

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID 19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



CEIP Teresa Comino

CENTRO	CEIP TERESA COMINO
CÓDIGO	140066
LOCALIDAD	VILLAFRANCA DE CÓRDOBA

CURSO 21/22



➤ MARCO NORMATIVO

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de:

- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud Covid 19 para los Centros y Servicios Educativos (no universitarios) de Andalucía establecidas por la Consejería de Salud y Familias; y por 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.
- Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los Centros Docentes y la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.

➤ CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

DOCUMENTO APROBADO POR LA COMISIÓN COVID 19 EN FECHA: **06/09/2021**

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	09/05/2022	Actualización a normativa vigente.





CONTACTOS DE INTERÉS

Inspección de referencia:	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	957 00 12 30 - (50 12 30)
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	957015473
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Referente Sanitario: Distrito/Zona básica de salud/Centro de Atención Primaria: Distrito Guadalquivir / Bujalance / Villafranca de Córdoba	
Enfermero/a referente del centro	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Enfermero/a referente distrito	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Enfermero/a referente provincial	
Persona de contacto	PEDRO GARAY DE LA CHICA
Teléfono	
Correo	





➤ ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19. Periodicidad de reuniones.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	11
4.	Entrada y salida del Centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	18
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	22
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	26
9.	Disposición del material y los recursos.	27
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	28
11.	Instrucciones de Inspección y Planificación sobre teletrabajo.	30
12.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	36
13.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	38
14.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	40
15.	Uso de los servicios y aseos.	44
16.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	45
	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	--
	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	--
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	50
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	51
19.	Anexos	52





0. INTRODUCCIÓN

Actualmente nos encontramos en una situación sanitaria distinta a la de hace unos meses, con el estado de alarma finalizado desde el 9 de mayo de 2021 y con la campaña de vacunación avanzando a buen ritmo. No obstante, se entiende que hay que seguir manteniendo medidas para que los centros docentes sean entornos seguros, por lo que es oportuno establecer las pautas de actuación organizativas y de flexibilización curricular necesarias para el próximo curso escolar 2021/22.

Será un objetivo fundamental ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y a los profesionales que trabajan en el sistema educativo, adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, que servirán de marco de referencia para los centros y servicios educativos.

La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Dada la especificidad del servicio público educativo que se presta en este Centro, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del **CEIP TERESA COMINO**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte y realizando las modificaciones y actualizaciones pertinentes al Plan del curso anterior.

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





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID 19

(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).

	Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Sergio Reyes Palomar	Director / Coordinador PRL	Profesorado
Secretaría	Rocío Tejeda Agredano	Secretaria	Profesorado
Miembro	D. Jesús Trejo Fernández	Jefatura de estudios	Profesorado
Miembro	Maria del Carmen Ramírez Conde	Maestro / Hábitos saludables	Profesorado
Miembro	M ^{ra} Isabel Sánchez Herrera	AMPA	Madres/Padres
Miembro	Rafaela Cantarero Ramírez	Consejo escolar	Madres/Padres
Miembro	Carlos Hidalgo Gutiérrez	Consejo Escolar	Ayuntamiento
Miembro		Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HHVSS

PERIODICIDAD DE REUNIONES

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª: 06/09/2021	Aprobación y puesta en marcha del protocolo de actuación COVID-19	Presencial
2ª: 06/05/2022	Revisión y actualización del Protocolo	Telemática





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

MEDIDAS GENERALES

El comienzo de la actividad docente para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal docente y no docente y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales:

- **distanciamiento físico entre personas de al menos 1,5 m.**
- **uso adecuado de mascarillas. (recomendado)**
- **higiene frecuente de manos.**
- **evitar tocarse la nariz los ojos y la boca.**
- **uso de pañuelos desechables.**

Además, se contemplarán las siguientes medidas:

