

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP "LUIS VIVES"
CÓDIGO	04002234
LOCALIDAD	DALÍAS

Curso 2020/2021

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

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 CEIP LUIS VIVES, 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. Estas 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*".

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	09/11/2020	- Modificación de grupos de convivencia de Infantil y espacios en el recreo. - Actualización de entradas y salidas. - Actualización normativa. - Uso Biblioteca. - Ventilación de aulas. - Gestión de casos. - Toma de temperatura a la entrada del centro. - Plan de contingencia: protocolo de actuación tic en caso de confinamiento.



TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	xxxxxxxxxxx
Correo	xxxxxxxxxxx
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	xxxxxxxxxxx
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	xxxxxxxxxxx
Teléfono	xxxxxxxxxxx
Correo	xxxxxxxxxxx
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	xxxxxxxxxxxxxxx
Teléfono	xxxxxxxxxxx
Correo	xxxxxxxxxxx
Dirección	



ÍNDICE

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

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 CEIP "Luis Vives", 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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Encarnación Lacal Serrano	Directora/ Coordinadora Covid	Profesorado
Secretaría	María Mercedes Sánchez López	Jefatura Estudios/ Coordinadora PRL	Profesorado
Miembro	María Paz Justicia Pardo	Comisión Permanente Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	David González Ruiz	Programa de Hábitos de Vida Saludables	Profesorado
Miembro	Mercedes Rodríguez Martín	Comisión Permanente Consejo Escolar	Familias
Miembro	Aurora Payer Cobo	Comisión Permanente Consejo Escolar	PAS
Miembro	Cristina Gómez Pedrosa	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Inmaculada Luque Gallegos	Representante del AMPA	Familias
Miembro	Belén Rubira Golbano	Referente Sanitario	SAS

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (07/09/2020)	1. Redacción, lectura y aprobación Protocolo COVID.	Online/presencial
2 (09/11/2020)	- Modificación de grupos de convivencia de Infantil y espacios en el recreo. - Actualización de entradas y salidas. - Actualización normativa. - Uso Biblioteca. - Ventilación de aulas. - Gestión de casos. - Toma de temperatura a la entrada del centro. - Plan de contingencia: protocolo de actuación tic en caso de confinamiento.	Presencial



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial 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.

Por todo ello, la totalidad del personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben conocer las siguientes medidas generales establecidas para la COVID-19:

- **La higiene frecuente de las manos.**
- **Higiene respiratoria:**
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
 - **Bienestar emocional:** desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

Estos aspectos se trabajarán en el **programa de acogida** de los primeros días de asistencia a clase.

Además, se tomarán las siguientes medidas:

- Limpieza y desinfección del centro y espacios exteriores.
- Desinfección de suela de zapatos en alfombras destinadas a tal fin en las tres puertas de los edificios de infantil y primaria.
- Verificación de la adecuación de los productos de limpieza que utiliza la empresa adjudicataria (conforme a la normativa [https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES %20Y%20DE .pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf). https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinadocumentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf)



- Solicitud al Ayuntamiento de aumento de horas/personal para la correcta desinfección durante el período lectivo.
 - Colocación de alfombras desinfectantes en las entradas.
 - Colocación de infografía y señalización de dirección por el edificio recordando normas para prevención de COVID-19 (Higiene de manos, distancia de seguridad, utilización de mascarillas...).
 - Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico, jabón, de papel desechable en los baños, de papeleras con tapa y pedal en:
 - Interior de cada aula.
 - Baños.
 - Pasillos.
 - Puertas de acceso y salida.
 - Despachos y Punto de encuentro.
 - Colocación de mamparas de protección en los espacios de atención al público.
 - Comunicación en la página web del centro sobre medidas de organización covid-19:
<https://colegiopublicoluisvives.es>
 - Información en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos.
 - Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada siguiendo Circular de 3 de septiembre de 2020.
 - El personal de limpieza que estará durante toda la jornada escolar en el centro:
- Revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías.
 - Reforzar las medidas de limpieza en espacios y mobiliario que pueden ser visitados y manipulados por múltiples personas: aseos, aula refuerzo, aula refuerzo COVID, pasamanos de escaleras, manillas puertas, etc.
 - La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos (todos en papeleras con tapadera de pedal).

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

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

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



En caso de que se dé la casuística de tener un número de docentes no asistentes al centro mayor de lo asumible por la plantilla para una correcta atención del alumnado, se transmitirá a la Delegación Provincial la necesidad de realizar actividad docente telemática o semipresencial de algún/os grupo/s clase.

- Se facilitará al personal docente el protocolo de actuación COVID-19 así como mascarillas y otros medios de protección, especialmente al personal sensible del centro.
- Se asegurará que todos los trabajadores/as tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua, jabón, geles hidroalcohólicos y desinfectantes.
- Se organizarán los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.
- Será **obligatorio el uso de mascarillas** para todo el **personal docente**, no siendo obligatorio su uso únicamente para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores/as y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de utilizarlos, serán desinfectados por la persona que entre en aula.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

○ Conserje

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle.
- Se intentará mantener la distancia de 1 ' 5 metros en todo momento, si no fuese posible podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos.

○ Monitora escolar (administrativa).

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle.
- Se intentará mantener la distancia de 1 ' 5 metros en todo momento, si no fuese posible podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos. En su puesto de atención al público tendrá una mampara.



○ **Monitora Educación Infantil.**

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento. Además, usará guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle.

○ **Personal de limpieza de Excelentísimo Ayuntamiento de Dalías.**

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento. Además, usará guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle.

○ **Personal especialmente sensible.**

Se acomodará su puesto de trabajo según indicaciones de Riesgos Laborales y se extremarán las medidas de protección: guantes, mascarillas FFP2, pantallas faciales/máscaras faciales, bata.

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

- Se adoptarán las medidas de prevención e higiene generales establecidas al principio de este documento.
- Distanciamiento físico de 1,5 metros.

Medidas específicas para el alumnado

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.
- A excepción de la asistencia por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line o tareas administrativas, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.
- **Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas, exceptuando los menores de 6 años. No obstante, para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, zonas comunes, recreo, etc.).** Se les informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos. Se recomienda que lleven una mascarilla de repuesto en la mochila (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre).
- Se dispondrá de diferentes puntos con gel hidroalcohólico a la entrada del centro y dispensadores del mismo y jabón en cada aula (tutorías, aulas de refuerzo, pedagogía terapéutica y audición y lenguaje). Se asegurará que lo usen cada vez que salgan o entren de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar



agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de gel hidroalcohólico, sino el lavado de manos con agua y jabón (para ello cada aula cuenta también con un dispensador de jabón junto a la puerta de esta).

- Se tendrá precaución de no dejar geles accesibles sin supervisión.
- Independientemente de lo anterior, es obligatorio el uso de mascarilla en Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- No se compartirá comida ni se traerá al centro tartas o chucherías (aunque sea de forma individual) en efemérides del alumnado.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Se recomienda el **lavado diario de la ropa** del alumnado.
- Se realizará un **control de temperatura al alumnado en las 3 puertas de entrada**. En el caso de que un alumno presentara una temperatura superior a 37.5 °C, no podrá acceder al colegio y su familia se encargará de llevarlo al centro de salud.

Medidas para la limitación de contactos

- **Con carácter general, se mantendrá una distancia de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo en las zonas comunes.
- Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- En el caso de educación infantil y educación especial, (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

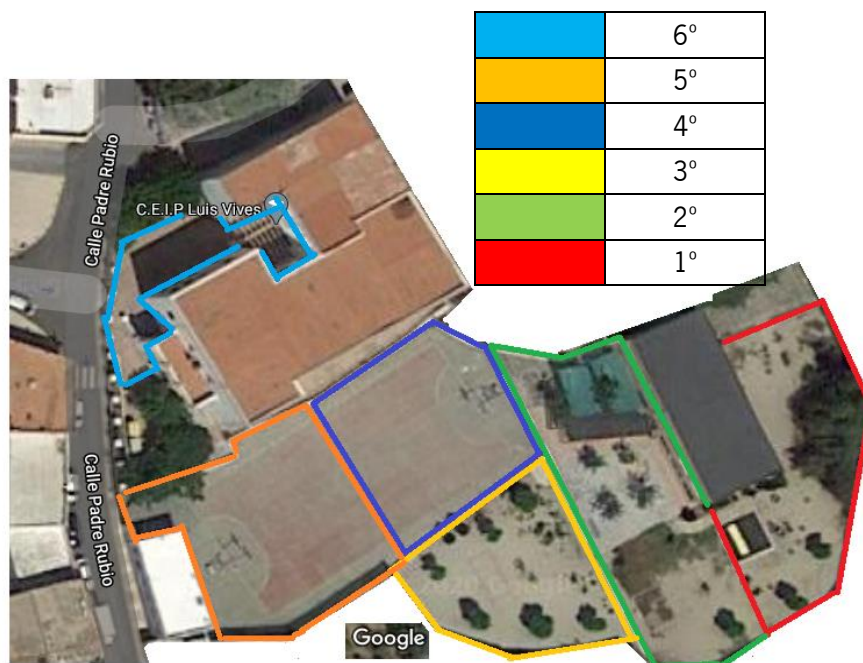


- Cuando en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, **grupos de convivencia escolar**.
- Los **grupos de convivencia escolar** siempre llevarán mascarilla y reunirán las siguientes **condiciones**:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
 - Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia (en caso de aula de pedagogía terapéutica, refuerzo COVID o refuerzo pedagógico) donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
 - El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Limitación de flujos de tránsito con pasillos señalizados.
- clausuran las fuentes de agua, y se beberá agua embotellada exclusivamente. Cada miembro del centro deberá llevar siempre consigo su propia botella de agua, o bien mantenerla identificada.
- En recreo y en horario de educación física, se señalizan espacios (por niveles: grupos de convivencia) para poder poner de forma separada las botellas de agua.
- En lo posible, evitar compartir material de oficina, equipos, útiles y herramientas (especialmente en los casos en que no empleen guantes) y se desinfectarán antes y después de su uso (para garantizar su estado de limpieza).
- Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador. Para garantizarlo, cada docente limpiará antes de su uso.
- No usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres para evitar compartir auricular. En el caso de no disponer de manos libres, o teléfono móvil se seguirán las mismas pautas que con teclados, ratones...
- **Zonas de recreo diferenciadas** por etapas y niveles de ubicación del alumnado en dos horarios de recreo:





Recreo Primaria



➤ **Flujos de entrada y salida en el Recreo de Primaria:**

- **Entrada:** para acceder a la zona designada, se utilizará el pasillo que bordea la pista deportiva, el cual siempre tendrá que estar libre para facilitar el tránsito, siguiendo el sentido natural de la marcha, por la derecha, bien pegados a pared y muros. **Nunca se atravesarán las áreas delimitadas.**
- **Salida:** al sonar la sirena, los primeros en entrar al edificio serán por este orden: 6º, 5º, 4º, 3º, 2º y 1º.





➤ **Flujos de entrada y salida en el Recreo de Infantil:**

- **Entrada:** para acceder a la zona designada, 5 años, utilizará el pasillo que bordea la pista deportiva, el cual siempre tendrá que estar libre para facilitar el tránsito, siguiendo el sentido natural de la marcha, por la derecha, bien pegados a pared y muros. 3 y 4 años, accederán a su zona por el pasillo pegado al edificio de infantil. **Nunca se atravesarán las áreas delimitadas ni la pista deportiva.**
- **Salida:** al sonar la sirena, los primeros en entrar al edificio serán por este orden: 3 años, 4 años y 5 años.

Otras medidas en espacios comunes del centro.

- Establecimiento con carácter general de dos puertas de acceso y salida al recinto y tres, para los dos edificios (dos en el edificio principal y una, en el edificio de infantil de tres y cuatro años).
- Fotocopias:
 - Serán entregadas al final de la jornada escolar para que el conserje pueda hacerlas al día siguiente a partir de las 10 en las bandejas asignadas para cada una de las unidades en el punto de encuentro.





- Ante casos imprevistos: podrán hacerse en orden de llegada y sin haber más de un/a maestro/a junto a la máquina a las 8:48.
- Comedor, aula matinal y punto de encuentro:
 - En el "aula matinal" se recomienda, cuando las condiciones climatológicas lo permitan, se realizará en espacio abierto. En caso contrario, dentro del espacio habilitado para tal fin, manteniendo la distancia de seguridad y siendo obligatorio el uso de mascarilla.
 - Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Especial atención se deberá tener con las posibles alumnas y alumnos pertenecientes a grupos de convivencia escolar, para los que se mantendrá la separación debida con los otros grupos.
 - Aula matinal y comedor: se establecerá el aforo de las mismas que permita guardar las obligaciones generales y en especial la distancia de 1,5 metros.
 - Para asegurar esto la empresa Alessa, seguirá las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe:
 - Respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se amplía el espacio del comedor y se establecen dos turnos y también se amplía el espacio del aula matinal. En el **Comedor**, para respetar las medidas de seguridad, se han establecido dos turnos de comida y se han habilitado dos espacios separados para Infantil y Primaria, respetándose en todo momento los grupos de convivencia. En el primer turno comerán los usuarios de Infantil (en un espacio solo para uso exclusivo de ellos/as en la zona del Aula Matinal) y 1º, 2º y 3º (en la zona del Comedor). En el último turno, comerán 4º, 5º y 6º (en la zona del Comedor). Entre turno y turno se procederá a la limpieza, desinfección y ventilación de los espacios mencionados con anterioridad. La apertura de puertas se hará en tres turnos: a las 15 h, a las 15:30 h y a las 16:00 horas. En el **Aula Matinal** también se han establecido espacios diferenciados para Infantil y Primaria, respetándose en todo momento los grupos de convivencia.
 - En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en locales distintos.
 - Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá un itinerario para prevenir las mismas en cualquiera de sus zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
 - Se establecen itinerarios marcados en el suelo (caminar siempre por la derecha) en todo el recinto escolar, sus accesos y sus anexos.
 - Se regula el uso del punto de encuentro, limitando el aforo.



- El aula matinal en horario lectivo, previa limpieza, desinfección y ventilación cada hora, podrá usarse como zona de reunión de grupos pequeños de docentes (ETCP, Coordinadoras de ciclo) respetándose en todo momento las medidas de prevención citadas anteriormente.

