

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>SAN JOSE OBRERO</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29004171</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MÁLAGA</b>

**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 de la COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>

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



<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>6</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	<b>7</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	<b>14</b>
4.	Entrada y salida del Centro.	<b>15</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	<b>17</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>19</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	<b>21</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	<b>24</b>
9.	Disposición del material y los recursos.	<b>25</b>
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	<b>28</b>
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	<b>35</b>
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	<b>38</b>
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	<b>39</b>
14.	Uso de los servicios y aseos.	<b>42</b>
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	<b>44</b>
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	<b>45</b>
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	<b>46</b>
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	<b>47</b>
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>48</b>



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



## **0.- INTRODUCCIÓN**

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

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

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	SEDEÑO VALDELLÓS, FRANCISCO JOSÉ	DIRECTOR	PRIMARIA
Secretaría	RODRÍGUEZ DE TEMBLEQUE, SANDRA MARIA	SECRETARIA	SECUNDARIA
Miembro	RANEA ORTEGA, MARIA TERESA	JEFATURA DE ESTUDIOS	SECUNDARIA
Miembro	GARCÍA GARCÍA, ANA MARÍA	COORDINADORA	PRIMARIA
Miembro	BUENO NAVERO, CARMEN		AMPA

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Creación de la comisión Lectura de las instrucciones de la Junta de Andalucía Elaboración del protocolo Covid-19	NO PRESENCIAL



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

La concepción y desarrollo de las medidas contenidas en este procedimiento, se basan en los siguientes **principios básicos**:

- Medidas de prevención personal
- Limitación de contactos
- Limpieza y ventilación
- Gestión de casos

Los citados principios básicos se materializan mediante las siguientes **actuaciones transversales**:

- Información y formación
- Reorganización del centro
- Coordinación y participación
- Comunicación y educación para la salud
- Equidad

De acuerdo con lo anterior, con carácter previo a la apertura del centro se procede a realizar las siguientes actuaciones:

- Constitución de la comisión específica COVID-19 en el centro educativo; designación coordinador COVID-19 de centro.
- Información a progenitores, alumnado, personal docente y no docente, así como a proveedores externos y colaboradores, de las medidas adoptadas en el centro y pautas de actuación para el acceso y permanencia en el mismo.
- Análisis de los espacios y medios necesarios para la realización de la actividad docente y no docente, con objeto de garantizar, en la medida de lo posible, la limitación de contactos.

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

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



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

Previo a la incorporación efectiva al puesto de trabajo, se da traslado a los trabajadores del centro de la información relativa a situaciones de incompatibilidad con dicha reincorporación, según los siguientes supuestos:

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

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro adopta las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegura que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Además, se adaptan las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantiza el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no es posible, se proporcionan a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal es objeto de la formación e información necesarias acerca el correcto uso de los citados equipos de protección.

Es obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. Se adoptan las medidas necesarias para reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no es posible se identifican los útiles de uso compartido en un listado elaborado a tal efecto, estableciendo en el mismo las pautas y procedimiento de desinfección entre cada uso.



En el caso de uso de uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

Con carácter previo al inicio del curso, dar traslado a los progenitores y/o tutores información relativa a los siguientes aspectos:

- La importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo y de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

En consecuencia, se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

- Vigilancia el estado de salud y 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 (Anexo II).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Comunicación del plan de acogida 2020/21
- Comunicación de régimen de normas de acceso al centro educativo derivadas de la aplicación del presente protocolo. Recomendar que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Del mismo modo, se da traslado a los progenitores y/o tutores de los medios de contacto para que puedan dar traslado al centro de las informaciones que, en su caso, deban realizar según lo descrito en los puntos anteriores.



Coordinación de actividades empresariales específica para el acceso de trabajadores de terceras empresas o autónomos que prestan sus servicios en el centro escolar definiendo y comunicando lo siguiente:

- Determinación de las actividades que precisan presencia física en el centro. Reconducción a medios telemáticos para realizar las actividades que no requieran presencia física.
- Establecimiento de horarios de acceso distintos del horario de entrada y salida de alumnos. En la medida de lo posible en horario distinto al lectivo.
- Recorridos y espacios de acceso autorizados.
- Obligatoriedad de uso de protección respiratoria en el acceso y permanencia en el centro, así como higiene de manos
- Determinar interlocución centro-proveedor para actividades presenciales, bajo la premisa de limitación de contactos.

Lo dispuesto en el apartado anterior “Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro” será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

## **Medidas específicas para el alumnado**

Instalación de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, asegurando que los usen cada vez que entren o salgan 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 geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

La ubicación de los geles se determina teniendo en cuenta la precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o 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.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

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

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

Cuando en los centros 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 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 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 atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro mediante la adopción de medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Establecimiento de un período de tiempo para entrar.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Para los desplazamientos entre las distintas plantas del centro, se utilizarán las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes. En este sentido, se identificarán las necesidades de uso del ascensor del centro y el personal autorizado para hacer uso del mismo.

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

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Para las enseñanzas de música, se adoptarán las medidas necesarias para evitar las que entrañan mayor riesgo (como canto coral o utilización de instrumentos de viento) Adaptando, en todo caso, las restantes a los principios básico de limitación de contactos, tanto mediante instrumentos, como valorando el incremento de distancia interpersonal en aquellas que por su naturaleza puedan incrementar el riesgo de transmisión.