- **Limpieza y desinfección reforzada en todos los espacios del Centro. (se ha dejado de prestar el servicio de limpieza reforzada en horario de mañana. Gestión externa)**
- **Habilitación de horarios y normas para el uso de espacios comunes.**
- **Asignación de espacios y horarios para el uso de los baños.**
- **Mantener la señalización de dirección colocada el curso anterior en pasillos, escaleras y zonas de paso.**
- **Colocación de cartelería con normas de higiene y salud general en aulas y zonas comunes.**
- **Accesibilidad a gel hidroalcohólico en todas las aulas y zonas comunes.**
- **Dotación de jabón para lavado de manos en todos los baños del Centro.**
- **Mantener mampara instalada el curso anterior en el espacio de atención al público.**





MEDIDAS RELATIVAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

NUEVO: Como norma general, las estrategias que se recomiendan para prevenir la propagación de COVID-19 en los centros de trabajo no difieren de las estrategias que se usan para detectar y prevenir la propagación de otros virus respiratorios, como la gripe.

El personal con sintomatología respiratoria deberá consultar al personal sanitario de su Centro de Salud para realizar una valoración individualizada sobre la continuidad de sus actividades laborales

Se recomienda el uso de mascarilla a Todo el personal que esté en el Centro en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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

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

Para garantizar la seguridad del personal del Centro se establecen las siguientes medidas:

- a. **Reuniones informativas para el conocimiento de este Plan y comunicaciones de las actualizaciones que pudieran tener lugar.**
- b. **Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.**
- c. **Distribución de mascarillas y geles hidroalcohólicos facilitados por la Administración Pública Andaluza.**
- d. **Dotación de material específico que garantice la seguridad sanitaria del personal de apoyo a la integración (PT, AL, ...)**





MEDIDAS RELATIVAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO

Todas las medidas del apartado anterior se aplican a estos colectivos. Además, se informará de la obligación del uso adecuado de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases a excepción de matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, u otras gestiones, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

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

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

El uso de la **mascarilla higiénica será recomendable para** desde primero de Primaria. Todos los niños y niñas de educación Infantil podrán continuar sin usar mascarillas cuando permanezcan con su grupo de convivencia estable, **se recomienda** su uso en sus desplazamientos y circulación por el centro, cuando exista posibilidad de contactar con otros grupos.

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales a través de medios de comunicación oficial y redes sociales.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- c) Jornada inicial de recepción de alumnos por niveles para explicar este Plan e insistir en la importancia del uso correcto de la mascarilla.
- d) **Se recomienda** evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre frecuentemente, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.





MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

DISTANCIA SOCIAL: Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes **cerradas** y dentro del aula siempre que sea posible.

ACCESO AL CENTRO: para las entradas y salidas del centro se establecerán cuatro puertas diferenciadas y señalizadas para la cada uno de los ciclos educativos. Igualmente se organizarán horarios diferenciados de acceso y salida para cada uno de los niveles, con ubicación específica que garantice la distancia de seguridad para que el alumnado realice filas que se mantendrán hasta la llegada al aula de referencia.

RECREOS: Habrá cinco espacios diferenciados y rotatorios para los tiempos de recreo. Con autorización del Ayuntamiento, se utilizará el parque de la Tejera como espacio de recreo. Los alumnos y alumnas de un mismo grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo.

CELEBRACIÓN DE ACTOS Y EFEMÉRIDES: se llevarán a cabo siempre y cuando se garanticen las medidas recogidas en este Plan priorizando su organización al aire libre.

REFUERZOS Y APOYOS EDUCATIVOS: se procurará se lleven a cabo siempre dentro del aula de referencia, reforzando la higiene, limpieza y ventilación de otros espacios al final de cada sesión cuando de manera excepcional se realicen fuera del aula de referencia.