OTRAS MEDIDAS

- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento.
- Uso de batas para alumnado y docentes si desean llevarlas. En ese caso deben ser lavadas a diario a una temperatura de 60°.
- Uso de cajas de plástico pequeñas en aulas para guardar material de uso individual: palillo, reglas, pegamento. Estas permanecerán siempre junto a la silla del alumno/a, para evitar desplazamiento por la clase y facilitar posterior desinfección.
- En educación infantil, los juguetes estarán clasificados en cajas que rotarán cada día por los diferentes equipos tras su limpieza y desinfección.
- El material de educación física (clasificado y asignado por grupos de convivencia) se limpiará y desinfectará tras su uso.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.



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

PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

- Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Ecoescuelas). 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, 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>

Colabora@3.0 Creciendo en Salud:

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

- Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...) El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:



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

Otras actuaciones. Test COVID-19:

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.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

- Los/as niños/as vendrán y se irán siempre acompañados/as por una persona adulta autorizada por la familia.
- En los portones de entrada y salida y en puntos estratégicos del interior del edificio de primaria, siempre habrá personal del centro controlando los flujos migratorios del alumnado.
- No está permitido el acceso a las familias al colegio en las entradas y salidas.
- El material de aula de educación infantil (previamente identificado) será entregado por las familias en los días y horas designadas.
- El horario del centro es de 9:00 a 14:00, si bien durante el periodo de excepcionalidad covid-19, se flexibilizará de la siguiente forma para evitar aglomeraciones en los accesos:

HORARIO DEL 10 AL 15 DE SEPTIEMBRE: PRIMARIA

DÍAS	CURSOS	ENTRADA	SALIDA	LUGAR
10, 11, 14, 15	<u>1º</u>	9:00H	10:15H	PORTÓN 1 PUERTA A
	<u>2º</u>	9:30H	10:45	PORTÓN 1 PUERTA B
	<u>3º</u>	10:00H	11:15H	PORTÓN 2 PUERTA B
	<u>4º</u>	11:00H	12:15H	PORTÓN 2 PUERTA B
	<u>5º</u>	11:30H	12:45H	PORTÓN 2 PUERTA A
	<u>6º</u>	12:00H	13:15H	PORTÓN 2 PUERTA B

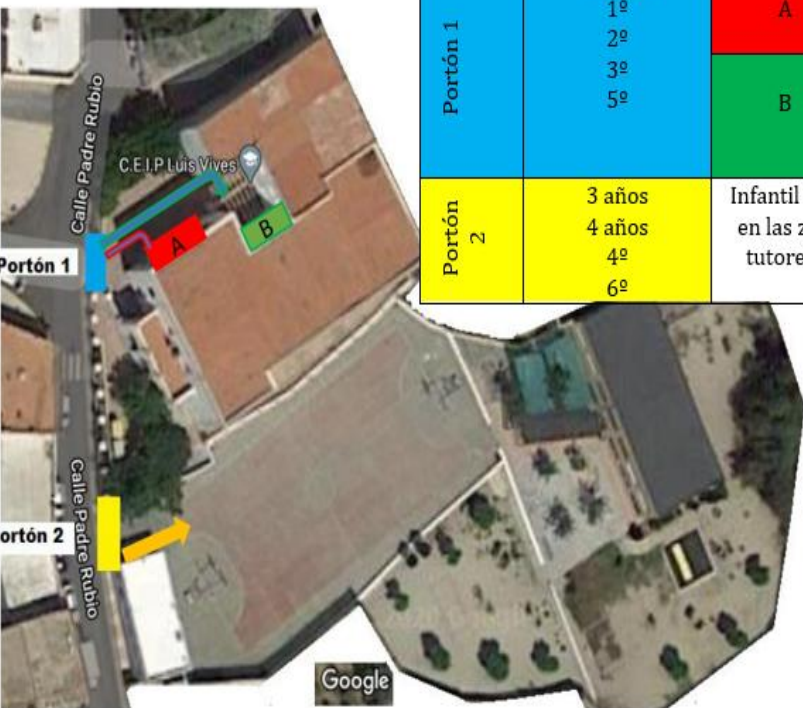


EL ALUMNADO DE INFANTIL SE INCORPORA AL COLEGIO EL LUNES 14 DE SEPTIEMBRE

DÍAS	CURSOS	ENTRADA	SALIDA	LUGAR
14, 15	3 AÑOS	9:15H	10:30H	PORTÓN 2
	4 AÑOS	9:30H	10:45	PORTÓN 2
	MIXTA	9:00H	10:15H	PORTÓN 2
	5 AÑOS	9:45H	11:00H	PORTÓN 1 PUERTA B

EL DÍA 16 TODO EL ALUMNADO SE INCORPORA CON NORMALIDAD EN HORARIO DE 9:00H A 14:00H. LAS ENTRADAS Y LAS SALIDAS SE REALIZARÁN DURANTE TODO EL CURSO POR LAS PUERTAS QUE SE HAN INDICADO EN EL CUADRANTE.

ENTRADA ALUMNADO



Portón 1	5 años	A	2º
	1º		4º
Portón 2	2º	B	5º
	3º		5 Años
	5º		1º
	3 años	Infantil forma filas en pista en las zonas pintadas con tutores/as y se van a su edificio	
	4 años		
	4º		
	6º		



Flujos de circulación para entradas y salidas

➤ Del 10 al 15 de septiembre. Primaria:

Entrada:

- 1º y 2º entrarán de forma individual, manteniendo distancia de seguridad por el portón 1, donde le estarán esperando sus tutores. 1º acceden al edificio por la puerta B y 2º, por la puerta A.
- De 3º a 6º entran por el portón 2, donde esperarán sus tutores en cabecera de fila. 3º, 4º y 6º acceden por la puerta B y 5º, por la puerta A.

Salida:

- Salen por las puertas y portones correspondientes de entrada acompañados/as por el último/a maestro/a que esté en el aula.

➤ 14 y 15 de septiembre. Infantil:

Entrada:

- Infantil de 3 años, 4 años y aula mixta entrará por el portón 2. En la pista, estarán esperando sus tutores/as. Una vez formadas las filas, se irán a su edificio.
- Infantil de 5 años, entrará por el portón 1 donde le esperará su tutora para acceder al edificio por la puerta B.

Salida:

- Salen por las puertas y portones correspondientes de entrada acompañados/as por el último/a maestro/a que esté en el aula.

➤ A partir del 16 de septiembre: de 8: 55 a 14:05.

➤ La entrada y salida de Primaria e Infantil:

- A las 8.55 horas se abrirán puertas de acceso al recinto y en las que estará el conserje, 1- 2 maestros/as que no imparten docencia directa con el alumnado y la monitora de educación infantil. Se contará con el apoyo también de la Policía Local del Ayuntamiento para velar por la entrada de forma escalonada y manteniendo la distancia de seguridad. Permanecerán abiertas hasta las 9:10 horas.
- Dentro del edificio y en determinados puntos (a pie de escaleras y en pasillos), habrá maestros/as velando por su seguridad y controlando que se sube de forma adecuada, sin percances y respetando distancia de seguridad.





- Los/as maestros/as tutores/as de primaria o que impartan en esa tutoría clase a primera hora, esperarán cada uno/a dentro del edificio en la puerta de sus aulas.
- Los/as discentes entran por orden de llegada y siempre con una separación de 1 ' 5 metros. Cada uno/a irá hacia su clase de la siguiente forma:

	HORARIO	PORTÓN 1	PORTÓN 2
ENTRADA Y SALIDA	8:55 13:55	5º (PUERTA A)	6º (PUERTA B)
ENTRADA Y SALIDA	9:00 14:00	3º (PUERTA B)	4º (PUERTA A)
ENTRADA Y SALIDA	9:05 14:05	INFANTIL 5 AÑOS (PUERTA B) 1º (PUERTA B) 2º (PUERTA A)	INFANTIL 3 AÑOS INFANTIL 4 AÑOS

- Se ruega **máxima puntualidad en la recogida**. Aquellos/as alumnos/as cuyos padres se retrasen esperarán en la entrada del edificio, en los bancos anexos a la Puerta A, junto a sus tutores/as y saldrán una vez que hayan abandonado el centro el resto de compañeros/as (para evitar de nuevo aglomeraciones).
- Las familias esperan en el exterior manteniendo la distancia de 1,5 metros.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Siguiendo instrucciones de **Circular de 3 de septiembre de 2020**, de la viceconsejería de educación y deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso 2020/2021, al objeto de favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud dirigidos a crear entornos seguros, el horario lectivo de inicio del curso 2020/2021 será flexibilizado durante cuatro días:



- Primer día: Primaria.
- Segundo día: Primaria
- Tercer día: Infantil y Primaria.
- Cuarto día: Infantil y Primaria.

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

- El profesor/a responsable de cada grupo de alumnos/as los recibirá y distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
- El alumnado, una vez lavadas las manos, se irá hacia su mesa, donde permanecerá sentado hasta que todos/as sus compañeros/as estén en clase.
- Una vez que hayan entrado todo el grupo, el profesor/a accederá al aula.
- Como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.

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

- Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Mantendrán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor, atendiendo siempre a las indicaciones de la Policía Local o de algún miembro del Equipo Directivo o Conserje.

Otras medidas

- El Centro establecerá un compromiso documental con la familia en el que, ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37'5^{\circ}\text{C}$), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, la familia se comprometa a que el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.

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



- Se recomendará, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quien corresponda (hall de entrada). Como este espacio no es muy grande, solo podrá haber 1 persona esperando cada vez. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa a través fundamentalmente del teléfono de secretaría.
- En cualquier caso, el horario de atención a padres/madres y tutores legales será siempre distinto al de entrada y salida del centro, para evitar aglomeraciones innecesarias.
- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos y zapatos tanto a la entrada como a la salida.
- Todas las reuniones grupales con familias serán on-line. Los padres o tutores legales que tengan dificultades para acceder a dicha tutoría grupal deberán pedir cita individual para estar al tanto de lo tratado en la reunión.
- Las tutorías serán siempre previa cita, preferentemente vía telemática y solo en caso de imposibilidad de reunión virtual, se citará en el aula de su hijo/a a la que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo se realizará en horario de Secretaría de 9:30 a 11:30 y de 12:00 a 12:30 los lunes, miércoles y jueves. Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores/as de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.
- TELÉFONOS CITA PREVIA: 950 579942
- CORREO ELECTRÓNICO: 04002234.edu@juntadeandalucia.es

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

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

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

Otras medidas

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

Se exigirá a las empresas que trabajan en nuestro centro 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** ha sido definido por el centro educativo de la siguiente forma:
 - **Infantil:** un grupo de 3 años, un grupo de 4 años, y otro de 5 años, en concreto, tendremos 3 grupos.
 - **Primaria:** los grupos de convivencia se establecerán por grupos de nivel, en concreto, tendremos 6 grupos.
- 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.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- Cada alumno/a tendrá asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- 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 cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

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

- En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Se señalizará el flujo de entrada y salida.
- La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase. Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Pista deportiva**

- El aforo será el del grupo de convivencia escolar.
- Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre.



• **Biblioteca**

- Proceder a la limpieza y desinfección de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo de la biblioteca escolar.
- Establecer una reducción del aforo y puestos de lectura de la biblioteca escolar al 50% para garantizar que se cumplen las medidas de distancia social.
- Ubicar dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad en las zonas de acceso y en los puntos de contacto con las personas usuarias.
- Disponer de papeleras, preferiblemente con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.
- Modificar, cuando sea necesario, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios, con el objetivo de garantizar las distancias de seguridad interpersonal.
- Impedir mediante cintas, cordones u otros medios el acceso de los usuarios y usuarias a las zonas no habilitadas para su circulación.
- Instalar carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
- Disponer de medidas de separación entre el personal encargado de organización y funcionamiento de la biblioteca y las personas usuarias de la misma en los puestos de atención de consultas y préstamos.
- Fijar marcas en el suelo para indicar a las personas usuarias que se dirijan a los puestos de atención de consultas y préstamos dónde se tienen que colocar para respetar la distancia mínima de seguridad.
- Clausurar los ordenadores destinados al uso público, así como los destinados a catálogos de acceso en línea u otros catálogos, que solo podrá utilizar el personal responsable de la biblioteca escolar.
- Habilitar un espacio en la biblioteca para depositar, durante al menos catorce días, los documentos devueltos o manipulados y facilitar un carro para su traslado. No se desinfectarán los libros ni las publicaciones en papel.
- Asegurar que se adoptan con la regularidad debida las medidas de limpieza, desinfección y ventilación adecuadas.
- El centro deberá asegurar que cuando en la biblioteca escolar se encuentre trabajando más de un docente responsable de su organización y funcionamiento, estos se distribuirán de forma que se garantice en todo momento y en todos los espacios de la biblioteca una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar se ocupará de facilitar a los usuarios y usuarias los documentos u obras que estos les soliciten para consulta en sala y préstamo.
- El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar depositará las obras consultadas o devueltas por los usuarios y usuarias en un lugar apartado y separado entre sí durante al menos catorce días, de manera que pueda garantizarse que no estén infectadas cuando vuelvan a ser utilizadas.
- El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar velará por el cumplimiento de las medidas para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
- En los casos de existir en la zona grupos de cooperación bibliotecaria, estos se abstendrán del intercambio de lotes de libros entre centros.



- La Comisión Específica COVID-19 del centro establecerá las normas y condiciones de acceso de los usuarios y usuarias (personal del centro, alumnado y familias) a las instalaciones de la biblioteca escolar.
- Los usuarios y usuarias no podrán acceder libremente a las obras y documentos ni de la colección general ni de las secciones documentales de aula o bibliotecas de aula.
- Los usuarios y usuarias podrán tomar obras en préstamo domiciliario, respetando siempre la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros durante el tiempo en el que permanezca en las instalaciones de la biblioteca.
- Las obras serán solicitadas por los usuarios y usuarias al personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca, preferentemente, y siempre que sea posible, mediante reserva.
- Las familias usuarias de la biblioteca escolar solicitarán las obras mediante reserva electrónica y serán sus hijos e hijas los encargados de retirar y devolver a la biblioteca las obras reservadas.
- Los servicios de lectura y consulta en sala, cuando sean permitidos por la Comisión Específica COVID-19 del centro, se regirán por la limitación general de ocupación máxima (50% de los puestos de lectura inicialmente disponibles). Cuando un usuario o usuaria abandone un puesto de lectura, éste habrá de ser limpiado y desinfectado.
- Los servicios de recomendación de lectura y de información y orientación bibliográfica se realizarán preferentemente a través del blog e Instagram de la biblioteca escolar.
- Se recomienda organizar virtualmente las actividades de alfabetización informacional y mediática, así como las de fomento de la lectura y los clubes de lectura.
- Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos, celebraciones o conmemoración de efemérides en las dependencias de la biblioteca escolar que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.
- Se recomienda organizar virtualmente estas actividades de carácter general relacionadas con la proyección social y cultural o la conmemoración de efemérides (como encuentros con autores, exposiciones temáticas, jornadas, certámenes, etc.).
- Queda a criterio de la Comisión Específica COVID-19 la posibilidad de realización de trabajos en grupo en las dependencias de la biblioteca. Si se permitiera, se adaptaría a la normativa de distanciamiento interpersonal de 1,5 metros.
- **Préstamos y devoluciones:** el alumnado de 1º a 4º lo hará a través de su tutor/a que será el encargado/a del registro y control de los libros. A partir de 5º, el alumnado solicitará los ejemplares a través de un libro de reserva y depositará los préstamos en una caja habilitada para tal fin, permaneciendo dos semanas en cuarentena antes de poder ser utilizado por otra persona. Será atendido por el personal encargado de la Biblioteca.