Se descartarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.



Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y de ser posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

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

Normas para el uso de las fuentes de agua: se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, debidamente identificado

### **Otras medidas**

Se realizará una limpieza y desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones y útiles antes de la apertura. Se incluye en la limpieza y desinfección de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.

Revisión del plan de limpieza del centro, reforzando la limpieza y desinfección de los distintos espacios, adecuado a las características e intensidad de uso.

Definición del plan de ventilación de espacios.

Determinación de la dotación y ubicación de papeleras con tapa y mecanismo de apertura mediante pedal, bajo el criterio de asignación a todo punto que sea susceptible de generar residuos procedentes del desecho de guantes y equipos de protección respiratoria, residuos de materiales de limpieza, así como otros materiales utilizados para facilitar la limpieza de útiles y equipos de uso compartido (film de plástico, etc.)

Dotación de pulverizadores para limpieza y desinfección de superficies.

Dotación y ubicación en sala habilitada para ello, de recipiente con grifo inferior, adecuado a las necesidades del centro, para elaboración diaria de solución desinfectante y llenado de pulverizadores para limpieza y desinfección de superficies. Designación de responsable de la realización de la mezcla, previa formación en manipulación del producto químico utilizado y dotación equipos de protección respiratoria, ocular y de manos, según indicación del fabricante en la ficha de datos de seguridad del producto.



### 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.**

Desde todas las materias se trabajará trasversalmente (en enunciados de actividades y problemas, lecturas, investigación, proyectos...) la formación y educación de los alumnos en el tema del COVID y en la manera de enfrentarnos a él (higiene y desinfección, protección, información, trabajo en familia...)

Las tutorías se dedicarán de una manera más intensa al trabajo de buenas prácticas sobre higiene, uso de mascarilla y guantes, desinfección...

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

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

#### **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**

##### **ENTRADA AL CENTRO**

###### **INFANTIL:**

5 AÑOS: a las 8:45 por la puerta principal

4 AÑOS: a las 8:55h por la puerta principal

3 AÑOS: a las 9:05 por la puerta principal

###### **PRIMARIA**

3ºEP, 2ºEP y 1º EP: por la puerta secundaria del centro a las 8:45 , 8:55 y 9:05 respectivamente.

6ºEP, 5º EP y 4ºEP: por el puerta lateral del patio cubierto a las 8:45 , 8:55 y 9:05 respectivamente.

###### **SECUNDARIA**

3ºESO y 1ºESO: por la puerta principal del centro a las 8:30h.

4ºESO y 2ºESO: por la puerta lateral al patio cubierto a las 8:20 h.

##### **SALIDA DEL CENTRO**

###### **INFANTIL:**

5 AÑOS: a las 13:45 por la puerta principal

4 AÑOS: a las 13:55h por la puerta principal

3 AÑOS: a las 14:05 por la puerta principal

###### **PRIMARIA**

3ºEP, 2ºEP y 1º EP: por la puerta secundaria del centro a las 13:45 , 13:55 y 14:05 respectivamente.

6ºEP, 5º EP y 4ºEP: por el puerta lateral del patio cubierto a las 13:45 , 13:55 y 14:05 respectivamente.

###### **SECUNDARIA**

3ºESO y 1ºESO: por la puerta principal del centro a las 15:00 h.

4ºESO y 2ºESO: por la puerta patio cubierto a las 14:50 h.

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

INFANTIL: Cada alumno se dirige a su aula correspondiente

1ºEP, 2ºEP y 3º EP: puerta del salón de actos – pasillo – escalera 1 -pasillo- clase.

4ºEP,5ºEP y 6º EP: entrada patio cubierto– pasillo- patio grande- escalera 2 – clase

1ºESO y 3ºESO: entrada principal – pasillo – escalera 1 – clase

2ºESO y 4ºESO:entrada patio cubierto – escalera del patio – clase



El alumnado se desplazará en fila con el profesor a cargo de que se respeten los recorridos y demás medidas de seguridad.

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

Con cita previa, por la entrada principal pequeña del centro y aguardarán, según les indique el personal, en la entrada exterior o la interior, donde se colocarán zonas de espera.

### **Otras medidas**



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

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

*Será obligatorio el uso de mascarillas para acceder al centro. Habrá gel hidroalcohólico en la entrada a disposición de quien desee usarlo. Como remarcamos antes, salvo causa de fuerza mayor, el acceso será con cita previa.*

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

Se genera un registro de accesos que incluye la identificación de la persona que accede al centro, los espacios ocupados, el día, la hora de entrada y de salida, las interlocuciones y la causa que genera el acceso.

Se dará traslado a las familias o tutores que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Partiendo de la base de limitación general de acceso de familias y tutores al centro y de la habilitación de medios telemáticos para la realización de gestiones, la atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...)

### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro**

*Al igual que en apartado anterior la mascarilla y la cita previa serán obligatorias. También tendrán a su disposición el gel. Según el servicio que vengan a prestar, se les explicará el recorrido a seguir (dependerá del momento del día en que vayan a presentarse en el centro y el servicio que vengan a prestar).*

Como precepto general, se limitará el acceso de particulares y/o empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro a los supuestos que requieran necesariamente actividad presencial en el recinto.

