hijos/as en casa y el material se quedará en clase.

Los libros de uso común de la biblioteca de aula serán compartidos por el grupo de convivencia.





### Otros materiales y recursos

Cada aula de E. Infantil dispone de un botiquín de primeros auxilios, de un termómetro de infrarrojos y de gel hidroalcohólico.

Los ciclos de E. Primaria disponen de varios botiquines, de gel hidroalcohólico y de un termómetro de infrarrojos por aula.



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

26

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/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

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

Se priorizarán las áreas troncales frente a las específicas y de libre configuración en Educación Primaria y las Zonas en Educación Infantil.

**Zonas en infantil y Áreas troncales en primaria** (lengua, matemáticas, inglés y ciencias naturales y sociales)

- Tareas de repaso
- Contenidos imprescindibles
- Programas para la mejora del rendimiento escolar

**Áreas específicas** (Educación Artística, Educación Física, Religión/ Valores, 2ª Lengua Extranjera) **y de libre configuración** (Educación para la Ciudadanía, Cultura y Práctica Digital y Tutoría): se diseñarán tareas lúdicas, de repaso y/o con carácter voluntario, juegos, retos...

La determinación de recursos materiales y técnicos serán vinculantes para todo el Claustro del Profesorado: a través de **G-SUITE**.

Para el desarrollo de este tipo de docencia se trabajará lo establecido previamente en las **PROGRAMACIONES DE AULA**, las cuales contemplarán la **docencia no presencial**.

La mayor parte del horario del profesorado estará dedicado a:



- Elaboración de material
- Preparación de clases online
- Colgar materiales, tareas, actividades en classroom, ...
- Seguimiento del alumnado
- ...

No obstante, se establecerán momentos para **docencia telemática a través de videoconferencias**. Estas sesiones de trabajo se dedicarán a: dar explicaciones sobre contenidos, resolver dudas, dar estabilidad y ser unión del grupo... y se organizarán de tal manera que se garantice un número de sesiones mínimas tanto en E. Infantil como en E. Primaria:

- Mínimo 2 sesiones semanales para Lengua y Matemáticas.
- Mínimo 1 sesión semanal para inglés.
- Mínimo 1 sesión para Ciencias Naturales y Sociales.

Estas sesiones de docencia no presencial podrán ser grabadas con el objeto de que el alumnado pueda volver a verlas o verlas en diferido si no han podido asistir en directo (alumnado que comparte dispositivo).

Para ello estableceremos un horario.

#### **Atención a la diversidad.**

En el caso de educación no presencial:

Los alumnos de intervención indirecta seguirán lo establecido para sus grupos/aulas incluyendo actividades de los diferentes programas preventivos y de mejora de los rendimientos escolares establecidos por el centro con carácter general.

Para el alumnado de intervención directa e intervención específica, tanto la maestra de PT como la de AL elaborará un plan de actuación conjunto para trabajar de forma no presencial con el alumnado usando: actividades adaptadas, G-suite, fichas interactivas, blogs...

En estos casos, el contacto directo con las familias es fundamental tanto para el desarrollo emocional del alumnado y sus familias, así como para la adquisición de competencias de los niños/as.

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

El profesorado dedicará la mayor parte de su horario individual a elaborar material, llevar a cabo clases online y realizar el seguimiento de su alumnado (corrección y evaluación). Además, dedicará parte de su horario a la atención de las familias y a la realización de reuniones con las familias online, sin sufrir una modificación en su horario individual.



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

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

Tutorías: en su horario habitual y flexibilizarlo para aquellos padres que no puedan.

Gestión administrativa: en el horario establecido. A través de correo electrónico y teléfono.

28

### **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.

En el caso de realizar sustituciones en casos de ausencias, o por otras razones del trabajo, para el personal de riesgo, las sustituciones serán de tipo rotatorio, es decir, en el caso de tener que acudir a un grupo de exposición o riesgo, por ser vectores de contagio más importantes, se hará un doble cambio, para que el personal de riesgo, rote con personal de no riesgo en la sustitución, de forma que el personal de riesgo tenga la mínima exposición.

## **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 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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



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

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

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

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





Junta de Andalucía

## 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.

30

## Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

## Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.



- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.



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

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

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

32

### Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc.,







ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

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

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

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

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

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

### Enlace oficial de información general

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



## 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:

34

### **Alumnado especialmente vulnerable**

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Este alumnado deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad de los informes médicos que la familia aporte al centro.