• 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 esta.

• Aula de Pedagogía Terapéutica

- Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.



- En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio.
- La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

- **Aula de audición y lenguaje**

- Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.
- No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.
- Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.
- Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.
- Si la actividad no lo permitiera asegurar la distancia de seguridad, aunque haya la necesidad de hacer turnos.

- **Tutorías**

- Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.
- Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Otros espacios comunes**

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

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

- Los grupos de convivencia escolar siempre llevarán mascarilla y reunirán las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
 - Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia (en caso de aula de pedagogía terapéutica, refuerzo COVID o refuerzo pedagógico) donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de



las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro o Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- Durante los periodos de cambio de áreas/asignaturas el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor/a u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.
- Los grupos de convivencia los estableceremos por niveles en el centro, intentando que estos alumnos/as no se relacionen con el resto de alumnado del Centro, de tal forma que organizaremos **9 grupos de convivencia**, quedando de la siguiente forma:

- Grupo de convivencia 1: 1º A y 1º B.
- Grupo de convivencia 2: 2º A y 2º B.
- Grupo de convivencia 3: 3º A y 3º B.
- Grupo de convivencia 4: 4º A y 4º B.
- Grupo de convivencia 5: 5º A y 5º B.
- Grupo de convivencia 6: 6º A y 6º B.
- Grupo de convivencia 7: 3 años A y 3 años B.
- Grupo de convivencia 8: 4 años A y 4 años B
- Grupo de convivencia 9: 5 años A y 5 años B.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

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

- Se ha establecido 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.



- Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, 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 (secretaría, despacho dirección) se ha empleado barrera física (mampara que asegura 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. Para la entrega y/o recogida de documentación, se hará uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

Otras medidas

- En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.
- El Conserje, cuando manipule correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.
- En el Comedor, el personal del mismo deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.
- Se extremarán las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).
- Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se han establecido flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.
- Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.
- En el patio se establecen zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*, con una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo).



- Al disponer de dos puertas de entrada/salida, se utilizan fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo está señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones.
- Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Señalización y cartelería

- El Centro utiliza 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:
 - Uso de mascarilla.
 - Distancia de seguridad.
 - Dirección.
 - Ocupación.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).
- No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.
- En caso de que el alumnado deba utilizar "babi" se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Se pondrá a disposición del alumnado el 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 y aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.



Dispositivos electrónicos

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

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.
- Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Otros materiales y recursos

- Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, tutoría de infantil, aula de P.T., comedor, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, guantes y mascarillas desechables.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 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.

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.
- Se llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en las programaciones teniendo en consideración las características de nuestro alumnado.
- Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
 - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
 - Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
 - Con carácter general, se utilizará la plataforma G-Suite por parte de todos los docentes y alumnos/as del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará el correo electrónico, teléfono o Pasen como vía alternativa.
 - El alumnado y las familias dispondrán de un horario de videoconferencias semanal asociado a la carga horaria establecida para cada una de las áreas.
 - Las modificaciones en la carga horaria en caso de enseñanza telemática son las que siguen, aplicando de forma aproximada los porcentajes indicados, de manera que la jornada escolar quede reducida, aproximadamente, en un 50%.
 - **En Infantil:**
 - ✓ ACOEN, ALCR, ACMAP: 50%
 - ✓ Religión: 25%
 - **En Primaria:**
 - ✓ Lengua, Matemáticas e Inglés: 75%
 - ✓ Naturales, Sociales y Segundo Idioma: 50%
 - ✓ EF, Religión, Valores, Cultura y práctica digital, Atención a la ciudadanía, Artística: 25%
 - **EDUCACIÓN INFANTIL: ENSEÑANZA PRESENCIAL**

ÁREAS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
ALCR	5 horas 30 min.	6 horas y 30 min	6 horas y 30min
ACOEN	6 horas y 30 min.	6 horas y 30 min	5 horas y 45 min
ACMAP	9 horas y 30 min.	8 horas y 30 min.	9 horas y 30 min
RELIGIÓN	1 hora	30 min	45 min.





✓ **EDUCACIÓN INFANTIL: ENSEÑANZA TELEMÁTICA**

ÁREAS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
ALCR	2 horas y 15 min	3 horas y 15 min	3 horas y 15 min
ACOEN	3 horas y 15 min	3 horas y 15 min	2 horas y 15 minutos
ACMAP	4 horas y 45 min	4 horas y 15 min.	4 horas y 45 min
RELIGIÓN	15 min	15 min	15 min

➤ **EDUCACIÓN PRIMARIA: ENSEÑANZA PRESENCIAL Y TELEMÁTICA**

PRIMER CICLO	ENSEÑANZA PRESENCIAL
LENGUA	$5+1(**) = 6$
MATEMÁTICAS	5
NATURALES	$1+1(*)=2$
SOCIALES	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	1.5
INGLÉS	3
RELIGIÓN/VALORES	1

PRIMER CICLO	ENSEÑANZA TELEMÁTICA
LENGUA	4 horas
MATEMÁTICAS	4 horas
NATURALES	1 hora
SOCIALES	1 hora
EDUCACIÓN FÍSICA	0:30 min
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	0.30 min
INGLÉS	2 horas
RELIGIÓN/VALORES	0.15 min





SEGUNDO CICLO	ENSEÑANZA PRESENCIAL	
	TERCERO	CUARTO
LENGUA	5	5
MATEMÁTICAS	$4+1(**)=5$	$4+1(**)=5$
NATURALES	$1+1(*)=2$	1
SOCIALES	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	$1.5 + 0.5(*)= 2$
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	1.5	1.5
INGLÉS	3	3
FRANCÉS	1	1
RELIGIÓN/VALORES	1	2

SEGUNDO CICLO	ENSEÑANZA TELEMÁTICA	
	TERCERO	CUARTO
LENGUA	3 horas y 30 min	3 horas y 30 min
MATEMÁTICAS	3 horas y 30 min	3 horas y 30 min
NATURALES	1 hora	30 min.
SOCIALES	1 hora	1 hora
EDUCACIÓN FÍSICA	0:25 min	0:25 min
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	0:30 min	0.30 min
INGLÉS	2 horas y 30 min.	2 horas y 30 min
FRANCÉS	0:30 min.	0:30 min.
RELIGIÓN/VALORES	0.15 min.	0.30 min.

TERCER CICLO	ENSEÑANZA PRESENCIAL	
	QUINTO	SEXTO
LENGUA	4	4
MATEMÁTICAS	4	4
NATURALES	1	1
SOCIALES	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	$1.5 + 0.5(*)= 2$	$1.5 + 0.5(*)= 2$
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	1.5	1.5
INGLÉS	3	3
FRANCÉS	$1+1(**)= 2$	$1+1(**)= 2$
RELIGIÓN/VALORES	2	2
CIUDADANÍA (5º)/ CPDIGITAL (6º)	1	1



TERCER CICLO	ENSEÑANZA TELEMÁTICA	
	QUINTO	SEXTO
LENGUA	2 horas y 45 min.	2 horas y 45 min.
MATEMÁTICAS	2 horas y 45 min.	2 horas y 45 min.
NATURALES	0:30 min	0:30 min
SOCIALES	1 hora	1 hora
EDUCACIÓN FÍSICA	0:25 min.	0:25 min
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	0:30 min	0:30 min
INGLÉS	2 horas	2 horas
FRANCÉS	1 hora	1 hora
RELIGIÓN/VALORES	0.30	0.30
CIUDADANÍA (5°)/ CPDIGITAL (6°)	0.30	0.30

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

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

- Las reuniones con las familias se realizarán prioritariamente de forma telemática, dentro del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro (lunes por la tarde). No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
- Se mantendrán los horarios de atención a padres/madres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible y tal y como hemos recogido anteriormente, las tutorías serán on-line.
- Se mantendrá el horario de reuniones establecido a principio de curso, tanto de los órganos colegiados como de los equipos de coordinación docente, que serán llevados a cabo de manera telemática.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

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

El 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.



- La atención al público en general y a las familias en particular para realizar gestiones administrativas en la secretaría del centro se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado y recreos, estableciéndose como pauta general la cita previa.
- Como norma general el horario de secretaría para poder realizar dichas gestiones será lunes, miércoles y jueves de 9:30 a 11:30 h y de 12:00 a 12:30 h.

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.

- El horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible.

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 vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el discomfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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



- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y 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 estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°.
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, 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 tabletas durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de WhatsApp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate periodos 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 públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

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

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- Ver Anexo IV

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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



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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

- **Limitación de contactos**

Al estar incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

- **Medidas de prevención personal**

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

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

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

A) Alumnado especialmente vulnerable

- Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación con la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.
- Dicho alumnado deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.
- Será necesario informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.
- En todo caso, resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes:



ALUMNADO CON DIABETES

- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.
- El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar a disposición del tutor/a y de cualquier maestro/a que entre en ese aula, nunca a la vista de los demás alumnos/as pero sí en un sitio que todo el profesorado conozca, guardando además las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.
- En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

- Se deben extremar las medidas tanto de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.
- En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS:

- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...), pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ALERGIAS/ASMA

- Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRASCoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.



- Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:
 - a. Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
 - b- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.
- Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON CONVULSIONES

- No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, por tanto, este alumnado debe mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARSCoV-2.

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

- En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS:

- Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARSCoV-2.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y/o de EPIs si fuera necesario de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA:

- Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las



medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

- Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.
- Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.
- Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo), promoviéndose la misma de forma oral.
- Es fundamental trabajar con estos niños/as la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.
- En las aulas con alumnado TEA se trabajará, como viene siendo habitual, con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar.
- En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

• Limitación de contactos

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

• Medidas de prevención personal

- El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.
- Todo el alumnado acudirá al centro educativo con mascarilla, salvo las excepciones recogidas en este protocolo.
- Se respetarán los espacios acotados para los grupos de convivencia.
- Se respetarán los protocolos de entrada y salida del centro, vías de acceso y puntualidad en el horario.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase.

B) Profesorado especialmente vulnerable

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



- Estos trabajadores/as podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido, la calificación de trabajador/a especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.
- Como medida general, siempre que sea posible, se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos/as menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

- **Limitación de contactos**

- Se tendrán en cuenta las normas establecidas con carácter general para todo el personal del centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.

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

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

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

Aula matinal

Siempre que sea posible y las condiciones meteorológicas no lo impidan, el aula matinal se llevará a cabo en un espacio abierto (patio del centro). Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades dentro de ella.
Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible, se harán agrupamientos por grupos de convivencia.

- **Medidas de prevención personal**

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



- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

Comedor escolar

- Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos.
- En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de los grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso o incluso en locales distintos.
- Se establecerá un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida de este, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para prevenir las mismas en cualquiera de sus zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.
- Se deberán establecer, en general, itinerarios marcados en el suelo (caminar siempre por la derecha) en todo el recinto escolar, sus accesos y sus anexos.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, jarras de agua, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del alumnado.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención.
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Se realizará higiene de manos frecuente, utilizando guantes exclusivamente para tareas concretas y siendo reemplazados cuando dicha tarea finalice.
- Entre turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

- **Limitación de contactos**

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



- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos, así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se harán por grupos de convivencia.
- Se ampliará el espacio dedicado al comedor, haciéndose uso del Aula matinal, espacio reservado para que coma el alumnado de Infantil.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado en todas sus necesidades.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).

Actividades extraescolares

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.), así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Además, siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

- Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.
- Para las actividades extraescolares dentro del centro, el alumnado participante tendrá que llevar continuamente la mascarilla hasta llegar a su espacio donde se desarrolle la actividad. En el caso de que no se pueda mantener la distancia de seguridad continuará con la mascarilla puesta.
- Entre actividad y actividad el espacio tiene que estar ventilado durante al menos 5 minutos. Al finalizar se limpiará el espacio.

- **Limitación de contactos**

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

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto.

Para poder formar un grupo, será necesario contar con 10 alumnos/as del mismo grupo de convivencia.



- **Medidas de prevención personal**

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

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

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

Limpieza y desinfección

- Con carácter previo a la reapertura se deberá realizar una limpieza y desinfección completa, por parte de la empresa o responsable del Ayuntamiento, de espacios, aulas y mobiliario.
- Deben ser zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.
- También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.
- Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc.
- Los/as maestros/as y demás personal del Centro deben colaborar con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario. En cada cambio de turno se procederá a limpiar el área de trabajo usada.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- El centro por su parte mantendrá un aprovisionamiento constante de agua, jabón, solución hidroalcohólica desinfectante... Igualmente, se proveerá al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.
- Mientras se realiza la limpieza de las aulas, éstas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas.
- Las zonas comunes, como la sala de profesores/as o el salón de usos múltiples, permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que



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

- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

La empresa de limpieza debe informar al centro del protocolo que se está aplicando.

- El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente las medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.
- Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el ministerio de sanidad.
- La empresa deberá colocar, para sus empleados, infografía alusiva homologada sobre la forma correcta de protegerse y lavarse las manos.
- Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado.
- Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.

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

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

- (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

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

- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf



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

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

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

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

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

Ventilación

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

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

Residuos

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

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

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.
- Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. Serán desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal. Dichas papeleras serán limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.
- 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).
- 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:

- a. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b. La bolsa de plástico (BOLSA 1) será cerrada adecuadamente antes de su extracción e introducida en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- c. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima por norma general será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante (monitora de infantil).
- Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.