Con carácter previo al acceso, se realizará la coordinación de actividades entre el particular o proveedor externo y el centro, de acuerdo con el procedimiento establecido por el servicio de prevención de fundación. En consecuencia, únicamente podrán acceder al centro aquellos particulares o personal de empresas que hayan completado el proceso de coordinación. A tal efecto, se generará un registro con el personal externo autorizado a acceder al centro. Dicho registro contendrá también los siguientes apartados a cumplimentar en cada visita:

- Nombre y apellidos de la persona autorizada.
- NIF
- Nombre de la empresa y persona de contacto de la misma



- Día de la visita
- Hora de entrada y hora de salida
- Actividades autorizadas y actividad realizada durante la visita
- Espacios a los que accede durante la visita
- Interlocuciones realizadas durante la visita

Únicamente podrán acceder al centro las personas autorizadas, previa comprobación de los datos contenidos en el registro, la cumplimentación del mismo y la comprobación de uso de mascarilla respiratoria e higienización de manos. En todo momento dispondrá de un acompañante para el tránsito por el centro hasta el lugar de operación, debiendo contactar con el acompañante designado cuando finalice su tarea y tenga que abandonar el recinto. Las visitas se coordinarán de manera que se evite la concurrencia con el horario de entrada y salida del alumnado del centro.

## **Otras medidas**



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

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

Se crearán los siguientes grupos de convivencia

- INFANTIL
- 1º EP Y 2º EP
- 3º EP Y 4º EP
- 5º EP Y 6º EP
- 1º ESO Y 3º ESO
- 2º ESO Y 4º ESO

Se dispondrán los pupitres de la manera más conveniente dentro del aula (dependerá de las dimensiones de cada una de ellas) para conseguir que el trabajo en clase fluya y, aunque sean grupos de convivencia, se consiga el ambiente más seguro posible. El profesorado que entre a cada clase llevará obligatoriamente mascarilla.

Las clases de EF se realizarán, siempre que sea posible, en los tres patios o en la cancha. Para las clases teóricas se seguirá el mismo procedimiento que en las demás dentro del aula.

Salvo en Infantil en cada aula habrá un tarro de gel hidroalcohólico a disposición del alumnado y el profesorado, siendo obligatorio su uso al entrar al centro, volver del recreo o después de EF, y recomendable después de cada salida de clase. En las clases de Infantil hay baño en el interior, así que los alumnos harán el mismo procedimiento descrito anteriormente, pero con agua y jabón.

Se intentará, en la medida de lo posible, que los alumnos permanezcan en sus asientos toda la clase.

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

Se mantendrán las mismas medidas que se han establecido para los grupos de convivencia.

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

### **• Gimnasio/patio cubierto**

Máximo un grupo de convivencia



Máximo un grupo de convivencia

- **• Salón de usos múltiples**
- Máximo un grupo de convivencia
  
- **• Aula de informática**
- Máximo una clase
  
- **• Aulas de música**
- Máximo una clase
  
- **• Aulas de refuerzo y apoyo**
- Según su capacidad, siempre del mismo grupo de convivencia a la vez. En caso de no ser posible, se guardará distancia de 1,5m y será obligatorio el uso de mascarilla. Se desinfectarán pupitres y demás material después de cada clase.
  
- **• Aula de audición y lenguaje**
- Según su capacidad, siempre del mismo grupo de convivencia a la vez. En caso de no ser posible, se guardará distancia de 1,5m y será obligatorio el uso de mascarilla. Se desinfectarán pupitres y demás material después de cada clase.
  
- **• Otros espacios comunes**
- AULA DE PSICOMOTRICIDAD: Máximo una clase.
- SALA DE PROFESORES: Máximo 15 profesores.
- DESPACHO DE COORDINACIÓN-TUTORIA Y DESPACHO AMPA: Máximo 2 profesores.

· **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**

El ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas que requieran un acompañante, llevando mascarillas todos los ocupantes.



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

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

Los grupos de convivencia se elaborarán de manera que se consiga que no tengan contacto con los demás en ningún momento de su estancia en el centro. También se tratará que el número de profesores que entren en ellos sea el menor posible.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

#### **Higiene de manos**

Disposición de gel hidroalcohólico a la entrada al centro y en las aulas para el alumnado, asegurando su utilización siempre que entren o salgan de las mismas. Se tiene en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para el alumnado infantil propenso a meterse frecuentemente las manos en la boca, se sustituye el gel hidroalcohólico por el lavado de manos con agua y jabón.

La ubicación de los geles hidroalcohólicos se realiza de tal modo que los puntos donde se ubican están bajo supervisión.

En ambos supuestos, lavado de manos con agua y jabón e higienización mediante uso de gel hidroalcohólico, al inicio del curso y periódicamente, se realizan charlas al alumnado sobre la correcta higiene de manos.

Los puntos dotados de dispensadores de gel hidroalcohólico se señalizan con el lema “PUNTO DE HIGIENE DE MANOS” acompañado de cartelería informativa de la técnica adecuada de higiene de manos.