OTRAS:

- Limitación de flujos de tránsito por pasillos.
- Uso limitado de espacios comunes como Biblioteca o Sala de Informática, sin perjuicio de lo establecido anteriormente y con comunicación o reserva previa del espacio.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO

CLAUSTROS, REUNIONES DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y OTRAS: se potenciará la celebración de este tipo de reuniones de modo telemático. Cuando las circunstancias precisen la presencialidad de los convocados se optará por espacios amplios guardando la distancia interpersonal y siendo obligatorio el uso correcto de mascarilla, así como el cumplimiento de otras medidas recogidas en este Plan.

ATENCIÓN A FAMILIAS: Se establecerá un sistema de Cita Previa. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.





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

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

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

PROGRAMA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA: CRECIENDO EN SALUD

Nuestro Centro participa desde hace años entre otros programas de Innovación Educativa en el Programa “Creciendo en Salud” para el desarrollo y promoción de hábitos de vida saludables. A través del mismo y de los recursos que nos proporciona trabajamos para capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Acceso a recursos del Programa:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.juntaandalucia.es/educacion/portals/web/habitosvida-saludable>

- [Colabor@3.0](https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud) Creciendo en Salud:

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

Además el centro participará todas las ofertas que lleguen al mismo que tengan que ver con las promoción de la Salud.





El propio Plan ya recoge medidas y actuaciones que tienen que ver con la promoción de la Salud, no obstante, se insistirá en el trabajo destinado al conocimiento de las siguientes cuestiones:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección: correcto lavado de manos y uso de gel hidroalcohólico.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros.
- Utilizar correctamente las medidas de protección adecuadas (mascarilla higiénica, etc.)





HABILITACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS

Desde el punto de vista preventivo y en general, la circulación por el Centro se realizará por la derecha, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan. Así el Centro dispondrá de cuatro puntos de acceso:

- 1.- Entrada/salida para educación Infantil.
- 2.- Entrada/salida para tercer Ciclo, Administración, Servicios, Padres/madres, etc.
- 3.- Entrada/salida de segundo Ciclo.
- 4.- Entrada/salida primer Ciclo.

FLEXIBILIZACIÓN HORARIA

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, se adoptarán medidas de flexibilización horaria puntuales y permanentes:

Flexibilización horaria primer día de clase: 11:00 – 14:00, sin perjuicio para el alumnado del aula matinal.

Con el fin de informar y poner en práctica diferentes aspectos de este Plan se establece el siguiente horario:

LÍNEA A e INF 3 AÑOS: 11:00 a 12:00

RECREO: 12:00 – 12:30

LÍNEA B e INF 4 AÑOS: 12:30 a 13:15

LÍNEA C e INF 5 AÑOS: 13:15 a 14:00





EDUCACIÓN INFANTIL			
NIVEL	ENTRADA	SALIDA	PUERTA DE ACCESO
3 AÑOS			
4 AÑOS			
5 AÑOS			
EDUCACIÓN PRIMARIA			
NIVEL	ENTRADA	SALIDA	PUERTA DE ACCESO
1º PRIMARIA	9:10	14:10	PUERTA 3 (Esquina carretera Adamuz)
2º PRIMARIA	9:00	14:00	PUERTA 3 (Esquina carretera Adamuz)
3º PRIMARIA	9:10	14:10	Puerta 2
4º PRIMARIA	9:00	14:00	Puerta 2
5º PRIMARIA	9:10	14:10	Puerta 1 (Puerta de la igualdad)
6º PRIMARIA	9:00	14:00	Puerta 1 (Puerta de la igualdad)
AULA ESPECÍFICA			
AULA ESPECÍFICA	9:00	14:00	PUERTA 3 (Esquina carretera Adamuz)

Las entradas estarán supervisadas por los correspondientes tutores mientras que las salidas las dirigirá el profesorado que en ese momento se encuentre en el aula.

De igual manera las salidas y entradas para los períodos de recreo (o similares) estarán supervisadas por el profesorado que en ese momento esté o vaya a acceder al aula respectivamente, siempre manteniendo las medidas establecidas.