- **Limpieza y desinfección**

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

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

- **Ventilación**

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

- **Asignación y sectorización**

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



- Se asignarán aseos por zonas del centro, con el objetivo de reducir el número de usuarios/as por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos/as de diferentes aulas. Así:

- a. El alumnado de infantil de 3 y 4 años irá a los aseos situados en su edificio, en el pasillo correspondiente a sus clases, diferenciados por sexos.
 - b. El alumnado de primer ciclo de primaria e infantil de 5 años B irá a los aseos, diferenciados por sexos, situados en la planta baja del edificio principal, a la izquierda, donde están sus clases.
 - c. El alumnado de 4º, 5º de Primaria e Infantil de 5 años A irán a los aseos situados en la primera planta del edificio principal, donde están sus clases. Los niños de 4º y 5º de Primaria irán al aseo que hay junto al del profesorado y las niñas de 4º y 5º de Primaria irán al aseo contiguo al aula de 4º. Infantil de 5 años A irá a los aseos contiguos a su aula.
 - d. El alumnado de 3º y 6º A de primaria irán a los aseos, diferenciados por sexos, situados en la última planta, donde están sus clases. Las niñas de 6º B también harán uso de estos aseos.
- El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos, diferenciados por sexos, diferentes al de los alumnos/as.

Uso durante jornada escolar

Edificio de infantil

Como puede verse en planos, hay un baño en cada planta (uno para infantil de 3 años y otro para 4 años).

- Los/as alumnos/as irán acompañados por la monitora de educación infantil.
- **BAÑO 1:** En la planta baja hay un baño con 3 inodoros y 3 lavabos, asignándose uno para niños de tres años, uno para niñas de tres años y uno para el personal de infantil (docente y no docente).
- **BAÑO 2:** En la primera planta hay un baño con 2 inodoros y 3 lavabos, asignándose uno para niños de 4 años y uno para niñas de 4 años.

Edificio de Primaria

Hay tres baños en cada una de las plantas:

- **Planta 0. BAÑO 3:** baño para chicas (con tres urinarios y tres lavabos), asignándose uno para niñas de Infantil de 5 años, uno para niñas de 1º y uno para niñas de 2º. Serán utilizados por tres grupos de convivencia.
- **Planta 0. BAÑO 4:** baño para chicos (hay tres urinarios, dos inodoros y dos lavabos), asignándose uno para niños de Infantil de 5 años y uno para niños de 1º y de 2º. Serán utilizados por tres grupos de convivencia.
- **Planta 1. BAÑO 5:** baño para chicas (con 4 inodoros y 4 lavabos en cada uno de ellos), asignándose uno para 4º A y 4º B, y otro para 5º A y 5º B.
- **Planta 1. BAÑO 6.** Uno para chicos (con tres urinarios, dos inodoros y dos lavabos), asignándose urinarios uno para 4º, uno para 5º y otro para 6º B; en cuanto a los inodoros, se asigna uno para 4º y 6º B. Lo utilizan tres grupos de convivencia.
- **Planta 2. BAÑO 7:** baño para chicas (con dos urinarios y dos lavabos), asignándose uno para 3º A Y 3º B y otro para 6º A y 6º B. Lo utilizan dos grupos de convivencia.



- **Planta 2. BAÑO 8:** baño para chicos (con dos tazas urinarios y dos lavabos), asignándose uno para 3º A Y 3º B y otro para 6º A. Lo utilizan dos grupos de convivencia.
- Se establecerán turnos rotativos para su uso.

Uso durante los servicios complementarios de comedor y aula matinal.

Durante el horario de aula matinal y comedor, los baños habilitados serán los de la planta 0 del edificio principal: uno para chicos y otro para chicas.

Se limpiarán y deinsfectarán antes y después de su uso.

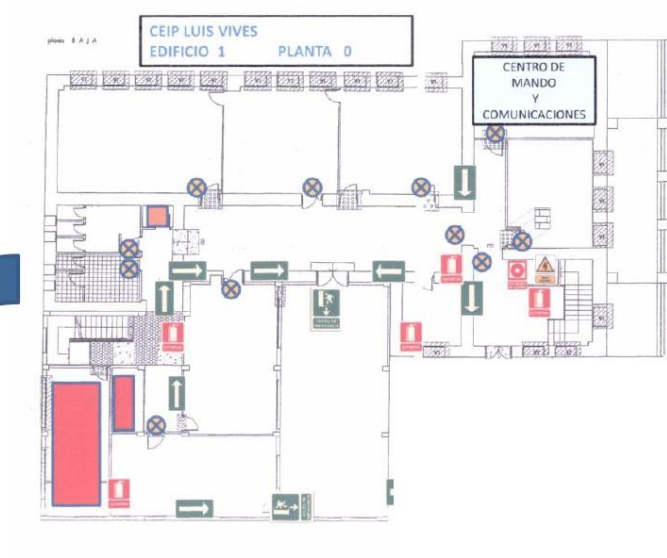
Durante el horario de uso de ambos servicios, será la empresa encargada de estos la que establezca su propio protocolo.





CEIP LUIS VIVES

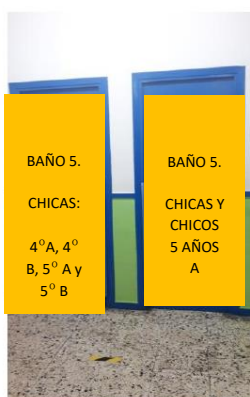
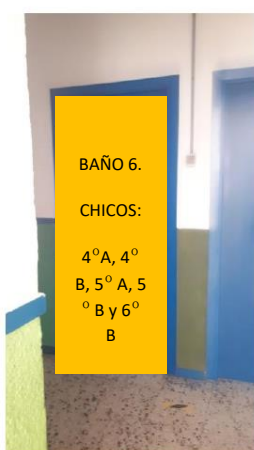
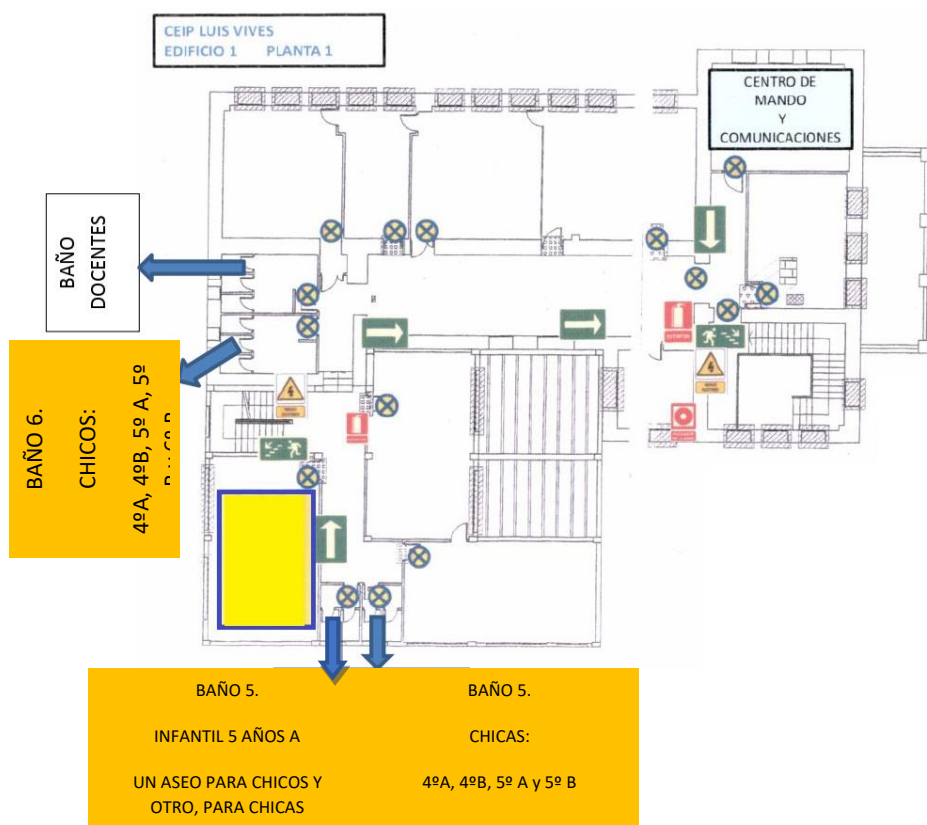
EDIFICIO 1: PRIMARIA PLANOS UBICACIÓN BAÑOS PLANTA 0



Dentro
señalizados
también con
cartelería
identificativa
para un correcto
uso.



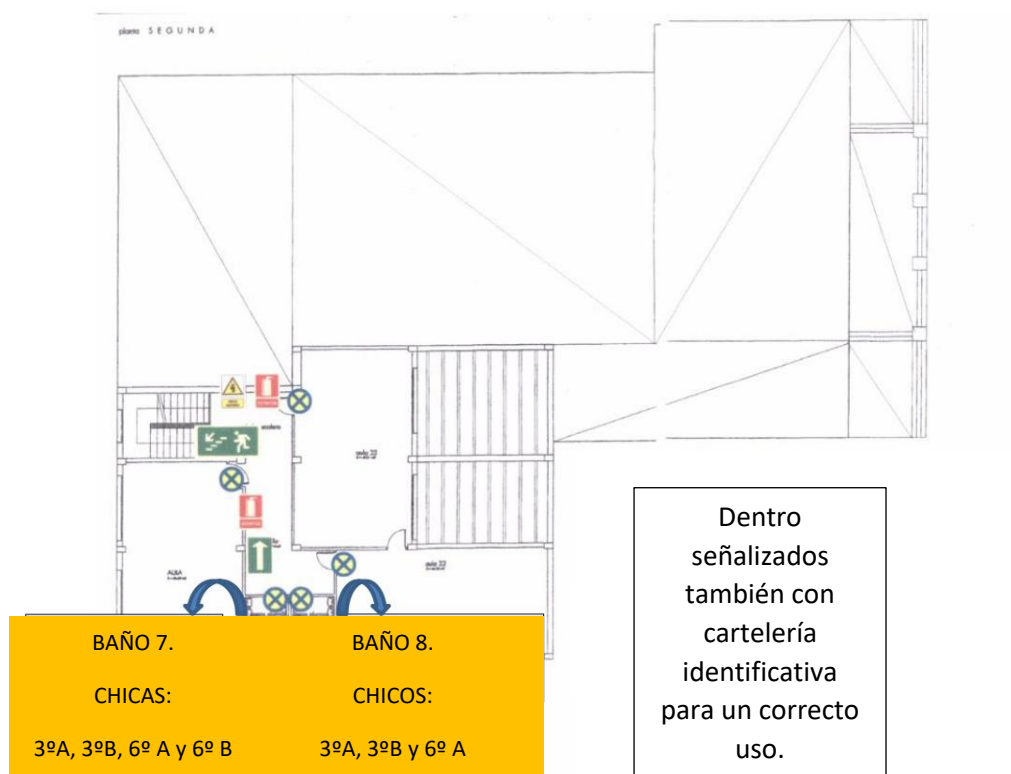
EDIFICIO 1: PRIMARIA PLANOS UBICACIÓN BAÑOS PLANTA 1



Dentro señalizados también con cartelería identificativa para un correcto uso.

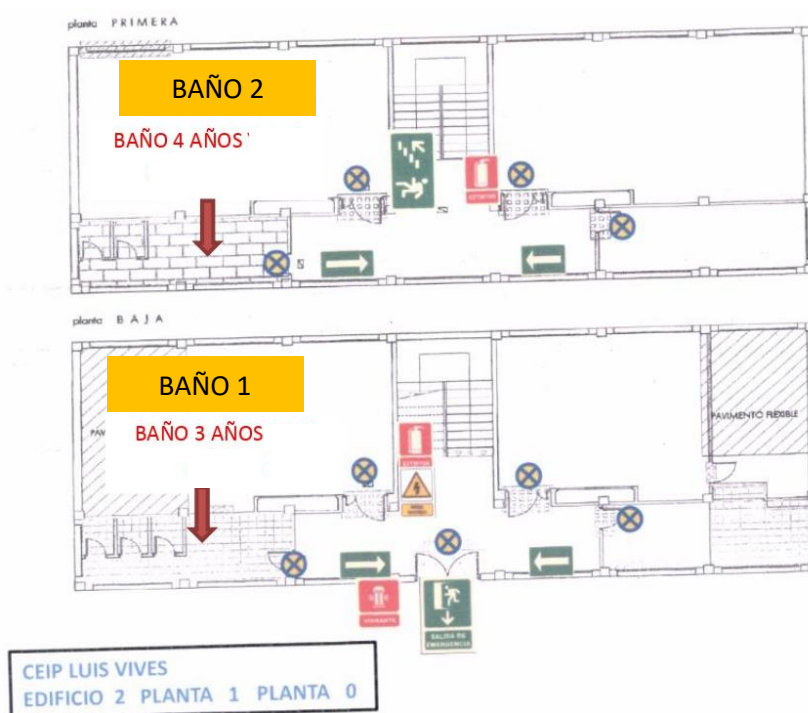


EDIFICIO 1: PRIMARIA PLANOS UBICACIÓN BAÑOS PLANTA 2





EDIFICIO 2: INFANTIL PLANO UBICACIÓN BAÑOS PLANTAS 0 Y 1



Dentro
señalizados
también con
cartelería
identificativa
para un correcto
uso.



- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior de este.
- Uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

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

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

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

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

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

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.



– 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.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros, así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

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).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes. o 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. o 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 COVID19.

- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos. o El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido 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. o El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.



ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto y número de la tarjeta sanitaria) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no



pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

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

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y 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.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos



elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre). En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerará que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.



ACTUACIONES POSTERIORES

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

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

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

ACTUACIONES REFERENTE SANITARIO

1. Reunión inicial: Se realizará por parte de la enfermera referente del centro educativo un primer contacto de presentación con los referentes COVID de cada uno de los centros educativos de referencia para el inicio de la coordinación tal y como establece el acuerdo de 20 de agosto de 2020 (BOJA extraordinario nº 53), así como la resolución de dudas sobre los aspectos sanitarios y medidas de prevención y protección en el centro frente a COVID-19. Se facilitará al referente COVID del centro educativo el teléfono de contacto directo y el correo electrónico de la enfermera referente para poder tener comunicación y soporte diario.
2. El referente COVID del centro educativo revisará los "partes de faltas" (niño/as) y contactará con los afectados para comprobar si se trata de casos de sospecha COVID. Y si existen sospechas de casos acontecidas en el centro educativo, en la primera franja del día (8h a 10h). Será el referente COVID del centro educativo quien registre en la plataforma diseñada para tal fin la relación de los niños que son casos sospechosos (antes de las 10:00 de la mañana en horario diurno y de las 17:00 en horario de tarde/nocturno). Si aparecen casos de sospecha fuera de este horario el referente COVID del centro educativo procederá a su registro en la plataforma y notificará a la enfermera referente del centro educativo que existen casos nuevos (llamada o mensaje de texto, con la consideración de que no se podrán usar nombres de identificación de usuarios en los mensajes).
3. Los profesores y trabajadores del centro educativo con síntomas de sospecha procederán a abandonar su puesto de trabajo para aislarse y contactarán con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con su médico de referencia (aseguradoras, servicios privados, servicio público,...) para continuar con el procedimiento (qué hacer para la atención de síntomas, indicación PCR e inicio del estudio de rastreo). La enfermera referente del centro educativo podrá resolver dudas a este respecto y de cualquier otra índole en relación a la situación COVID 19 en el ámbito escolar a trabajadores y profesores, vía referente COVID del centro educativo.
4. En el caso de niños/as se continuará la intervención de gestión del caso tras comprobar los datos del registro. Una vez conocidos los posibles casos sospechosos la enfermera referente del centro educativo, mediante llamada telefónica individual, iniciará la valoración para triaje y abordaje precoz de los cuidados de los niño/as, una vez que los afectados sean trasladados a su domicilio para aislamiento.