En los puntos para lavado de agua y jabón, se coloca en igualmente el lema “PUNTO DE HIGIENE DE MANOS” acompañado de cartelería informativa de la técnica adecuada de lavado de manos con agua y jabón.

#### **Higiene respiratoria**

Al inicio del curso, se realizan ejercicios prácticos para la correcta higiene respiratoria en los supuestos de toser o estornudar tapándose la boca con la parte anterior del codo y brazo flexionado, combinados con la higiene de manos cada vez que se tosa o estornude.

Se coloca cartelería informativa de la correcta higiene respiratoria en la entrada del centro y en las aulas.

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas. En



el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas 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.

En base a lo anterior, en los supuestos en los que el alumnado no utilice mascarilla higiénica, el profesorado y/o personal de apoyo utilizará mascarilla de protección tipo FFP2. En los supuestos en los que el alumnado utilice mascarilla higiénica, el profesorado y/o personal de apoyo utilizará mascarilla tipo quirúrgica, siempre y cuando pueda mantener la distancia igual o superior a dos metros. En el caso de no poder mantener esta distancia mínima, se utilizará mascarilla tipo FFP2.

Se coloca cartelería informativa del correcto uso de mascarilla en el acceso al centro, aulas y en los lavabos. Del mismo modo, al inicio del curso se informa al alumnado del correcto uso de la mascarilla.

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

Se atenderá al público para temas económicos-administrativos en horario de lunes tarde, miércoles y viernes mañana con cita previa, de forma que no coincidirá con los horarios de entrada y salida del alumnado. Será obligatorio el uso de mascarilla tanto para las familias



como para el administrativo, conserje y personal que atienda a la familia. Se marcará en el suelo la distancia de seguridad en caso de que sea necesario hacer cola. No podrá haber más de dos personas esperando en la recepción del centro.

Se mantendrá la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

Es obligatorio usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En el mostrador de consejería, se empleará mampara protectora.

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.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios.

### **Otras medidas**

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

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

En el comedor, el personal del mismo deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

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**

El alumnado se desplazará en fila junto a la pared que quede a su derecha, para evitar contactos en los posibles cruces en los pasillos. Se marcará el recorrido con flechas indicativas. En el patio solo coincidirán alumnos del mismo grupo de convivencia (aunque cada nivel se situará en una zona del patio distinta) con los siguientes horarios:

- INFANTIL: 11.25 a 11.55 en patio grande que estará segmentado para que los tres cursos que forman el grupo de convivencia no tengan contacto entre ellos.
- 1º y 2º EP: de 12:00 a 12:30 en patio cubierto, dividiéndolo en dos zonas, una para cada curso
- 3º y 4º EP: de 12:00 a 12:30 en patio deporte, dividiéndolo en dos zonas, una para cada curso
- 5º y 6º EP: de 12.00 a 12.30 en patio grande, dividiéndolo en dos zonas, una para cada curso
- SECUNDARIA: de 11:30 a 12:00, 1º y 3º en el patio cubierto, y 2º y 4º en el patio de deporte, dividiendo cada patio en dos zonas, una para cada curso y que rotarán en cada uno de los patios diariamente.

### **Señalización y cartelería**

Habrà cartelería recordando las medidas higiénicas y sanitarias recomendadas por las autoridades, así como indicaciones sobre ubicación de gel hidroalcohólico y los recorridos a realizar tanto en las clases como por todo el centro.



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

Tal como se ha indicado en el contenido del apartado 2.1 Medidas generales, la limitación de contactos representa uno de los aspectos clave objeto de control durante el curso escolar. El contacto con los materiales y recursos utilizados en la docencia representa una de las vías de transmisión del virus SARS-CoV-2. En consecuencia, la limitación de contactos se extiende a minimizar el uso de materiales y recursos compartidos.

En este sentido, el análisis previo al inicio del curso, debe haber establecido las alternativas al uso de materiales compartidos tanto por el alumnado como por el profesorado, introduciendo las modificaciones necesarias para que dichos materiales y recursos compartidos se reduzcan al mínimo posible.

Aquellos materiales y recursos que necesariamente deban compartirse serán objeto de control y medidas de higienización antes y después de cada utilización por un alumno, profesor o personal de apoyo.

De acuerdo con la “Información Científico-Técnica – Enfermedad por coronavirus, COVID-19” del centro de Coordinación Y Alertas y Emergencias Sanitarias (Ministerio de Sanidad, revisión 2 de junio) las principales vías de transmisión entre humanos son a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros y las manos y los fómites (superficies) contaminados con estas secreciones seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz y ojos.

Otra posible vía de contagio, con un menor papel en la transmisión, podría ser la transmisión a través de aerosoles con partículas de pequeño tamaño, sobre todo en espacios cerrados y en condiciones de hacinamiento, existen diversos estudios no concluyentes a este respecto. Aunque se ha detectado el genoma y el virus infectivo en heces de personas enfermas, la transmisión a través de las heces es otra hipótesis para la cual no existe evidencia en esta epidemia hasta la fecha.

La permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies ha sido objeto de diferentes estudios. En condiciones de laboratorio se ha informado que los tiempos de supervivencia en superficies de cobre, cartón, acero inoxidable y plástico fue de 4, 24, 48 y 72 horas, respectivamente a 21-23º C y con 40% de humedad relativa. En otro estudio a 22º C y 60% de humedad, se dejó de detectar el virus tras 3 horas en superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel), tras 1 a 2 días sobre madera, ropa o vidrio y más de 4 días sobre acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas.

En la siguiente tabla se resumen los datos contenidos en el párrafo anterior.



MATERIAL	21-23º C - 40% humedad	22º C - 60% humedad
Cobre	4 horas	
Cartón	24 horas	
Acero inoxidable	48 horas	
Plástico	72 horas	
Papel (de imprimir o pañuelo de papel)		3 horas
Madera, ropa o vidrio		1 a 2 días
Acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas		Más de 4 días

En base a lo descrito hasta el momento en este punto, la estrategia de prevención relativa a la limitación de contactos en materiales y recursos utilizados en la docencia pasa por aplicar la siguiente jerarquía de actuación:

- Minimización de uso de elementos compartidos
- Higienización de superficies de elementos compartidos antes y después de cada uso

Es **IMPORTANTE** señalar que los tiempos contenidos en la tabla, se obtienen en condiciones de laboratorio y, en consecuencia, son válidos en tales condiciones. En consecuencia, cualquier medida de control de superficies que se establezca mediante el recurso a la inactivación del virus por paso del tiempo, debe contar con la variabilidad de las condiciones existentes. Por todo ello, la aplicación de este tipo de medida debe quedar limitada a supuestos en los que no haya sido posible la higienización de superficies por la naturaleza de las mismas, como sería el caso del papel. Del mismo modo, el establecimiento de plazos de cuarentena del material debe tener en cuenta la variabilidad de las condiciones termohigrométricas, incrementando por ello el margen de seguridad de los tiempos de manipulación posterior, así como el establecimiento de medidas complementarias de control de accesos a las ubicaciones del material y medidas de protección personal dirigidas al personal que lo manipule.

En tales supuestos, la dirección del centro comunicará al servicio de prevención cuando se considere el recurso a la inactivación del virus por paso del tiempo, con objeto de coordinar las medidas aplicables al supuesto concreto.

En lo relativo a equipos informáticos compartidos, concretamente para los teclados, resultan más complejos de higienizar tanto por su morfología como por los circuitos internos cuya exposición a líquidos comprometería su funcionamiento. Una solución podría ser envolverlos en lámina de plástico tipo film, facilitando de este modo su higienización mediante solución de agua e hipoclorito antes y después de cada utilización.

La solución del uso de película plástica de protección es aconsejable, como en el caso de los teclados, sobre equipos electrónicos dada su incompatibilidad con los fluidos siempre y cuando no se vea comprometida la funcionalidad de los aparatos.

### Material de uso personal



El material del alumnado será de uso personal e intransferible, teniendo que venir desinfectado de casa. El material del profesorado también será de uso personal y, en caso de que haya algo de uso compartido, tendrá que ser desinfectado después de cada clase.

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

El lápiz de la pizarra digital debe ser desinfectado después de cada clase, así como el teclado y ratón del ordenador.

En el aula de informática cada alumno hará lo mismo con su equipo.

En la sala de profesores se realizará el mismo procedimiento con los equipos informáticos y el mobiliario.

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

Los libros de texto serán de uso personal y se insistirá que, al estar forrados, vengán desinfectados de casa.

### **Otros materiales y recursos**

El material usado en EF deberá ser desinfectado después de cada clase.



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

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

El horario lectivo para explicaciones, videoconferencias y envío de actividades seguirá siendo el que corresponda a cada etapa.

Se trabajará a través de Google Classroom y la comunicación con las familias será telefónica, por ClassDojo y videotutorías.

La entrega de tareas si podrá ser durante todo el día, para facilitar la labor a las familias con menos recursos o con varios hermanos. Se intentará, en la medida de lo posible, la entrega de índices al alumnado de manera que tengan una referencia del trabajo que va a realizarse esa semana o esa unidad.

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

Se elaborará un horario de clases por videoconferencias (al menos una obligatoria por semana y clase o una cada 15 días en las materias con dos o menos horas de docencia) para repartir de manera equitativa en los cinco días de la semana las asignaturas, intentando que las familias con varios hermanos y/o pocos recursos digitales tengan posibilidad de conectarse a todas.

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

El horario de atención a padres será de 9:30 a 13:30 a través del teléfono o del correo electrónico del centro (también podrán tratarse asuntos a través de videoconferencias bajo cita), pudiendo tratar algunos temas, si se ve necesario, fuera de ese horario.

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



## **INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

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

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

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



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

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

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

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

### **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 disconfort térmico, por ejemplo.



- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

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

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

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

### **Recomendaciones generales**

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.



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



inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

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

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

### **Recomendaciones generales**

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo



- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

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

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

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

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

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





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

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



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

### **Profesorado especialmente vulnerable**

El procedimiento establecido en Fundación Diocesana de Enseñanza Santa María de la Victoria para el estudio de casos con especial vulnerabilidad frente a COVID-19, está descrito en el apartado **3.4 Variables individuales. Personal especialmente sensible frente a COVID-19** del documento *Procedimiento de inicio de actividades presenciales*, enviado a las direcciones de centros escolares de Fundación por este servicio de prevención el 15 de junio de 2020.