#### • Limitación de contactos

Este alumnado permanecerá con su grupo de convivencia sin mantener contacto con alumnado de otros grupos.

#### • Medidas de prevención personal

Las medidas de prevención personal serán las mismas que para el resto de compañeros: uso de mascarilla en los desplazamientos hacia y desde el aula, limitación de contactos solo con su grupo de convivencia, lavado y desinfectado de manos frecuente...

Si el informe médico indicara llevar a cabo otras medidas de prevención, a pesar de estar en su grupo de convivencia, atenderíamos a dichas indicaciones (distanciamiento social, uso de mascarilla...).

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

La limpieza y ventilación de espacios se llevarán a cabo según la normativa vigente.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

Este profesorado mantendrá las medidas de seguridad generales para COVID-19:

- 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.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

En general, 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.



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.

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PRE-VENCIÓN 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.

El uso de la mascarilla será obligatorio en todos los Servicios complementarios.

**Transporte escolar, en su caso:** El centro no dispone de este servicio.

### Aula matinal

- **Limitación de contactos.**

El centro dispone de dos aulas para acoger al alumnado de aula matinal. Aunque va a convivir alumnado de varios grupos, se distribuirá el espacio para que se mantenga la separación debida entre alumnado que no pertenezca a un mismo grupo de convivencia.

Si en algún momento esta separación no se pudiera asegurar, será obligatorio el uso de mascarilla por parte del alumnado.

- **Medidas de prevención personal**

- Mantener la distancia de seguridad.
- Uso de mascarilla si no se pudiera mantener la separación debida.
- Lavado e higiene frecuente de manos.
- Medidas de higiene respiratoria.

Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se llevará a cabo según la legislación vigente.

### Comedor escolar

- **Limitación de contactos**

Seguiremos las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, respetaremos la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas será de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual estableceremos turnos. En el caso de los grupos de convivencia escolar, no respetaremos la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero mantendremos una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso.

Estableceremos un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

Entre las medidas recomendadas para la restauración llevaremos a cabo las siguientes:

- a) Establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
- b) Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados.



- c) Jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc. serán servidos por personal del comedor.
- d) El personal trabajador que realice el servicio en mesa mantendrá la distancia de seguridad con el alumnado y aplicará los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
- e) La vajilla y cubertería usada, se lavará y desinfectará en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- f) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas, serán lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- g) Procederemos a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

- **Medidas de prevención personal**

Seguiremos las medidas propuestas por la normativa.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se llevará a cabo según la legislación vigente.

### Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**

Ya que habrá alumnos de diversos grupos de convivencia será necesario el uso de mascarilla mientras no se pueda garantizar el distanciamiento social. Promocionaremos aquellas actividades que eviten el contacto estrecho del alumnado y permitan garantizar la distancia de seguridad interpersonal.

- **Medidas de prevención personal**

Se llevará a cabo según la legislación vigente.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se llevará a cabo según la legislación vigente.



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

### Limpieza y desinfección

1. Realizaremos una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles al finalizar la jornada lectiva, también ventilaremos las instalaciones según aconseja la normativa.
2. Para esta L+D y posteriores, seguiremos 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.
3. Tendremos en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
4. Utilizaremos productos virucidas permitidos para uso ambiental.
5. Prestaremos especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
6. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
7. Procuraremos que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, habrá materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
8. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, procederemos a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
9. Pondremos especial atención en la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como material deportivo o equipos de trabajo, que desinfectaremos antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").

### Ventilación

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que realizaremos de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Aumentaremos la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
3. Las aulas serán ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso estableceremos, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica en los cambios de clase o asignatura y durante el recreo. Mantendremos abiertas las puertas de las clases y algunas ventanas de los pasillos, siempre que no haya ruidos que dificulten el trabajo del alumnado.





4. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria serán ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
5. 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. Haremos 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 desinfectaremos, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso y de la ocupación del espacio.

### Residuos

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro será el seguido habitualmente.
2. Dispondremos de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, serán limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
4. 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 esta habitación, por precaución, serán tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico (BOLSA 1) se cerrará adecuadamente antes de su extracción y se introducirá 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, eliminándose con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto.
5. 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 ASEO.

### Servicios y aseos

- **Ventilación.**

Los aseos tendrán una ventilación frecuente. Mantendremos sus ventanas abiertas o semiabiertas (según nos permita el tiempo atmosférico) y las puertas durante los momentos en los que no sean usados.