El triaje telefónico se realizará para determinar el procedimiento de actuación según la situación de salud del niño/a (Anexo 2) clasificándose en:

- a. Alto Riesgo: Cita telefónica con el pediatra o médico de familia en menos de 12h. A los niños menores de un año siempre se les facilitará una cita presencial. En esta situación de alto riesgo la Indicación PCR siempre se realizará por parte del pediatra/ médico de familia
- b. Riesgo medio: Cita telefónica con pediatría o medicina familiar en menos de 24h. en los niños menores de un año siempre se facilitará una cita presencial. Solicitud de PCR si precisa.
- c. Bajo riesgo: Se darán las recomendaciones para aislamiento y cuidados en su domicilio. Solicitud de PCR si precisa.

Se tendrán en cuenta en la valoración, las condiciones previas de salud que puede hacer a los niños más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial). Esta información se recogerá en hoja específica de cuestionario en DIRAYA. (Anexo2) Los niños/as que pertenezcan a aseguradoras o servicios privados y no tengan pediatra asignado en SAS se seguirán por su pediatra habitual que será quien indique PCR ajustado a los tiempos que se demandan (< 24h). Si su pediatra no pudiera garantizar la indicación en este tiempo la indicación y realización de PCR se tendrá que realizar desde el SAS. El control y vigilancia de los contactos estrechos de esos casos confirmados con PCR corresponde al Sistema Sanitario Público de Andalucía, teniendo en cuenta que si uno de esos contactos estrechos se convirtiera en caso confirmado será atendido por su médico de la entidad de asistencia sanitaria privada concertada con su Mutualidad correspondiente, para que notifique el caso, realice el estudio de contactos y confeccione el listado de contactos.

5. La enfermera referente del centro educativo solicitará las PCR cuando se detecte sintomatología COVID, excepto en niños clasificados como de alto riesgo y en aquellos casos en los que la sintomatología ofrezca dudas, que se derivará a pediatra - médico de referencia para valorar la necesidad de PCR. La enfermera de referencia de los centros educativos y las enfermeras de apoyo deben tener las autorizaciones oportunas para la solicitud de estas pruebas.
6. La enfermera referente de los centros educativos y las enfermeras de apoyo contarán con apoyo administrativo para la gestión de las citas. Este tipo de actividades serán resueltas por el apoyo administrativo que se designe para este fin en el centro o a nivel de Distrito-Área. En principio, estos perfiles realizarán la petición de las citas en agenda para realización de las PCR y la petición de citas con el pediatra o médico de referencia de los casos sospechosos en los que sea necesario contactar telefónicamente garantizando la visita en menos de 12 y 24h.
7. El pediatra o médico de referencia valorará la indicación de pruebas complementarias para la confirmación diagnóstica PCR de los niño/a afectados clasificados según el ANEXO 2 como



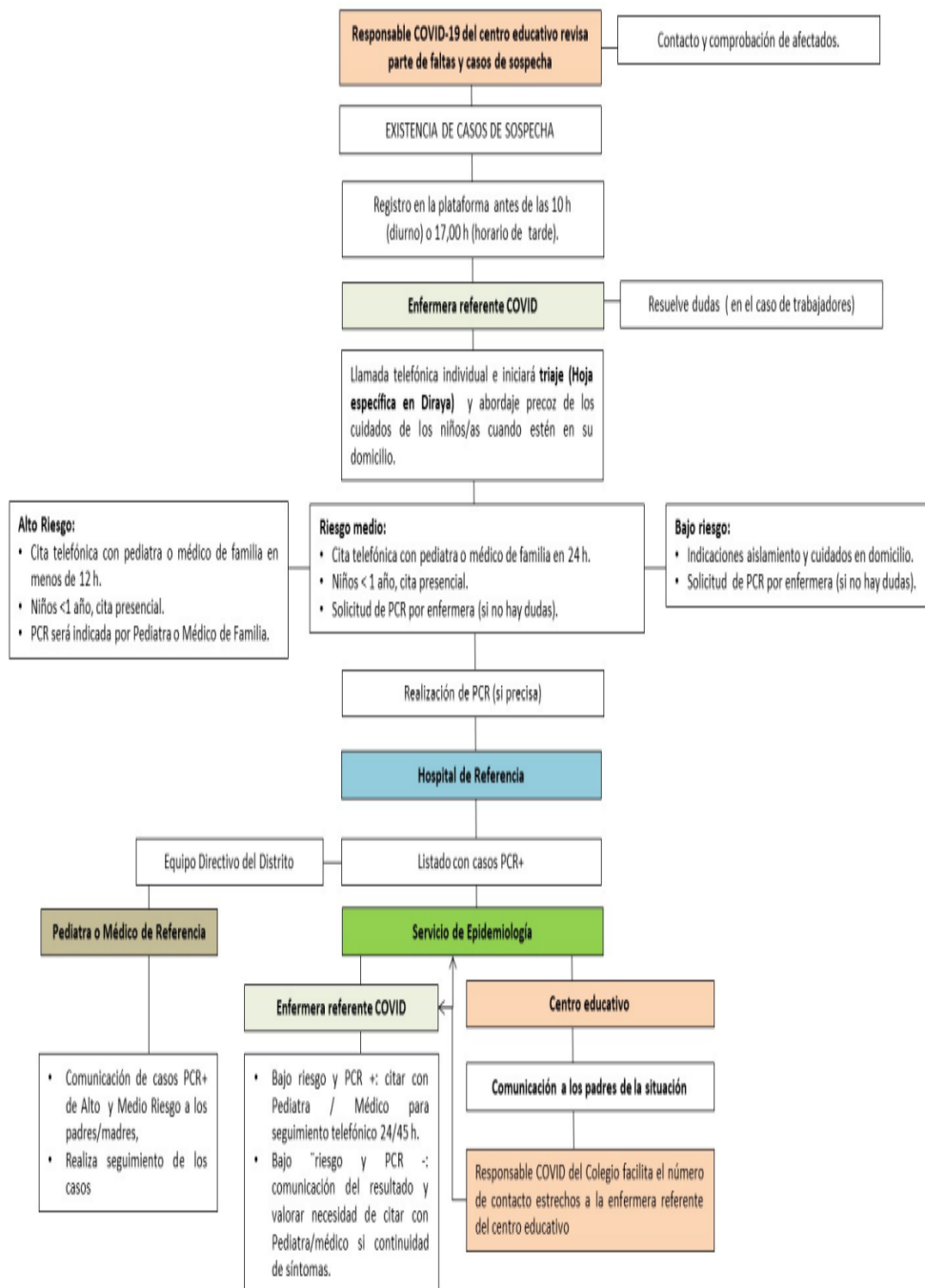
de alto riesgo y aquellos que hayan podido ofrecer dudas a la enfermera. Además, realizará seguimiento de las personas con síntomas de sospecha o con casos confirmados que así lo requieran.

8. El hospital de referencia facilitará un listado a la unidad de epidemiología y al equipo directivo del distrito, con los casos PCR+. Será el servicio de epidemiología quien contacte con la enfermera referente del Distrito-Área y con el centro educativo para iniciar las intervenciones de rastreo y reevaluación de las medidas de protección que correspondan lo antes posible, informándolos de los casos confirmados de su zona. Esta comunicación debe ser muy rápida por la problemática social que se genera en caso de tener que tomar la decisión de poner en cuarentena domiciliaria un aula/s o el centro educativo. El servicio de epidemiología/ el pediatra/ medico de referencia comunicara a los padres los casos con PCR +. El centro educativo comunicará a los padres la necesidad de aislamiento de los contactos estrechos del caso confirmado.
9. En niño/as con PCR+ que se valoraron con bajo riesgo, la enfermera referente, tras conocer resultado de las pruebas PCR, dará una cita con pediatra - médico para seguimiento telefónico en 24/48 horas. Los niños de bajo riesgo con PCRse les comunicará el resultado por la enfermera de referencia del centro educativo y valorará la necesidad de citar con el pediatra-médico si continúan los síntomas.
10. En caso de que se confirme un caso/s será el responsable COVID del centro educativo quien facilitará el número de contactos estrechos del caso confirmado de niño/profesores o trabajadores. La Enfermera referente organizará la lista de contactos del niño/a de la clase y/o grupos de convivencia y lo facilitará al servicio de epidemiología de su Distrito para el estudio de contactos estrechos y continuar con el procedimiento. En cuanto a los contactos extraescolares, no se requiere de intervención alguna por la Enfermera referente. Se realizará por circuito habitual del Distrito-Área coordinado por el Servicio de Epidemiología.
11. La enfermera referente (del centro educativo, Distrito-Área, provincial) podrán acceder a la explotación de los datos de la plataforma telemática de registro para planificar intervenciones a desarrollar en los diferentes niveles de atención.
12. De forma excepcional se podrán realizar visitas presenciales de seguimiento y coordinación con el referente COVID del centro educativo en caso de no poder solucionarlo por teléfono, para acompañarlo en el entrenamiento-formación de los profesores y otros trabajadores del centro en las medidas del protocolo de actuación frente al COVID-19 en centros educativos.
13. En caso de que no se cumplieran las medidas contempladas en los protocolos de notificación y coordinación por parte del referente COVID del centro educativo, la enfermera referente del centro educativo lo comunicará a la enfermera referente de su Distrito/Área y a la dirección del Distrito o Área Sanitaria, que pondrá en marcha las acciones oportunas.





Algoritmo de actuación en centros educativos COVID-19 (borrador 11092020)



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, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrá una reunión informativa para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad (8 y 9 de septiembre), para lo cual:

- a. Se utilizarán vías telemáticas para la difusión previa.
- b. Estableceremos un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a dichas familias.
- c. La reunión con las familias se realizará de forma presencial, en pequeños grupos, en horarios diferenciados, al aire libre, asegurando el distanciamiento de seguridad de 1,5 metros.

Igualmente, la dirección del centro reunirá a todo el profesorado que se incorpore en septiembre antes del comienzo del régimen ordinario de clases para explicar en detalle el presente protocolo, así como la presentación del Plan de Acogida al alumnado.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, así como del contenido de los aspectos de este protocolo que necesiten estar informados (entradas y salidas, recreos, espacios, aseos...), realizando simulacros con el alumnado para que comprenda mejor la nueva organización del centro.

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

Después de la reunión mantenida en los primeros días de septiembre, se fijará una nueva reunión antes de la finalización del mes de noviembre con las familias, donde se dará a conocer e informar a toda la comunidad educativa, sobre el desarrollo de las medidas organizativas dependiendo de la situación en la que estemos en ese momento.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión: al menos una al trimestre.

Otras vías y gestión de la información

Se utilizarán todas las vías de comunicación de las que disponemos para intentar que toda la comunidad educativa esté al corriente de toda la información necesaria para un correcto funcionamiento del centro, recordando aspectos que sean necesarios e intentando paliar de alguna forma la falta de recursos de muchas de nuestras familias. Para ello se utilizará:



- a. iPasen, intentando a través de los tutores/as que todas las familias dispongan de clave de acceso para ello.
- b. Web del centro.
- c. Grupos de WhatsApp que estén funcionando (de clase, del profesorado...).
- d. Tablones de anuncios.
- e. Circulares.
- f. Personas delegados/as de grupo.
- g. AMPA.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
➤ Registro de control.	➤ Coordinadora COVID y participación de todo el claustro. ➤ Familias	Diario	Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general
➤ Registro de control.	➤ Equipo directivo. ➤ Conserje. ➤ Monitora de infantil.	Diario.	Cumplimiento de entradas y salidas
➤ Registro de control.	➤ Coordinadora COVID y participación de todo el claustro.	Diario	Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro
➤ Registro de control.	➤ Claustro de profesorado y ETCP.	Diario	Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
➤ Registro de control.	➤ Coordinadora COVID y Referente de Salud.	Cuando proceda.	Casos sospechosos o confirmados



Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
➤ Registro de evaluación.	➤ Coordinadora COVID y participación de todo el claustro. ➤ Familias	Diario	Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general
➤ Registro de evaluación.	➤ Equipo directivo. ➤ Conserje. ➤ Monitora de infantil.	Diario.	Cumplimiento de entradas y salidas
➤ Registro de evaluación.	➤ Coordinadora COVID y participación de todo el claustro.	Diario	Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro
➤ Registro de evaluación.	➤ Claustro de profesorado y ETCP.	Diario	Desarrollo de las clases presenciales, incidencias
➤ Registro de evaluación.	➤ Coordinadora COVID y Referente de Salud.	Cuando proceda.	Casos sospechosos o confirmados



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

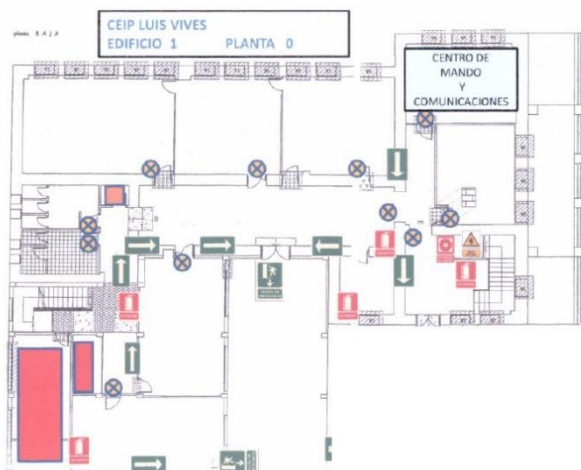
Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
GRUPO 1	1º A Y 1º B	Planta 0	Nº3 -Niñas Nº4- Niños
GRUPO 2	2º A Y 2º B	Planta 0	Nº3 -Niñas Nº4- Niños
GRUPO 3	3º A Y 3º B	Planta 2	Nº7 -Niñas Nº8- Niños
GRUPO 4	4º A Y 4º B	Planta 1	Nº5 -Niñas Nº6- Niños
GRUPO 5	5º A Y 5º B	Planta 1	Nº5 -Niñas Nº6- Niños
GRUPO 6	6º A Y 6º B	Planta 2 Planta 1	Nº7 -Niñas 6º A Y B Nº8- Niños 6º A Nº6- Niños 6º B
GRUPO 7	INFANTIL 3 AÑOS	Planta 0	Nº1
GRUPO 8	INFANTIL 4 AÑOS	Planta 1	Nº2
GRUPO 9	INFANTIL 5 AÑOS	Planta 0 (edificio principal) Planta 1	Nº3 -Niñas 5 años B Nº4- Niños 5 años B Nº5 -Niñas y niños de 5 años A



- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

CEIP LUIS VIVES

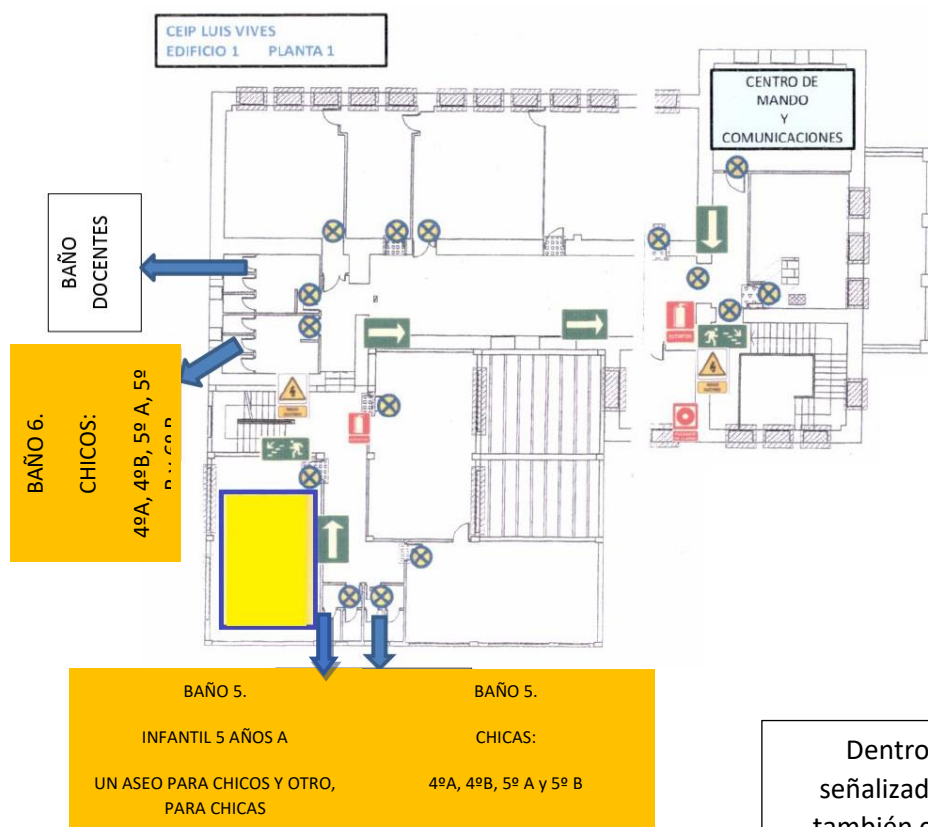
EDIFICIO 1: PRIMARIA PLANOS UBICACIÓN BAÑOS PLANTA 0



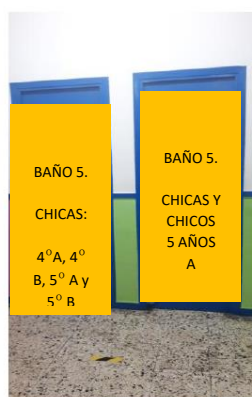
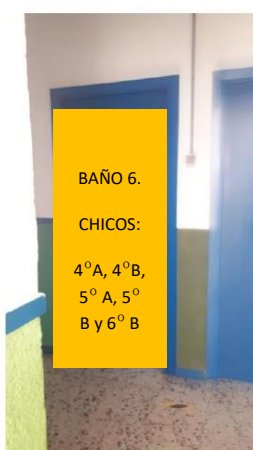
Dentro
señalizados
también con
cartelería
identificativa
para un correcto
uso.



EDIFICIO 1: PRIMARIA PLANOS UBICACIÓN BAÑOS PLANTA 1

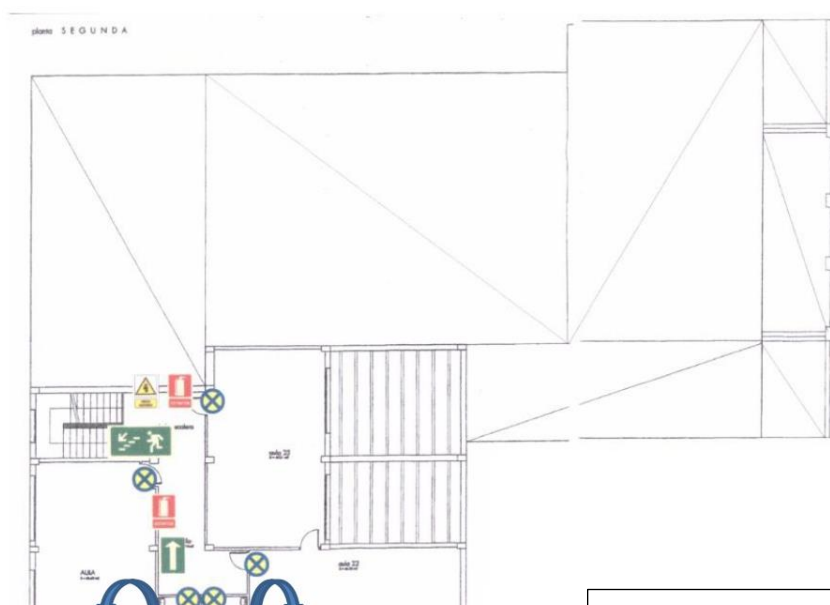


Dentro
señalizados
también con
cartelería
identificativa
para un correcto
uso.





EDIFICIO 1: PRIMARIA PLANOS UBICACIÓN BAÑOS PLANTA 2



BAÑO 7.

BAÑO 8.

CHICAS:

CHICOS:

3ºA, 3ºB, 6º A y 6º B

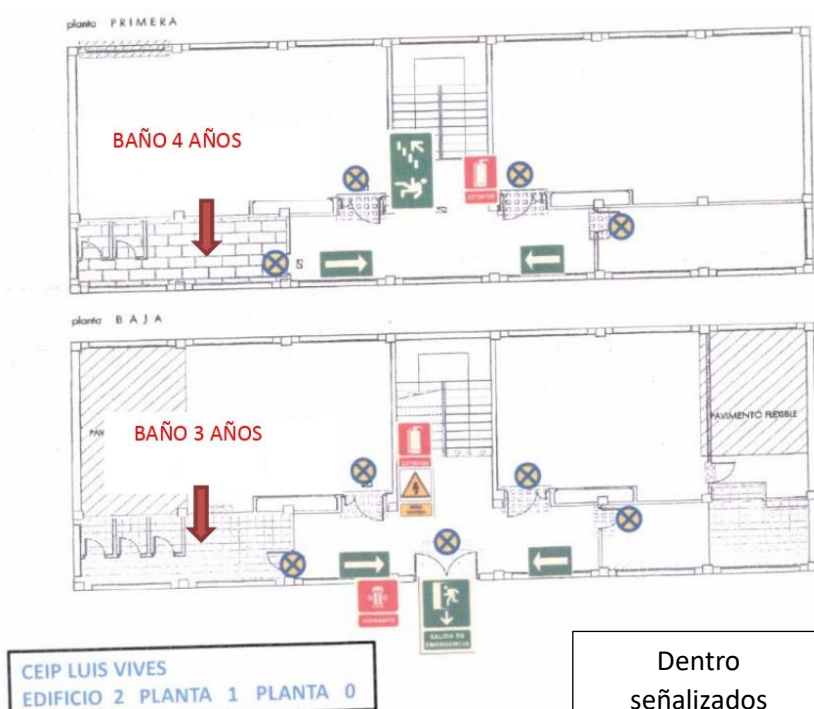
3ºA, 3ºB y 6º A

Dentro
señalizados
también con
cartelería
identificativa
para un correcto
uso.





EDIFICIO 2: INFANTIL PLANO UBICACIÓN BAÑOS PLANTAS 0 Y 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. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido 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. o El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.



ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
- 9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y 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.



ANEXO III.

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).	

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

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

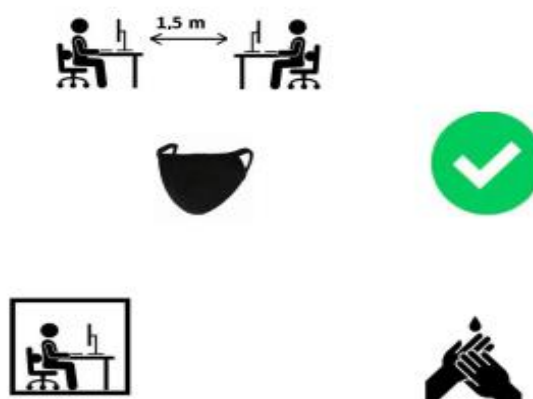
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



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 solo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



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.

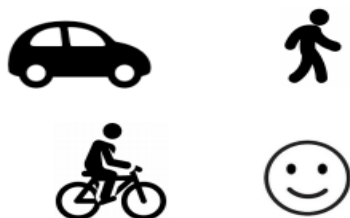
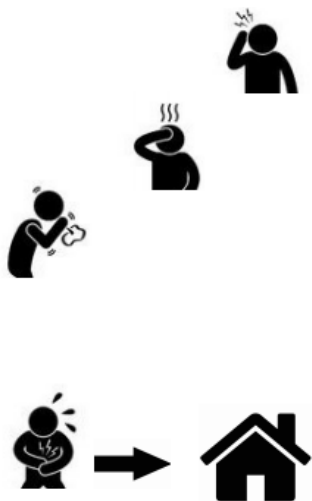


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
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

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

Cada alumno/a debe usar su propio material.

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



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.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



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.

ANEXO IV

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

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





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





ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan 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/a grupo convivencia
GRUPO 1	1º A Y 1º B	1º A: Ana María Gómez Casanova. 1º B: David González Ruiz
GRUPO 2	2º A Y 2º B	2º A: Mª Nieves Rodríguez Maldonado. 2º B: Mª Paz Justicia Pardo.
GRUPO 3	3º A Y 3º B	3º A: Mercedes Dolores Criado Ruiz. 3º B: Sara Baena Díaz.
GRUPO 4	4º A Y 4º B	4º A: Mª Dolores Barranco Villegas. 4º B: Josefina González Villegas.
GRUPO 5	5º A Y 5º B	5º A: Ana Cristina Zapata Cucharero. 5º B: María José Martín Romero.
GRUPO 6	6º A Y 6º B	6º A: Mª del Carmen Góngora Lirola. 6º B: María Mercedes Sánchez López.
GRUPO 7	INFANTIL 3 AÑOS	3 años A: Antonio Miguel Campoy Magán. 3 años B: Sonia Jerez Romero.
GRUPO 8	INFANTIL 4 AÑOS	4 años A: Agustín López Pugnaire 4 años B: Tomasa Lamarca López.
GRUPO 9	INFANTIL 5 AÑOS	5 años A: Isabel Zenobia Velasco López 5 años B: Elena Merino Loza.