Se define lo siguiente:

De acuerdo con el documento “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2”

actualizado a 08 de junio de 2020<sup>1</sup>, elaborado por el Ministerio de Sanidad, establece la obligación de evaluar la existencia de personal especialmente sensible frente a COVID-19.

Dada la naturaleza del riesgo asociado a la exposición a COVID-19 de personas cuyas patologías previas se corresponden con las descritas por las autoridades sanitarias como especialmente vulnerables a esta enfermedad, se ha establecido el siguiente procedimiento de actuación, con carácter previo a la prestación presencial de servicios de cualquier trabajador de Fundación, ya sea con carácter puntual o permanente.

La gestión del proceso de toma de datos, determinación de personal especialmente sensible y adopción de medidas específicas, en su caso, se lleva a cabo de manera coordinada con CUALTIS en calidad de servicio de prevención ajeno, para la especialidad de Vigilancia de la Salud.

Fundación ha desarrollado una aplicación web para que todas las personas que vayan a desempeñar trabajo presencial en algún centro de trabajo de Fundación, se registren y respondan al formulario incorporado en dicha aplicación.

Los datos de acceso son los siguientes:

Dirección del enlace: <https://formulariocovid19.fvictoria.es>

Palabra de acceso: fundacion

---

### **ACTIVIDAD**

### **RESPONSABLE**

---

<sup>1</sup> El documento de referencia ha sido actualizado por el Ministerio de Sanidad a fecha de 19 de junio de 2020, manteniendo las directrices del estudio de casos con especial vulnerabilidad para el supuesto de reincorporación de trabajadores a su centro de trabajo, en los siguientes términos

El servicio sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.



<b>Elaboración de relación nominal de trabajadores adscritos a un proceso</b>	Dirección de centro/Responsable departamento
<b>Envío a cada trabajador de datos de acceso a la aplicación</b>	Dirección de centro/Responsable departamento
<b>Acceso a aplicación y consignación de datos personales</b>	Trabajadores
<b>Comunicación de proceso de gestión a casos en estudio</b>	Servicio de prevención de Fundación
<b>Acceso a plataforma de CUALTIS para estudio de casos por personal sanitario; cumplimentación de datos y envío de informes médicos</b>	Trabajadores
<b>Determinación de casos vulnerables a COVID-19 y comunicación de resultados a trabajadores</b>	CUALTIS
<b>Comunicación de casos vulnerables y medidas preventivas aplicables a SPP Fundación</b>	CUALTIS
<b>Comunicación de resolución de estudio de casos y, en su caso, medidas preventivas asociadas</b>	Servicio de prevención Fundación
<b>Adopción y mantenimiento medidas preventivas</b>	Dirección de centro/Responsable área

### **Alumnado especialmente vulnerable:**

- **Limitación de contactos**

En base al procedimiento establecido en el apartado anterior, se dispone de la información relativa al profesorado especialmente vulnerable, derivada de los informes emitidos por Vigilancia de la Salud, del servicio de prevención ajeno.

Los criterios para la limitación de contactos del profesorado especialmente vulnerable derivan, además del estado de salud de cada caso, de las directrices contenidas en el documento “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2. 14 de julio de 2020 Ministerio de Sanidad.

En todo caso, el servicio de prevención de riesgos laborales de Fundación dará traslado a la dirección de centro de las medidas aplicables a cada caso, en función de la información



facilitada por Vigilancia de la Salud de CUALTIS, en calidad de servicio de prevención ajeno para el desarrollo de actividades preventivas en la citada especialidad.

En lo relativo al alumnado, los progenitores o tutores legales serán quienes hagan llegar a la dirección del centro las informaciones relativas a la especial vulnerabilidad del alumno, así como las medidas de especial protección que hayan sido definidas por el personal médico que las determine. En todo caso, la información transmitida por los progenitores o tutores legales del alumno será la específicamente necesaria para el establecimiento de las medidas de protección en el centro educativo, sin que ello incluya información diagnóstica dado el carácter confidencial de la misma. La dirección del centro, en consecuencia, previo a la incorporación del alumnado, recabará de los progenitores o tutores legales que aporten las medidas de control a tales efectos.

• **Medidas de prevención personal**

Las medidas de prevención personal serán las resultantes de lo indicado en este apartado, para la definición de las medidas de limitación de contactos.

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

La limpieza y ventilación en espacios destinados a alumnos con necesidades especiales se realizará, además de en las condiciones generales definidas en el apartado 13 de este protocolo, atendiendo a sus condiciones particulares. En todo caso, se procederá al establecimiento de un proceso continuo de generación-eliminación de secreciones procedentes del aparato respiratorio, así como heces u orina.



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

### Aula matinal

- **Limitación de contactos**

Se mantendrán los grupos de convivencia establecidos para las clases ordinarias.

Cada alumno tendrá un sitio asignado con su nombre.

- **Medidas de prevención personal**

La monitora llevará de manera obligatoria mascarilla y dispondrán de gel hidroalcohólico.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Finalizada la hora matinal, se procederá a la limpieza y desinfección del aula.