Una vez en el recreo, serán los tutores respectivos y resto de profesorado especialista adscrito a los centros los encargados de vigilar y mantener las distancias en sus grupos en aquellos lugares de los patios asignados.



El horario del tiempo de recreo es el mismo para todo el alumnado de Primaria.

ACCESO AL CENTRO DE FAMILIAS O TUTORES LEGALES

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

Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

- a) Todas las reuniones grupales con familias, a ser posible, serán on-line.
- b) Las tutorías serán siempre con cita previa cita y preferentemente telemáticas. Para reuniones presenciales se podrán utilizar los despachos, aulas de tutoría, aulas de referencia y otros espacios comunes en los que no se encuentre alumnado.
- c) En ningún caso los familiares que tengan que recoger o incorporar a clase a sus hijos/hijas durante la jornada escolar podrán acceder a las aulas y serán atendidos en el hall del edificio matriz o en la oficina de administración, siendo el propio personal del Centro el que se encargue de acompañar al alumnado.
- d) En todo caso, las familias accederán al Centro por la puerta 1 “Puerta de la igualdad”.

FLUJOS DE CIRCULACIÓN

Durante las entradas y salidas se evitará la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos, con circulación ordenada y en filas por el lado derecho de pasillos y escaleras.

Se mantendrá la señalización de dirección colocada en el curso anterior y se revisará la necesidad de renovación de la misma.

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





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



ACCESO AL CENTRO DE FAMILIAS O TUTORES LEGALES

Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal) y evitarán venir acompañados si nos es estrictamente necesario.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo, lo harán **recomendablemente** con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro, por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo, se realizará en horario de 9,30 h a 13,30 h. Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen al profesorado del Centro, por vía telefónica, correo electrónico o a través del sistema de cita previa de nuestra web (código QR) para trámites administrativos y otros.

TELÉFONO CITA PREVIA: 957 19 95 74

CORREO ELECTRÓNICO: ceipteresacomino@gmail.com

ACCESO DIRECTO AL SISTEMA DE CITA PREVIA:





ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTAN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla (**recomendado**) y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al interior del edificio matriz, así como a la salida del mismo. Igualmente, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

El Centro facilitará información sobre las medidas recogidas en este Plan, igualmente se podrá exigir a las diferentes empresas el protocolo a de seguridad sanitaria que han de seguir sus trabajadores.





6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

El establecimiento de grupos de convivencia escolar es una medida clave para la limitación del número de contactos, así como para facilitar la información relevante en caso de sospecha o confirmación de un caso positivo.

Cada grupo ocupará un aula durante todo el curso escolar y cada alumno/a le será asignado un pupitre de uso personal e intransferible para el corriente curso. Los tutores y tutoras de los diferentes grupos deberán tener un croquis actualizado de la ubicación del alumnado a disposición del coordinador Covid para en caso de contagio poder designar de forma rápida y discreta los posibles contactos estrechos generados.

En los casos de escolarización en un mismo nivel de alumnado que pertenece al mismo núcleo familiar (convivientes), estos serán agrupados en el mismo nivel y grupo de convivencia escolar y, en su caso, en la misma aula.

El uso de espacios comunes tales como biblioteca, sala de informática, gimnasio, aulas o espacios para la atención del alumnado NEAE o de religión/valores educativos estará supeditado a la asignación del mismo a través de un horario específico o a la reserva previa del espacio. Tras cada uso todas las superficies de contacto (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá ser desinfectado. Asimismo, siempre que sea posible se dejará al menos un módulo libre entre usos para garantizar una correcta renovación del aire a través de la ventilación cruzada.

Cada nivel tendrá un aseo asignado que se encontrará lo más cercano posible a las aulas de referencia. Para el uso del aseo se establecerán horarios que eviten la coincidencia de alumnado de diferentes grupos en el mismo espacio.

NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

- **GIMNASIO**

Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de Educación Física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores por razones organizativas de espacio o inclemencias meteorológicas, es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación siendo imprescindible dejar al menos un módulo sin uso entre dos que sí lo tengan para garantizar la renovación del aire por medio de ventilación cruzada y no pudiendo coincidir alumnado de diferentes grupos dentro de este espacio.





- **BIBLIOTECA**

No se permitirá el intercambio de libros durante el horario de recreo. El profesorado requerirá a la persona encargada de la coordinación de la biblioteca los libros necesarios para su clase, pudiendo crear una biblioteca de aula si así lo desea o bien utilizar lotes de libros del mismo título en el aula.

Todos los libros deberán guardar una cuarentena de 4 días para ser manipulados. Norma que deberá aplicarse tanto a los libros que entran y salen de la biblioteca, como a aquellos que el profesorado reparta al alumnado. No pudiéndose intercambiar libros entre los propios alumnos/as. Habrá espacios dentro de la biblioteca para depositar los libros durante la cuarentena.

No se permite el uso de la biblioteca como lugar de lectura ni para la realización de trabajos.

- **SALA DE USOS MÚLTIPLES (EDIFICIO ED. INFANTIL)**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo a un solo grupo de convivencia procurando una distancia de 1,5 metros de separación en todos los sentidos.

Igualmente, para su uso por diferentes grupos de convivencia habrá que dejar al menos un módulo sin uso para garantizar la renovación del aire por medio de ventilación cruzada. También será necesaria la limpieza y desinfección de las superficies de contacto.

- **AULA DE INFORMÁTICA**

Bajo reserva previa o asignación de horario, priorizando a aquellos grupos en cuya aula no dispongan de pizarra digital o que vaya a desarrollar actividades para el desarrollo de la competencia digital.

Igualmente, para su uso por diferentes grupos de convivencia habrá que dejar al menos un módulo sin uso para garantizar la renovación del aire por medio de ventilación cruzada. También será necesaria la limpieza y desinfección de las superficies de contacto.

- **AULAS DE REFUERZO Y APOYO**

Se utilizarán para actividades puntuales que no se puedan desarrollar en el aula de referencia del alumnado NEAE, no pudiendo coincidir en ningún caso alumnado de diferentes grupos de convivencia.

Igualmente, para su uso por alumnado de diferentes grupos de convivencia habrá que dejar al menos un módulo sin uso para garantizar la renovación del aire por medio de ventilación cruzada. También será necesaria la limpieza y desinfección de las superficies de contacto.





- **AULAS DE REFERENCIA / TUTORÍAS**

En el caso de atención a familias de manera presencial dentro del aula de referencia, debemos extremar la limpieza y desinfección las superficies y espacios con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

Durante dicha atención se ha de mantener la ventilación cruzada y el resto de medidas recogidas en este Plan (uso correcto de mascarilla, distancia social,...)

- **ASCENSOR**

El uso del ascensor está supeditado a la atención de alguna limitación física por parte del alumnado que le impida subir a la planta primera para cubrir alguna necesidad educativa. Así, al tratarse de un menor el aforo de este estará limitado a 2 personas (persona afectada + adulto responsable).

- **HUERTO ESCOLAR**

Este espacio al aire libre es idóneo para realizar diferentes actividades sin que puedan coincidir alumnado de diferentes grupos de convivencia.

Para las tareas propias del huerto la persona coordinadora del programa ALDEA se encargará de crear un horario que garantice la participación en el mismo de todo el alumnado del Centro sin menoscabo de las medidas recogidas en este Plan.

- **PATIOS**

Los espacios de los diferentes patios del Centro serán delimitados por medio de vallas y conos para su uso rotatorio en los tiempos de recreo.

Igualmente, los patios serán en espacio preferente para el desarrollo de las actividades de Educación Física.

Para el desarrollo de actividades al aire libre que favorezcan el desarrollo curricular de las distintas materias se deberá consultar el horario de ocupación de los diferentes espacios por parte de la Educación Física.