- **Limpieza y desinfección.**

Los aseos se limpiarán y desinfectarán con habitualidad.

Se mantendrán los cuidados personales excepcionales que corresponden a la situación y se mantendrán las normas de limpieza y desinfección establecidas por la empresa de limpieza con los productos específicos.

- **Asignación y sectorización.**

Cada ciclo (alumnado y profesorado) utilizará los servicios que hay en su planta.

Los baños de los patios sólo se usarán en caso de emergencia y bajo vigilancia de un docente.

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).

- **Ocupación máxima.**

Cuando el grupo de convivencia haga uso de los mismos, su ocupación será al completo. Para el resto de situaciones, la ocupación será a la mitad dejando un lavabo, urinario o cabina libre entre alumnos/as.

- **Otras medidas.**

La disposición de jabón y toallas de un solo uso se llevará a cabo atendiendo a la etapa educativa y a la madurez del alumnado, pudiendo estar disponible en el aula de referencia dicho material, de manera que se haga un seguimiento de su utilización, evitando igualmente una mala praxis que pudiera conllevar la inutilización de estos espacios.

- El uso de la cisterna se realizará con la tapadera del inodoro cerrada.





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

01. El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

02. Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

03. Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

### **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

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.

Se clasifica como contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.



## Antes de salir de casa

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.



### Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, lo llevaremos a un aula designada para ello, con normalidad. Facilitaremos una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Esta sala cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán al aula asignada 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, abandonando, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar avisaremos al 112.

### Actuación ante un caso confirmado

Cuando tengamos conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuaremos de la siguiente forma:



- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la recibamos en horario escolar, procederemos a contactar con las familias de los alumnos/as 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 contacten con cada uno de ellos. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la recibamos fuera del horario escolar, procederemos a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acudan al centro y les informaremos que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con cada uno de ellos. hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.
- 8.- 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– y seguiremos las indicaciones que dimanen de esta evaluación. deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.



9.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid- 19 para su gestión según protocolo correspondiente.

11.- 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).

45

### Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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

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

**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 docencia 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

1. 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– procederemos a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.



2. Esta operación la realizaremos 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.
3. Mantendremos una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizante.



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

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

Durante los primeros días de septiembre de 2020, programaremos reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que vamos a llevar a cabo, para lo que:

- Utilizaremos vías telemáticas para la difusión previa.
- Estableceremos un calendario de reuniones telemáticas en los primeros días de septiembre para informar a las familias. El día de las mismas será el **8 de septiembre**, en el siguiente horario:
  - **Infantil: a las 10:00h**
  - **1º Ciclo EPO: a las 11:00h**
  - **2º Ciclo EPO: a las 12:00h**
  - **3º Ciclo EPO: a las 13:00h**

### 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

Los tutores mantendrán tutorías, por vía telemática, con todas las familias del alumnado de su tutoría tal y como se contempla en el Plan de Acción Tutorial.

### Reuniones periódicas informativas

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

Siempre que fuera necesario, mantendremos reuniones informativas con las familias del alumnado.

### Otras vías y gestión de la información

lpasen, padres/madres delegados de grupo, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares, correos electrónicos y comunicados a través de la plataforma G-suite.



## 17.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Estableceremos una serie de indicadores como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

### Seguimiento y Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisar el cumplimiento por parte del alumnado, profesorado y persona que accede al centro, de las medidas preventivas y de higiene.	Tutores/as y Equipo Directivo	Diariamente	Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
Buen funcionamiento de lo establecido en este protocolo para entradas y salidas.	Tutores/as y Equipo Directivo	Diariamente	Cumplimiento de entradas y salidas.
Vigilancia del cumplimiento de las normas, establecidas en este protocolo, de uso de los espacios e instalaciones del centro.	Tutores/as y Equipo Directivo	Diariamente	Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
Control del correcto desarrollo de las clases presenciales.	Tutores/as y Equipo Directivo	Diariamente	Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
Control de los casos sospechosos.	Tutores/as, Equipo directivo y Personal responsable del Aula COVID.	Puntual	Casos sospechosos o confirmados.