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

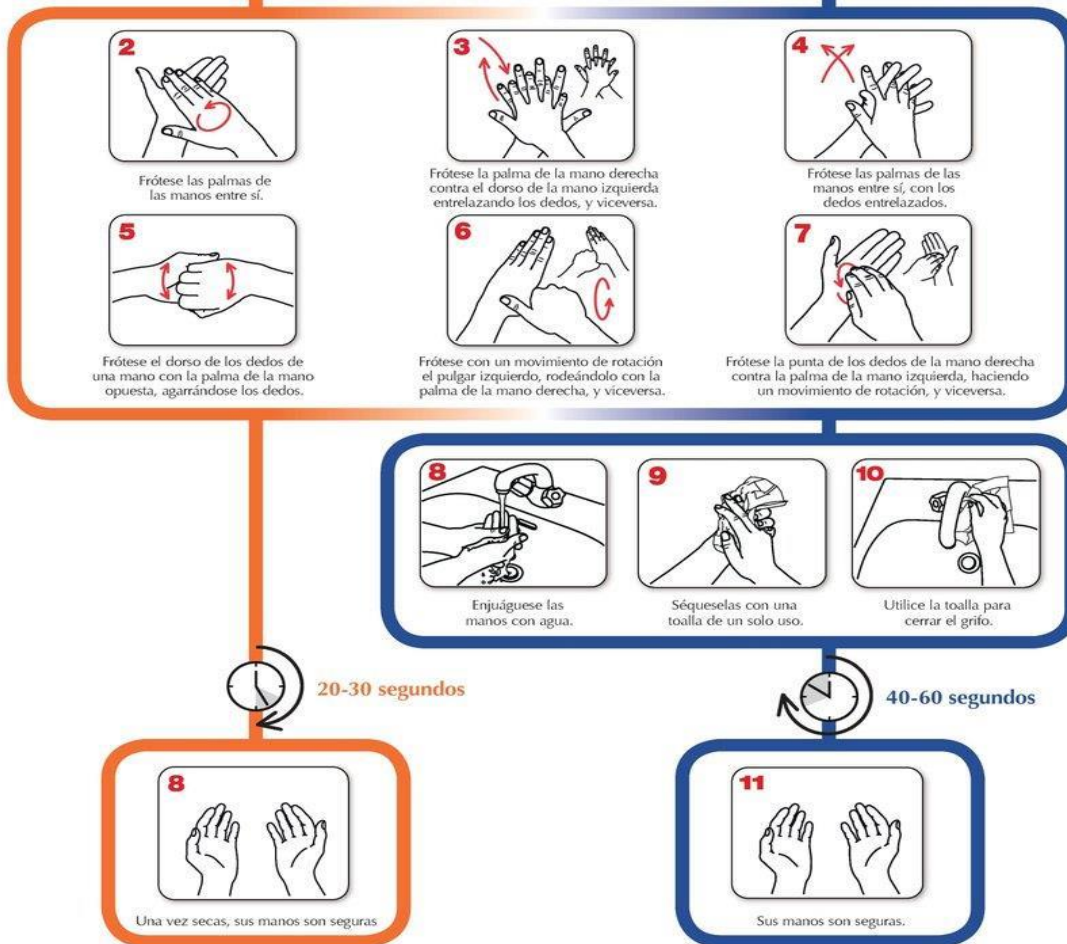


**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

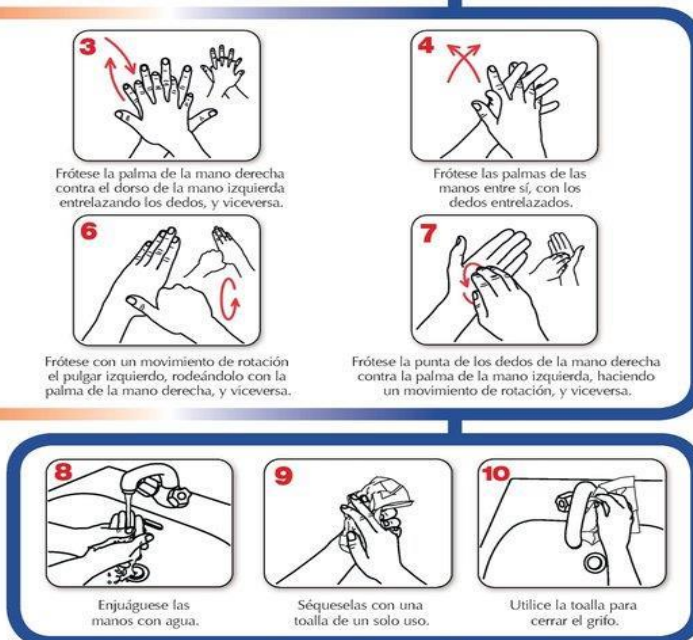


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



WORLD ALLIANCE
for
PATIENT SAFETY

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

Octubre de 2006, versión 1



Organización
Mundial de la Salud

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

Imagen: mundal.org.es

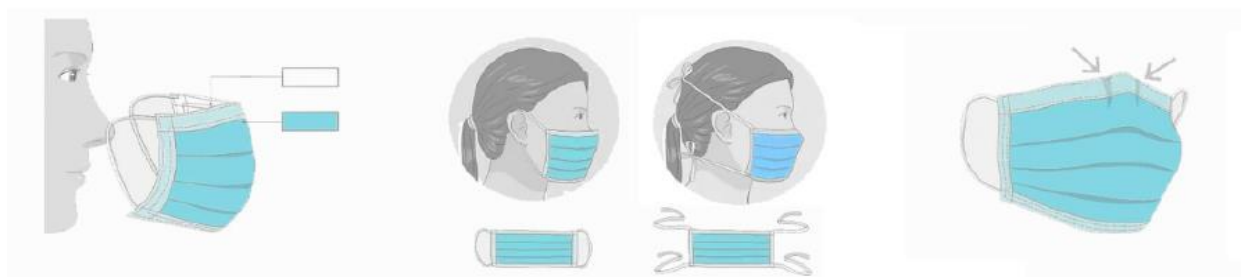


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.

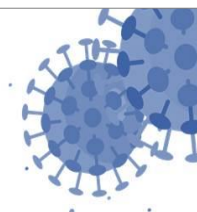


CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

ANEXO VII

RECOMENDACIÓN PARA LA VENTILACIÓN DE AULAS

Qué necesitamos saber (1/4)

El riesgo de contagio de Covid-19 en ambientes interiores es superior al riesgo en el exterior. Por tanto, las actividades en **exterior** son siempre preferibles.

En ambientes interiores, las **partículas en suspensión**, también llamadas **aerosoles**, susceptibles de contener virus, se pueden acumular. La exposición a este aire puede resultar en infecciones. La **reducción del riesgo de contagio** se consigue reduciendo emisión y exposición.

La **emisión** se puede reducir mediante:

- ▶ Disminución del **número de personas**.
- ▶ **Silencio** o volumen de habla bajo (al hablar fuerte o gritar la emisión es 30 veces superior)
- ▶ Actividad física relajada (al aumentar intensidad de actividad se aumenta la emisión)
- ▶ Uso de **mascarilla** bien ajustada.

La **exposición** se puede reducir mediante:

- ▶ Uso de **mascarilla bien ajustada**, incluso en ausencia de otras personas si estas han abandonado la sala muy recientemente
- ▶ Reducción del **tiempo de exposición**
- ▶ Aumento de la **distancia interpersonal**
- ▶ **Ventilación o purificación del aire**, para eliminar o reducir la concentración de virus en el aire

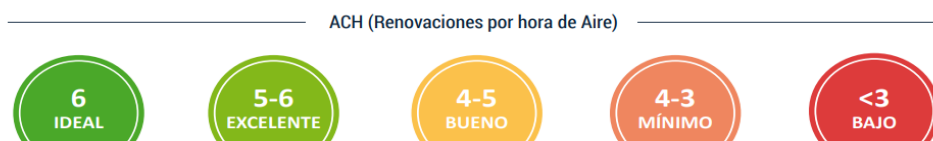
Qué necesitamos saber (2/4)

La ventilación se refiere a renovación de aire, es decir, sustitución del aire interior, potencialmente contaminado, con aire exterior, libre de virus. La utilización de un ventilador en un ambiente interior cerrado no equivale a ventilar en el sentido de renovación de aire.

La purificación del aire consiste en la eliminación de las partículas en suspensión, susceptibles de contener virus. El método más sencillo y eficaz es la filtración.

La renovación de aire se puede denominar por sus siglas en inglés **ACH**, Air Changes per Hour. Si un espacio tiene 1 ACH (1 renovación de aire por hora) significa que en una hora entra en la sala un volumen de aire exterior igual al volumen de la sala, y, debido a la mezcla continua del aire, esto resulta en que el 63% del aire interior ha sido reemplazado por aire exterior. Con 2 renovaciones se reemplaza el 86% y con 3 renovaciones el 95%.

La ventilación necesaria para reducir el riesgo de contagio depende del volumen de la sala, el número y la edad de los ocupantes, la actividad realizada, la incidencia de casos en la región y el riesgo que se quiera asumir. La guía de Harvard recomienda **5-6 renovaciones de aire por hora** para aulas de 100 m², con 25 estudiantes de 5-8 años, y establece esta clasificación:



Qué necesitamos saber (3/4)

Otra forma de medir la ventilación son los litros de aire por persona y segundo que entran del exterior. Un valor adecuado para reducir riesgo de contagio es **14 litros por persona y segundo**.

La relación entre ambos parámetros es:

$ACH = \text{litros por persona y segundo} \times \text{número personas} \times 3600 \text{ segundos/hora} \times 0.001 \text{ m}^3/\text{litro} / \text{volumen sala en m}^3$

Estos valores se pueden ajustar según el riesgo que se quiera o se pueda asumir. El riesgo cero no existe. **Cuanto mejor sea la ventilación, menor es el riesgo de contagio.**

Existen métodos para medir la ventilación en un espacio concreto, que se basan en medidas de CO₂. En el aire exterior, las concentraciones de CO₂ son de aproximadamente 420 ppm. En interiores, en espacios ocupados, las concentraciones de CO₂ son elevadas por el CO₂ exhalado por los ocupantes. Dichas concentraciones se pueden utilizar para calcular la renovación de aire en un espacio y condiciones dadas.

Qué necesitamos saber (4/4)

Otras consideraciones:

- ▶ En los periodos de **frío**, si se opta por ventilación natural, habrá que elegir entre reducción de riesgos sanitarios y confort térmico. Disponer de ropa de abrigo cómoda para interiores permitirá no abusar de la calefacción con ventanas parcialmente abiertas.
- ▶ La ventilación natural, si bien es la primera opción en esta guía, puede no ser viable debido a condiciones meteorológicas adversas. En ese caso sería necesario **avanzar en las soluciones según los cambios meteorológicos previstos**. Se puede empezar a implementar ventilación forzada y/o purificación de aire antes de que estas condiciones se alcancen.
- ▶ La apertura de ventanas y puertas puede conllevar problemas de **ruido**. Hay que llegar a un compromiso entre el riesgo sanitario y el malestar y dificultades acústicos. Es preferible reducir el ruido en pasillos que cerrar puertas.
- ▶ La apertura de ventanas con la consecuente introducción del aire exterior puede conllevar el incremento de niveles de **contaminantes** procedentes del exterior en zonas altamente contaminadas. Hay que llegar a un compromiso entre el riesgo sanitario por Covid-19 y el riesgo debido a exposición a contaminación.
- ▶ **La concentración de CO₂** en espacios interiores cerrados aumenta rápidamente en presencia de personas, que exhalan CO₂ al respirar. La renovación de aire con aire exterior reduce las concentraciones de CO₂ en el interior. Esto favorece la **atención y rendimiento escolar**, ya que la exposición a concentraciones de CO₂ demasiado elevadas produce aletargamiento y dificulta la atención.



Resumen



Exterior
preferible a interior



Silencio y volumen bajo



Mejor menos personas

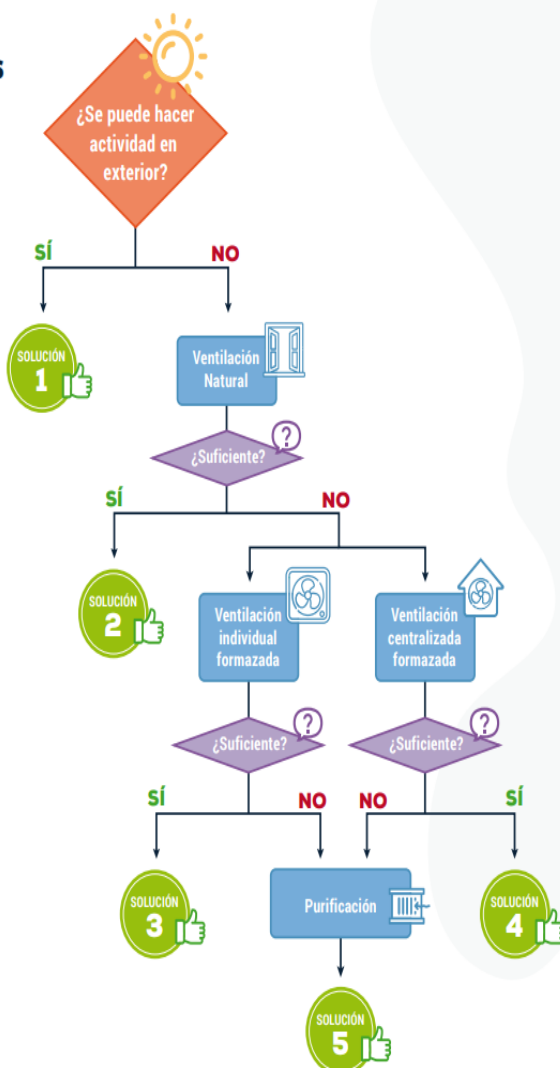
Aumentar distancia interpersonal



Mascarilla bien ajustada

Diagrama de flujo para búsqueda de soluciones

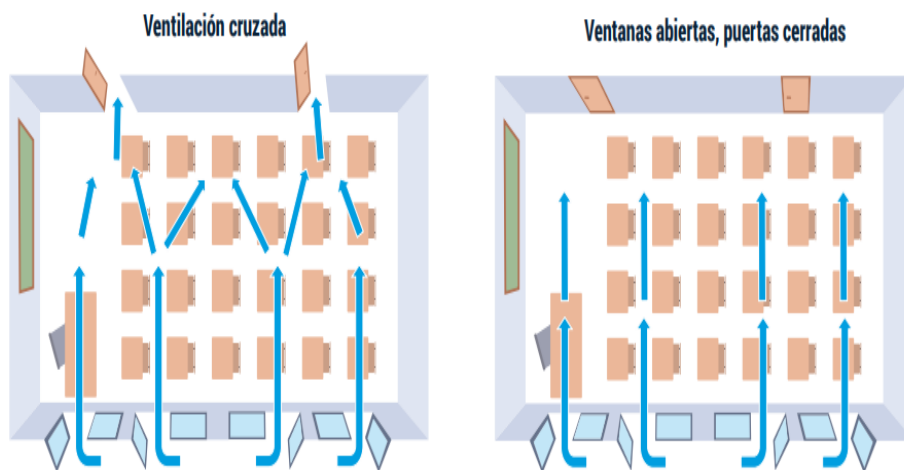
- Las actividades en exterior son siempre preferibles al interior, incluido desayuno.
- Si la actividad ha de ser en interior es preferible en aulas con posibilidad de ventilación natural, especialmente ventilación cruzada (ventanas y puertas en lados opuestos).
- Si la ventilación natural no es suficiente, generalmente se puede conseguir ventilación suficiente utilizando equipos extractores o impulsos individuales con un caudal de aire adecuado.
- Cuando se dispone de sistemas centralizados de ventilación forzada, la tasa de aire exterior se debe incrementar y la recirculación se debe reducir.
- Cuando todo lo anterior no es posible o no es suficiente, se debe purificar el aire con equipos provistos de filtros HEPA.
- La solución final puede ser una combinación de opciones, por ejemplo se puede combinar ventilación natural y purificación.
- Para evaluar si una configuración dada es suficiente se puede utilizar uno de los dos métodos descritos en esta guía, ambos basados en medidas de CO₂.
- El uso de mascarillas, el mantenimiento de la distancia y las medidas de higiene siguen siendo necesarias en todas las soluciones.