Este Plan no recoge anotaciones sobre otros espacios como cafetería, aula de música o laboratorios por no disponer el Centro de ellos. Igualmente, el espacio asignado para los servicios de comedor y aula matinal tiene un apartado propio dentro del Plan.





ESPACIO	AFORO
Aulas	El correspondiente por grupo/clase.
Biblioteca	Máximo un grupo/clase.
Salón de Usos Múltiples: Infantil	Máximo un grupo/clase.
Aula de Informática	Máximo un grupo/clase.
Aulas de refuerzo y apoyo	El mínimo indispensable
Aula de Audición y lenguaje	El mínimo indispensable
Sala de profesores	Máximo 20 personas con 1,5 de separación entre ellas usando mascarilla.
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro





7. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN PERSONAL Y LIMITACIÓN DE CONTACTOS

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

En concreto:

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Las **condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no es posible cumplirlas en nuestro Centro**, debido al número elevado de maestros y maestras, a la diversidad de asignaturas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como, a las limitaciones de espacio en las zonas comunes (comedor y aula matinal).

OTRAS MEDIDAS:

- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en la zona de administración y, siempre que sea posible, con cita previa.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla (**recomendado**) y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al centro, así como, a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- Se cierran las fuentes de agua potable (**eliminar????**) y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.





MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

NUEVO: Como norma general, las estrategias que se recomiendan para prevenir la propagación de COVID-19 en los centros de trabajo no difieren de las estrategias que se usan para detectar y prevenir la propagación de otros virus respiratorios, como la gripe.

El personal con sintomatología respiratoria deberá consultar al personal sanitario de su Centro de Salud para realizar una valoración individualizada sobre la continuidad de sus actividades laborales

Se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo **agua y jabón, y geles hidroalcohólicos** o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

El **uso correcto de mascarilla higiénica** será **recomendable** para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.

Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.





MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

- a) Mascarilla higiénica de uso **recomendado** en todo el centro.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón o geles hidroalcohólico.
- c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) 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.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- f) Uso de mascarillas, por parte del profesorado, durante toda la actividad docente.





MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

- a) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, ... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada, o no sean de grupos de convivencia (grupo/clase).

MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

El horario de atención al público del CEIP TERESA COMINO será de 9,30 a 13,30 h.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen al profesorado del Centro, por vía telefónica, correo electrónico o a través del sistema de cita previa de nuestra web (código QR) para trámites administrativos y otros.

TELÉFONO CITA PREVIA: 957 19 95 74

CORREO ELECTRÓNICO: ceipteresacomino@gmail.com

ACCESO DIRECTO AL SISTEMA DE CITA PREVIA:





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

FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EDIFICIOS, PATIOS Y OTRAS ZONAS

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada y con flujo circulatorio por la derecha.

Se establecerán direcciones de sentido de circulación de personas, señalizaciones en el suelo y cartelera de pared.

SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA

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

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

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entradas de edificios	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas. -Flujos de circulación. -Puertas de entrada y salida.
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación.
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada.
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas.





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y DE LOS RECURSOS

MATERIAL DE USO PERSONAL

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar.

MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- b) El mobiliario de los espacios comunes seguirá las mismas normas.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Tras cada uso todas las superficies de contacto (superficie de la mesa, ordenador, teclados, ratón, etc.) deberá ser desinfectado. Asimismo, siempre que sea posible en el aula de informática se dejará al menos un módulo libre entre usos para garantizar una correcta renovación del aire a través de la ventilación cruzada.

LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos.

OTROS MATERIALES Y RECURSOS

Protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas...) si se estima la necesidad en su uso por parte del especialista.

Desinfección de manos antes y después del uso de materiales comunes.

Desinfección tras cada uso del material utilizado.

Programar el uso de material por diferentes grupos/clase tras 4 días de cuarentena.





10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DE TELEDOCENCIA

ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

- a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
- 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
 - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
- a) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.