## ANEXO: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar la organización de la información, a continuación, expondremos los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS	PAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Higiene o Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones.</li> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Funciones tutores/as y resto.</li> <li>- Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Ventilación aulas y espacios.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).</li> <li>- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).</li> <li>- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).</li> <li>- Acompañantes del alumnado no vulnerables.</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Sistemas de comunicación con el centro.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Secretaría (normas de uso).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y PAS (uso).</li> </ul>





Junta de Andalucía

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

CDP SANTA MARÍA MICAELA

GRANADA.

<ul style="list-style-type: none"><li>- Aseos alumnos/as (uso).</li><li>- Recreo (organización).</li><li>- Útiles o elementos comunes.</li><li>- Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro...).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uso de otros espacios.</li><li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li><li>- Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).</li><li>- Recreo (organización).</li><li>- Útiles o elementos comunes.</li><li>- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cambio de ropa diario.</li><li>- Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recreo (organización).</li><li>- Útiles o elementos comunes.</li><li>- Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza).</li><li>- Protocolo de Residuos.</li><li>- Casos sospechosos alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li><li>- Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los profesionales afectados).</li></ul>
--	--	---	---

50



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

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

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

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



Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Grupo 1	Infantil, 3 años	Baja	1
Grupo 2	Infantil, 4 años	Baja	1
Grupo 3	Infantil, 5 años	Baja	1
Grupo 4	1º EPO	1ª Planta	1
Grupo 5	2º EPO	1ª Planta	1
Grupo 6	3º A EPO	1ª Planta	2
Grupo 7	3º B EPO	1ª Planta	2
Grupo 8	4º A EPO	1ª Planta	2
Grupo 9	4º B EPO	1ª Planta	2
Grupo 10	5º A EPO	2ª Planta	1
Grupo 11	5º B EPO	2ª Planta	1
Grupo 12	6º A EPO	2ª Planta	1
Grupo 13	6º B EPO	2ª Planta	1



## 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 después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	

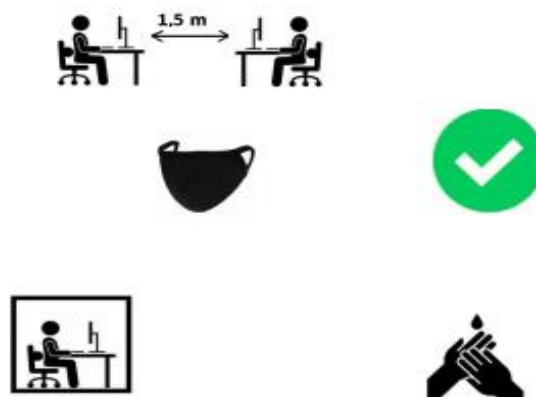




**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

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

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



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

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








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

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

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



<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 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>	

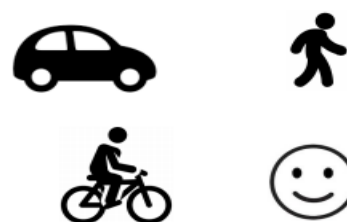


**Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.**

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



**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.**

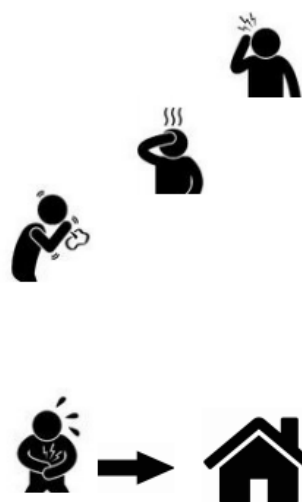


En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), se **abstendrá de acudir al trabajo**, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.







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



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





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



## ANEXO V

### Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	Infantil, 3 años	M <sup>a</sup> Jesús Ubago
Grupo 2	Infantil, 4 años	Encarnación Domínguez
Grupo 3	Infantil, 5 años	Maribel Arjona
Grupo 4	1º EPO	Rosario Cano
Grupo 5	2º EPO	Carmen Fuentes
Grupo 6	3º A EPO	Antonio Fuentes
Grupo 7	3º B EPO	Rosa Barros
Grupo 8	4º A EPO	Antonia Pérez
Grupo 9	4º B EPO	M <sup>a</sup> Carmen Maldonado
Grupo 10	5º A EPO	Cristina Galeote
Grupo 11	5º B EPO	Ana Rosa Casas
Grupo 12	6º A EPO	Manuel Molinero
Grupo 13	6º B EPO	M <sup>a</sup> Eugenia Gutiérrez



## CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIÓN TERRITORIAL.

- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.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 medias 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 coron1avirus.
- 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.





Junta de Andalucía

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