### Comedor escolar

- **Limitación de contactos**

Se mantendrán los grupos de convivencia establecidos para las clases ordinarias.

Cada alumno tendrá un sitio asignado con su nombre.

- **Medidas de prevención personal**

Las monitoras llevarán de manera obligatoria mascarilla y bata y dispondrán de gel hidroalcohólico.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Finalizada la hora del comedor, se procederá a la limpieza y desinfección de las instalaciones.

### Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**

Comenzarán a partir del 1 de octubre y se mantendrán los grupos de convivencia establecidos para las clases ordinarias.

- **Medidas de prevención personal**

A determinar por cada una de las escuelas que llevan a cabo dichas extraescolares.

- **Limpieza y ventilación de espacios**



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

### **Limpieza y desinfección**

Con carácter general la limpieza y desinfección (en adelante L+D) se atenderá al documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

La limpieza se realiza mediante empresa externa de acuerdo con lo anterior, además de lo contenido en la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre uso de Productos Biocidas para la desinfección de la COVID-19". Ministerio de Sanidad, 27 de abril de 2020.

El plan de limpieza del centro recogerá el refuerzo para los locales, aulas, despachos o espacios comunes, etc. adecuado al nivel de uso, con indicación de limpieza y desinfección de los mismos al menos una vez al día.

En el plan de limpieza se tienen en cuenta lo siguientes aspectos:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección – productos desinfectantes – mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Ello implica la necesidad de una buena limpieza con carácter previo a la desinfección.
- El plan de limpieza y desinfección contempla:
  - o Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - o Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - o Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - o Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

El personal que realice estas actividades debe estar informado de cómo debe realizarlas, de acuerdo con las instrucciones del fabricante de los productos utilizados. Para ello se recaba acreditación a la empresa externa que realiza la limpieza.

Del mismo modo, se solicita acreditación de la empresa externa de la inclusión de los productos virucidas empleados en el listado de virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.

El plan de limpieza incluye especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.



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

La preparación de envases para difusión de solución de agua e hipoclorito sódico, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35 gr/l): 30 ml de lejía por litro de agua y el mismo día de su aplicación.

Los puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se limpiarán y desinfectarán antes y después de cada uso. En todo caso, las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispondrán de elementos sustituibles.

En el caso de equipos que deben ser manipulados por distinto personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes antes y después de la manipulación.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, se procederá a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Se tendrá especial atención a la L+D de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales – se recomienda específicamente evitar el uso de instrumentos de viento – útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en los casos de aulas de convivencia estable)

En los casos de aulas específicas, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar la misma.

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

## Ventilación

Dado que la ventilación representa un punto clave de prevención, se realizará de manera natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los locales. Todo ello con objeto de incrementar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas y resto de espacios, intentando a la vez que no se generen corrientes fuertes de aire. Para el supuesto de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire exterior, sin utilizar la función de recirculación.

Se establece un período mínimo de 5 minutos para la ventilación las aulas previo a su uso. De no ser posible por las condiciones climáticas mantener las ventanas abiertas, se establecerá una mecánica de ventilación periódica, como puede ser en cambios de clase o asignatura. En el caso de



las aulas específicas, el período previo de ventilación se aumenta a 10 minutos como mínimo antes y después de cada uso, incluyendo la pauta de ventilación periódica de no poder ser realizada en continuo.

Se desaconseja la utilización de ventiladores de aspas, por tratarse de una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor. Cuando por razones fundadas y autorizadas, sea necesario su uso hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, se tendrá en cuenta que su posición no facilite la transmisión entre grupos, utilizándolos a la menor velocidad posible.

En relación con los equipos autónomos tipo split, cuando sea necesario su uso por razón de la temperatura, se evitará que produzcan corrientes de aire. Serán objeto de limpieza y desinfección periódica. Las partes externas serán objeto de L+D diariamente (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de L+D de superficies, mediante bayeta. Semanalmente se desinfectará al final de la jornada el filtro, para ser colocado al día siguiente. En el supuesto de incremento de uso, estas frecuencias serán revisadas teniendo en cuenta el tipo de usuarios y la ocupación del espacio.

## **Residuos**

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

Las bolsas de las papeleras situadas en aulas y/o aseos se cerrarán antes de su extracción. Para su eliminación serán destinadas al contenedor de la fracción “restos” (de color gris)

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles con 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 deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1) dispuesto en la habitación. El cubo dispondrá de tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2) que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y la 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 la fracción resto.

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

En los aseos del centro que dispongan de ventanas, éstas permanecerán abiertas o semiabiertas. Se señalará la necesidad de mantener las ventanas abiertas o semiabiertas durante el horario escolar. En los aseos que dispongan de extracción mecánica, se procederá a la modificación del sistema de extracción dejándolo en ciclo continuo durante el horario escolar.

### Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán un mínimo de dos veces al día y al finalizar el horario escolar.

- **Asignación y sectorización**

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
1	INFANTIL 3,4,5, AÑOS	BAJA	3
2	1º Y 2º EP	SEGUNDA	3
3	3º Y 4º EP	SEGUNDA	2
5	5º Y 6º EP	PATIO	2
6	1º Y 3º ESO	PRIMERA	3
7	2º Y 4º ESO	PRIMERA	2

Servicio profesores planta 2ª: Profesorado Primaria

Servicio profesores planta 1ª: Profesorado Secundaria

Servicio profesores junto dirección: Profesorado Infantil, equipo directivo, equipo orientación y PASS.