Con carácter general, se utilizará la plataforma más adecuada y/o videoconferencias, aprobadas por la Junta de Andalucía, por parte de todos los docentes y alumnado del centro.

ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, las tutorías serán on-line preferentemente.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9,30 a 13,30 h previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

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





ADECUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE A DIFERENTES SITUACIONES

- **Uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.**

En caso de **alumnado** en situación de aislamiento o cuarentena será atendido preferentemente a través de docencia on-line directa, es decir, con conexión en directo para el seguimiento de clase en tiempo real a través de plataformas reconocidas por la Consejería de Educación y deporte de la Junta de Andalucía (Moodle o Google Classroom).

Para aquel alumnado que no disponga de recursos informáticos propios que le faciliten el acceso a la plataforma elegida, el Centro, si tiene disponibilidad, facilitará en modo de préstamo durante el tiempo estrictamente necesario un equipo que facilite el acceso y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cuando se trate de docentes afectados por aislamiento, cuarentena o cuidado de hijos menores que están en situación de aislamiento o cuarentena, el Centro pondrá a disposición del alumnado afectado los recursos humanos disponibles hasta, en su caso, la llegada de un sustituto/a asignado por la Administración.

En todo caso se procurará atender al o los grupo/s afectados con la menor cantidad de personal posible, intentando que las diferentes materias sean siempre impartidas por la misma persona y llevando a cabo si fuese necesario las modificaciones necesarias en el horario del grupo clase.

- **Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.**

Se reprogramarán los contenidos programados para el periodo que coincida con la cuarentena de manera que se atienda a una globalización del curricular trabajando las distintas áreas y materias a través de tareas que favorezcan la adquisición de competencias clave y respetando los criterios de valoración de cada una de las materias.

Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
- 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.

Se estudiarán las solicitudes de préstamo de equipo informáticos para el seguimiento de la teledocencia, dando prioridad a las solicitudes recibidas por parte de los docentes y dando respuesta hasta agotar los recursos de los que dispone el Centro teniendo en cuenta el orden de llegada de solicitudes.

- **Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.**

Se reprogramarán los contenidos programados de manera que se atienda a una globalización del curricular trabajando las distintas áreas y materias a través de tareas que favorezcan la adquisición de competencias clave y respetando los criterios de valoración de cada una de las materias.





Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
- 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.

Se estudiarán las solicitudes de préstamo de equipo informáticos para el seguimiento de la teledocencia, dando prioridad a las solicitudes recibida por parte de los docentes y dando respuesta hasta agotar los recursos de los que dispone el Centro teniendo en cuenta el orden de llegada de solicitudes.

- **Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.**

Ante esta excepcionalidad se esperarán instrucciones de la Administración pública.

11. INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS POR TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Este apartado no sufre ningún tipo de actualización hasta que no se reciban nuevas instrucciones de Inspección y Planificación, entendiéndose por válidas y vigentes las publicadas para el curso anterior.

Introducción

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

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

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





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

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

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

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

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

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

Equipos de trabajo

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





Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el 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 tabletas durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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





- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente 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/NuevoCoronavirus.html>

VER ANEXO IV





12. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMANDO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMANDO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

El alumnado que presente 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.

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

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

MEDIDAS GENERALES PARA ALUMNADO

- **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa, por parte de las personas especialmente vulnerables.





- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.

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

La ventilación en las aulas será continua, natural y cruzada.

MEDIDAS GENERALES PARA PROFESORADO

Como medida general se procurará que el profesorado especialmente vulnerable disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

- **Limitación de contactos**

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

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

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

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





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

Transporte escolar, en su caso

El Centro no dispone de este servicio.

Aula matinal/ Aula mediodía

- **Limitación de contactos**

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

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

Ocupar siempre el mismo pupitre.

- **Medidas de prevención personal**

Se recomienda el uso de mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos.