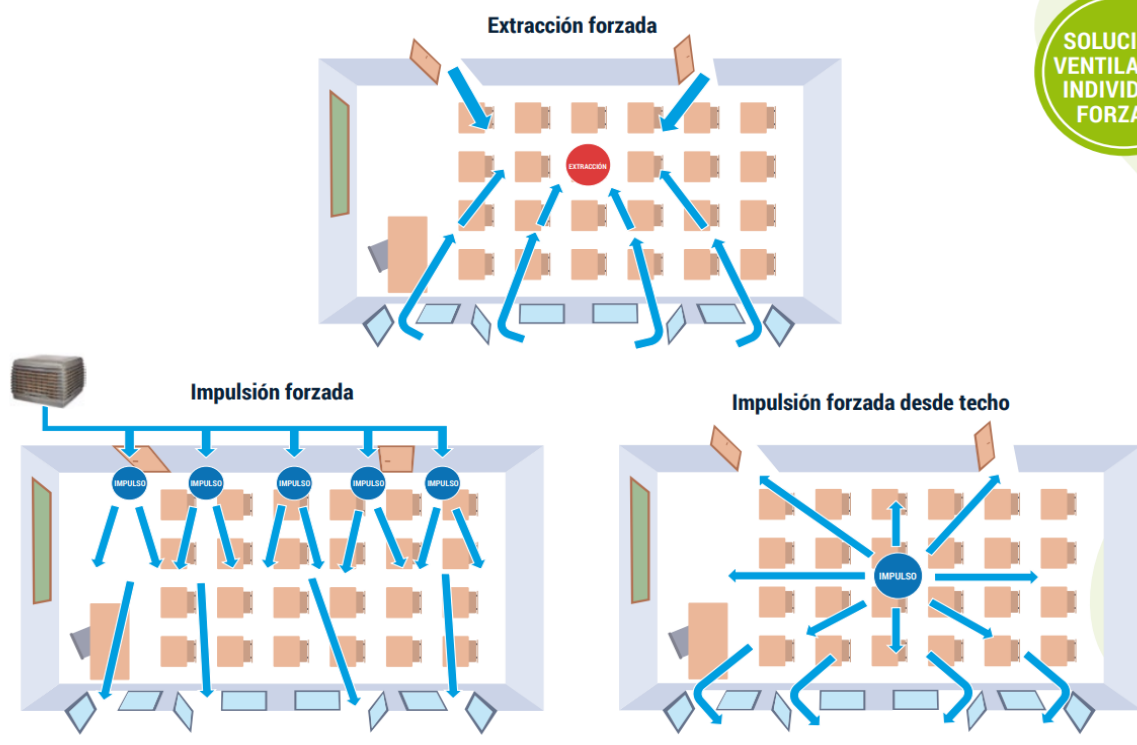


Solución 2. Ventilación natural

Interior. La ventilación natural es suficiente.

- ▶ La solución consiste en aumentar la renovación de aire interior con aire exterior sin utilización de instrumentación, es decir, abriendo ventanas y puertas para provocar un flujo de aire.
- ▶ La ventilación cruzada, consistente en la apertura de ventanas y puertas en lados opuestos de la habitación, es más efectiva que la apertura en un solo lado y por tanto preferible. En muy pocas ocasiones se alcanza la ventilación suficiente sin ventilación cruzada.
- ▶ Las condiciones ambientales exteriores influyen en la ventilación efectiva. Para una misma configuración de ventanas y/o puertas, la ventilación puede variar, especialmente en días ventosos.
- ▶ Se pueden realizar pruebas con diferentes configuraciones de apertura de ventanas y/o puertas.
- ▶ Se puede favorecer la ventilación natural mediante la utilización de un ventilador junto a una ventana colocado con el flujo hacia el exterior, de manera que favorece la extracción del aire interior.





SOLUCIÓN 3
VENTILACIÓN
INDIVIDUAL
FORZADA



Solución 4. Ventilación forzada centralizada

Interior. No hay ventilación natural y se usa ventilación forzada centralizada.

- La solución consiste en la utilización de sistemas de ventilación centralizados, es decir, comunes para todo el edificio o gran parte de él, para incrementar renovación de aire interior con aire exterior. Son los mismos sistemas utilizados para climatización.
- Se ha de maximizar la cantidad de aire exterior con respecto a la cantidad de aire recirculado. La configuración existente y su modificación ha de estar a cargo de personal técnico especializado.
- El aire recirculado se puede **filtrar** mediante la introducción de un filtro en el sistema. Se ha de utilizar el filtro con mayor capacidad de filtración que sea capaz de soportar el Sistema, por ejemplo MERV13. El caudal de aire limpio conseguido se calcula teniendo multiplicando el caudal de aire recirculado por la eficacia del filtro utilizado.
- En cualquier caso, la relación entre renovación de aire y caudal es: $ACH = \text{Caudal} / \text{Volumen aula}$
- Las renovaciones de aire proporcionadas por el sistema serán:

$$ACH_{\text{totalsistema}} = ACH_{\text{ventilación forzada}} + ACH_{\text{recirculadofiltrado}}$$

SOLUCIÓN 4
VENTILACIÓN
FORZADA
CENTRALIZADA



**SOLUCIÓN 4
VENTILACIÓN
FORZADA
CENTRALIZADA**



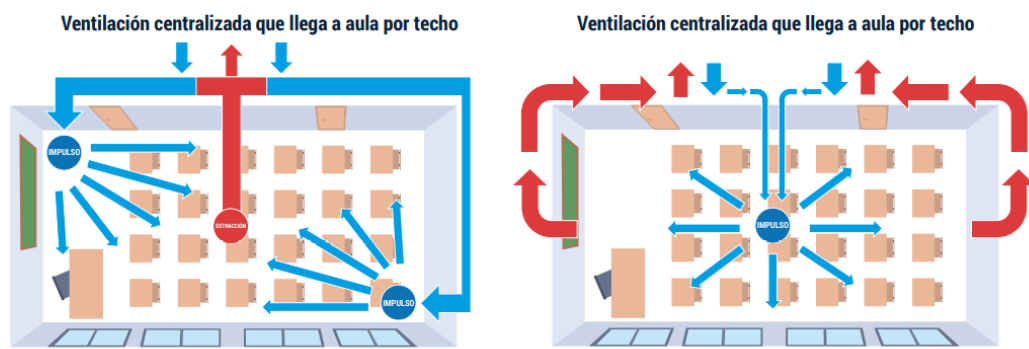
- El caudal necesario se calcula según las renovaciones de aire necesarias:

$$ACH_{\text{objetivo}} = ACH_{\text{totalsistema}}$$

- El caudal necesario será:

$$Caudal = ACH_{\text{totalsistema}} * \text{volumen aula}$$

Nota: en caso de combinar con ventilación natural, a pesar de la existencia de ventilación forzada centralizada, las ACH son aditivas, por tanto $ACH_{\text{total}} = ACH_{\text{ventilación natural}} + ACH_{\text{sistema}}$



- Se puede utilizar más de un purificador hasta sumar el caudal necesario.
- El purificador se debe colocar en el centro del aula si es posible y no ha de soplar directamente a los ocupantes.
- El sistema más eficaz es la filtración, que consiste en hacer pasar el aire 'contaminado' a través de un filtro de alto rendimiento, generalmente filtro HEPA (*High Efficiency Particulate Air*), que retiene las partículas y proporciona aire 'limpio'. Se recomienda HEPA H13 o superior (>99,95% de eficiencia).
- No son recomendables los sistemas con ionizadores o producción de ozono, ya que generan reacciones con otros elementos de la atmósfera que no se controlan y tienen consecuencias negativas de formación de contaminantes.
- Se han de cambiar los filtros siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Una versión simplificada es la utilización de un ventilador junto con un filtro MERV13. En este caso el caudal de aire limpio no se puede determinar de manera sencilla. Esta opción es menos eficiente que un purificador.

PURIFICACIÓN



ANEXO VIII. PLAN DE CONTINGENCIA: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TIC EN CASO DE CONFINAMIENTO

1. Brecha Digital – Detección de alumnado vulnerable

Se ha distribuido a través de los/as tutores/as unos cuestionarios a rellenar por el 100% del alumnado para detectar la "Brecha Digital". En estos cuestionarios se han preguntado diversas cuestiones, pero las vitales en caso de confinamiento son:

- a) ¿Tienes conexión a internet en casa?
- b) ¿Tienes ordenador en casa?
- c) ¿Tienes móvil con conexión a Internet?

Interesa tener cuantificado al alumnado con estas carencias:

- a) A nivel global de centro, por si hubiera que solicitar a través de la Junta de Andalucía, tarjetas con datos. Para conocer si existen equipos suficientes en caso de confinamiento total del centro.
- b) A nivel de clase, para gestionar el préstamo de equipos informáticos al alumnado, que lo necesite.

2. Protocolo de Actuación en caso de confinamiento individual.

Cuando se confine a un alumno/a de forma individual, el tutor/a que dispone del listado de alumnos/as de su grupo con brecha digital, informará de esto al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, para proceder al préstamo de un equipo informático.

3. Protocolo de Actuación en caso de confinamiento del grupo-clase.

Cuando se confine todo el grupo clase, el tutor que dispone del listado de alumnos/as de su grupo con brecha digital, informará de esto al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, para proceder al préstamo de un equipo informático.



4. Protocolo de Actuación en caso de confinamiento de todo el centro.

Cuando se confine todo el centro, desde el Equipo Directivo y la Coordinación TDE, que disponen del listado del alumnado vulnerable, se pondrá en marcha el procedimiento de préstamo de equipos informáticos.

5. CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

- Dispositivos que se prestarán:
 - Se prestarán únicamente ORDENADORES PORTÁTILES. No se prestarán ratones y/o teclados.
- Depósito que el alumnado deberá dejar como garantía de devolución. Este depósito se devolverá a cada uno, cuando se proceda a la devolución del portátil al centro. En el centro se dispone de 2 tipos de ordenadores que se pueden prestar:
 - Mini Portátiles antiguos TOSHIBA – xx euros de depósito.
 - Tablet– xx euros de depósito.
- Persona a la que se le entregará el Ordenador en Préstamo y que también será responsable de devolverlo:
 - Padre, Madre o Tutor/a legal del alumno.
- Condiciones de la devolución del equipo:
 - Con los mismos programas y Sistema operativo que el PC tenía instalados cuando se entregó.
 - Limpio de cualquier documentación o carpeta que se haya generado o almacenado durante su uso.
 - Con todos sus componentes físicos en buen estado (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.) Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo será responsable de su reparación.
 - Limpio e higienizado.
 - Se devolverá una vez finalice el confinamiento del alumno/a y este pueda asistir a las clases al centro.
- En general, hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.





- Los deterioros de los componentes físicos (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.) Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo se hará cargo de la gestión y coste de la reparación.
- Las desconfiguraciones del ordenador por mal uso de los programas o del sistema operativo, también corren a cargo del usuario su coste y la gestión de la reparación.
- No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).
- No se puede formatear el equipo, para instalar otro sistema operativo.
- No se puede instalar ningún programa que no venga preinstalado.
- Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.
- En el proceso de devolución, vaciar todo el contenido del ordenador que haya sido añadido con motivo de su uso.
- Utilizar el dispositivo únicamente para fines académicos.
- No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
- No almacenar datos de carácter personal.
- El usuario es responsable de la seguridad de su equipo frente a robos o frente al acceso no autorizado de personas distintas al usuario.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

CASO DE CONFINAMIENTO INDIVIDUAL, O DEL GRUPO CLASE:

- 1- En el día siguiente al confinamiento, el tutor/a:
 - a. Comunicará vía correo electrónico a la Dirección y al Coordinador TDE, el nombre de los alumnos/as con Brecha digital.
 - b. Comunicará a las familias la posibilidad de entregarles un Portátil en préstamo y las condiciones.
- 2- En caso de que quieran retirar un portátil en préstamo:
 - a. El tutor/a citará a la persona que retirará el portátil (padre, madre o tutor legal) en el centro, a ser posible en horario disponible del Coordinador TDE.
 - b. El tutor/a informará al coordinador TDE, día y hora de la cita, para la entrega del portátil y la firma del documento de préstamo.

CASO DE CONFINAMIENTO DE TODO EL CENTRO:

- 1- En un plazo en 48 horas al confinamiento, el tutor/a:





- a. Cada tutor/a comunicará a las familias la posibilidad de entregarles un Portátil en préstamo y las condiciones.
 - b. Todos los tutores/as de cada grupo, una vez se haya comunicado con las familias, informarán por correo electrónico al Equipo Directivo y al Coordinador TDE, de los nombres de los alumnos/as de sus grupos que van a retirar un portátil en préstamo.
- 2- Una vez se conozca el nº total de alumnos/as que van a retirar un portátil en préstamo:
- a. El Coordinador TDE realizará un listado con los nombres de los alumnos/as asignándoles el nº identificativo y marca del portátil que se le va a asignar a cada uno.
 - b. Se establecerán 2 días y franjas horarias, en las que el Coordinador TDE estará en el centro junto a otro miembro del Equipo Directivo para hacer entrega de los equipos recogiendo el formulario de préstamo firmado y la cantidad de depósito correspondiente.



CEIP LUIS VIVES – FORMULARIO DE PRÉSTAMO DE ORDENADOR PORTÁTIL

○ **Dispositivos que se prestarán:**

- Se prestarán únicamente ORDENADORES PORTÁTILES O TABLETAS. No se prestarán ratones y/o teclados.

○ **Condiciones de la devolución del equipo:**

- Con los mismos programas y Sistema operativo que el PC tenía instalados cuando se entregó.
 - Limpio de cualquier documentación o carpeta que se haya generado o almacenado durante su uso.
 - Con todos sus componentes físicos en buen estado (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.) Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo será responsable de su reparación.
 - Limpio e higienizado.
 - Se devolverá una vez finalice el confinamiento del alumno/a y este pueda asistir a las clases al centro.
-
- En general, hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
 - Los deterioros de los componentes físicos (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.) Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo se hará cargo de la gestión y coste de la reparación.
 - Las desconfiguraciones del ordenador por mal uso de los programas o del sistema operativo, también corren a cargo del usuario su coste y la gestión de la reparación.
 - No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).
 - No se puede formatear el equipo, para instalar otro sistema operativo.
 - No se puede instalar ningún programa que no venga preinstalado.
 - Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.
 - En el proceso de devolución, vaciar todo el contenido del ordenador que haya sido añadido con motivo de su uso.
 - Utilizar el dispositivo únicamente para fines académicos.
 - No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
 - No almacenar datos de carácter personal.



- El usuario es responsable de la seguridad de su equipo frente a robos o frente al acceso no autorizado de personas distintas al usuario.
- Depósito que el alumnado deberá dejar como garantía de devolución.

El ordenador portátil que se presta es de la marca_____

Nº de serie_____

Cantidad que se deja en concepto de depósito_____Euros, que serán devueltos a su propietario una vez este, devuelva el equipo informático al CEIP Luis Vives.

- **Persona que recibe el Ordenador Portátil en Préstamo y que se hace responsable de devolverlo en las condiciones arriba indicadas:** (Padre, Madre o Tutor legal del alumno/a)

Fecha de recogida del Ordenador: _____

Fecha prevista de devolución: _____

Nombre: _____

Apellidos: _____

DNI/NIE: _____Parentesco: _____

Firma:



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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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



- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos. Ministerio de Sanidad (versión 24 de septiembre de 2020).
- Plan Funcional para la actuación en centros educativos COVID-19 Acciones a realizar desde los Distritos-Áreas sanitarias de Atención Primaria (versión 11 de septiembre de 2020).
- ANEXO al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19". GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación (Rev. 02 de octubre de 2020).
- Guía para ventilación en aulas Instituto de Diagnóstico Ambiental y Estudios del Agua, IDAEA-CSIC Mesura (versión octubre de 2020).