Sala de profesores: Profesorado

Servicio Pasillo planta baja: Alumno aula matinal y comedor

- **Ocupación máxima**

Se señalará la ocupación máxima que será de una persona para espacios de hasta 4 m<sup>2</sup>, salvo en los supuestos de aquellas personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante. El acompañante deberá utilizar mascarilla tipo FFP2 durante su permanencia en el aseo, inmediatamente después realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



- **Otras medidas**

En todos los aseos del centro se mantendrá permanentemente dotación de jabón – en su defecto, gel hidroalcohólico – y papel para el secado de manos. Se colocará cartelería en cada aseo indicando el correcto proceso de lavado de manos. El alumnado recibirá instrucciones de lavarse las manos cuidadosamente después de hacer uso de los lavabos.

Los baños estarán marcados con carteles indicando cuál corresponde a cada grupo de convivencia.

El personal docente y no docente dispondrá de lavabos diferentes a los utilizados por el alumnado. Los baños de uso exclusivo del personal se señalarán adecuadamente.





**15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO**  
**Ver anexo I**

**Documento: Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19**  
**Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía.**  
**13 de agosto.**  
**Consejería de Salud y Familias, Junta de Andalucía.**





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

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

No procede



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

### **Medidas higiénico-sanitarias**

Las familias deberán tomar la temperatura al alumnado antes de salir de casa. En caso de que alguno presente fiebre o algún síntoma que pueda relacionarse con el COVID-19 no podrá acudir al centro. Será obligatorio el uso de la mascarilla.

El alumnado que venga a la realización de un examen, se repartirá en aulas asegurando que mantengan la distancia de 1'5m entre pupitres. Se elaborará un recorrido de entrada y uno de salida y se abrirán las puertas del centro 10 min antes de cada examen para evitar aglomeraciones. En cada aula habrá un bote de gel hidroalcohólico para que el alumnado lo use antes de entrar.

El alumnado que sólo tenga que venir a la entrega de trabajos, deberá dirigirse al centro 15 minutos después del inicio del examen de la asignatura correspondiente. Por turno, guardando distancia de seguridad, se les permitirá ir entrando a los despachos de la zona derecha de la entrada del centro, donde habrá dos profesores con su mascarilla y su mampara que les recogerán dicho trabajo. Se recomienda que venga en una sabanilla desinfectada. No podrá haber más de dos alumnos entregando y dos esperando en el interior; el resto hará fila fuera. De todas formas, se primará que la entrega de trabajos se realice a través de Google Classroom, de manera que se evite tanto el traslado al centro del alumnado, como el problema de la posible transferencia por la entrega de documentación.

### **Avisos**

Este protocolo de actuación para los exámenes de septiembre se enviará a las familias a través de la plataforma de Classroom, se alojará en nuestra web y redes sociales y se colgará tanto en la entrada del centro como en el tablón del colegio.

### **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

El material será de uso personal e intransferible. Se avisará a las familias para que venga desinfectado desde casa.

### **Ventilación**

Cada aula utilizada se mantendrá ventilada durante la realización de las pruebas siempre que sea posible. En caso contrario, se ventilará entre exámenes.

### **Sala de aislamiento**

Será un dependencia, situada cerca de una entrada del centro que se marcará como tal. En él habrá gel hidroalcohólico, papelera de pedal y estará bien ventilado y desinfectado.



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

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

Se realizarán por videoconferencia para resolver todas las dudas que haya sobre el inicio de las clases y este protocolo. La llevarán a cabo entre el tutor y algún miembro del equipo directivo.

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

Se realizarán por videoconferencia para informar de cómo va el progreso de la clase y resolver todas las dudas que vayan surgiendo.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se llevarán a cabo cada vez que haya alguna novedad o cambio tanto en el protocolo como en la normativa vigente referida a él o al COVID19. También se realizarán estas reuniones cuando el equipo directivo o el tutor encargado de la clase lo estime oportuno para informar sobre cualquier asunto relacionado.

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

(Ipasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares...)

Este protocolo será enviado por a las familias del centro a través de las plataformas mencionadas anteriormente y se colgará en la web del colegio una vez realizadas las reuniones previas para poder, si es necesario, añadir sugerencias de las familias.

Toda la información de interés que vaya apareciendo será enviada a los padres a través de los medios establecidos a tal fin y/o del padre/madre delegado/a. También se colgará en el tablón de anuncios del centro, en nuestra web y redes sociales.





## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			



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

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

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

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





<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo (planta y n.º aseo)</b>	
1	INFANTIL 3,4,5, AÑOS	BAJA	3
2	1º Y 2º EP	SEGUNDA	3
3	3º Y 4º EP	SEGUNDA	2
5	5º Y 6º EP	PATIO	2
6	1º Y 3º ESO	PRIMERA	3
7	2º Y 4º ESO	PRIMERA	2

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS



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

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

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

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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



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

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

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

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

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

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

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de



Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

## **PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

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



Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias