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

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

Comedor escolar

- **Limitación de contactos**

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

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos, así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se deberán intentar hacer por aulas o por convivientes.

- **Medidas de prevención personal**

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





- **Limpieza y ventilación de espacios**

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, se mantendrá la ventilación cruzada continuada.

Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado.

Las actividades extraescolares que se realicen, si fuera posible, fuera del centro, mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

Actividades complementarias

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

Para el desarrollo de las actividades complementarias se tendrá en cuenta la situación sanitaria del momento y el lugar donde se vaya a desarrollar según lo indicado por la Junta de Andalucía, así se considerarán aspectos como la incidencia acumulada, la presión hospitalaria y el nivel de alarma sanitaria.

Además, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Priorizarán las actividades al aire libre.
- Durante el desarrollo de las actividades no podrán coincidir o mezclar alumnado de diferentes grupos/clase.
- **En caso de necesitar utilizar transporte será obligatorio el uso de mascarilla dentro del mismo.**
- En caso de contratar empresa externa para la organización de la actividad, esta debe informar y garantizar medidas de seguridad sanitarias que no sean contrarias a las propias recogidas en este Plan.





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

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

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

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General.
- c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día y, si fuera posible, para los aseos a mitad de la mañana. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar. C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- d) Utilización de productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:



[https:// www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documento s.htm](https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documento s.htm)



- e) 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 cuidado al final de la jornada escolar.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- j) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- k) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.





VENTILACIÓN



La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

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

La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda **ventilación cruzada, si es posible de forma permanente**, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales). Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

Se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían **utilizar filtros o purificadores de aire** (dotados con filtros HEPA de alta eficacia).

Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.

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





RESIDUOS

La eliminación de residuos no será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el monitor/a, tutor/a o cuidador/a y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor establecido por la entidad local.
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





15. USO DE SERVICIOS Y ASEOS.

- **Ocupación máxima**

a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad. Si no fuera posible se guardará turno de espera hasta quedar vacío.

- **Limpieza y desinfección**

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar (al terminar las clases y durante el recreo).

b) En todos los aseos del Centro habrá dispensadores de jabón.

- **Ventilación**

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

- **Asignación y sectorización**

a) Se dispondrá de dos aseos unisex para el alumnado, asignándose aseos por clases, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos. (Anexo I)

b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en primera o segunda planta de cada edificio.

c) El alumnado no usará los aseos en los recreos. Por lo tanto, su uso estará restringido a antes y después de este período. Siempre deberá usar el aseo asignado a su clase.

d) No se utilizarán los aseos del gimnasio salvo para urgencias.

- **Otras medidas:**

a) Todos los aseos del profesorado del centro y las aulas dispondrán de dispensadores de jabón cuyo suministro se supervisará con frecuencia.

b) Cada aula contará con un bote de líquido desinfectante para mesas, tejidos y cualquier material que se pudiera compartir.

c) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.





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

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

Antes de salir de casa:

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

Las medidas que se aplican en los Centros educativos son las mismas que se aplican al resto de la población con carácter general por lo que si un alumno padece de Covid 19 será tratado del mismo modo que cualquier otra enfermedad y su asistencia a clase dependerá de la consideración del facultativo.

En caso de estar contagiado por COVID 19 habrá que extremar las precauciones:

- **Uso de mascarilla obligatorio en todo momento.**
- **Evitar contacto con personas vulnerables.**
- **Otras recomendaciones médicas.**

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.

Actuación en caso de sospecha:

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 en caso de confirmación:

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).





Actuaciones posteriores:

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

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

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





17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

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

La reunión tutores-familias, se desarrollará on-line o presencial y por clases o tutorías.

Reuniones periódicas informativas

Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, reuniones para comunicar las novedades o modificaciones del Plan.

Otras vías y gestión de la información

IPASEN, personas delegadas de grupo, AMPAS, Página Web, redes sociales, tabloneros de anuncios, circulares informativas...





18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

19. ANEXOS:

