

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP “ANDRÉS DE CERVANTES”
CÓDIGO	14000732
LOCALIDAD	CABRA (CÓRDOBA)

Curso 2020/2021

ÍNDICE		
0	CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.	6
1	INTRODUCCIÓN.	7
2	COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.	7
3	OBJETIVOS.	7
4	ÁMBITO DE APLICACIÓN.	8
5	INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO.	8
6	ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.	9
7	PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO "ANDRÉS DE CERVANTES".	10
	7.1. Actuaciones previas a la apertura del Centro	10
	• Asistencia técnica	10
	• Difusión	11
	• Seguimiento y control	11
	• Revisión	11
	7.2. Coordinador del Plan	11
	7.3. Identificación de los Posibles Escenarios de Riesgo	12
	7.4. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	12
	• Identificación de caso sospechoso	13
	• Antes de salir de casa	13
	• En el centro educativo	14
	1. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO	14
	2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO	15
	3. ACTUACIONES POSTERIORES	16
8	ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.	16
	A. Vías de acceso y normas a seguir	18

	B. Visitas externas al Centro	18
	C. Obligación del uso de la mascarilla en el Centro	18
9	PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO.	19
	• Acceso a las instalaciones y recorridos internos	19
	• Recorrido de acceso y salida del edificio de aulas	20
	• Recorridos en los intercambios de clase	22
	• Supervisión en la entrada y salida del centro	22
	• Recorrido de acceso y salida del edificio de secretaría.	22
10	DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN AULAS Y ESPACIOS COMUNES. ASEOS.	23
	- Uso de espacios comunes (patios, pistas, aseos)durante el recreo	24
	- Zonas de recreo	24
	- Aseos de Infantil, Primaria, A. Específica y Gimnasio:	
	• Equipamiento	25
	• Normas	26
	• Ubicación	
	- Biblioteca - Medios Audiovisuales - Sala de profesores - Sala de Internautas - Despachos y Tutorías.	27
	- Señalización y cartelería.	28
11	INSTRUCCIONES EN AULAS Y EN SECRETARÍA:	
	• Aula de Infantil	29
	• Aulas de Primaria	32
	• Aula Específica	35
	• Aula de Pedagogía Terapéutica - Aula de Audición y Lenguaje	36
	• Instrucciones en E. Física, pistas y pabellón	37
	• Instrucciones en Secretaría	39
12	INSTRUCCIONES GENERALES USUARIO	
	• Participación de los sectores implicados	42
13	REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS/AS TRABAJADORES/AS COMO DEL ALUMNADO	44

	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas • Guantes, pantalla y ropa de trabajo • Termómetro • Solución hidroalcohólica 	<p>44</p> <p>45</p> <p>45</p> <p>45</p>
14	<p>NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Higiene de manos en el entorno escolar • Higiene respiratoria en el entorno escolar • Higiene bucal en el entorno escolar • Excursiones y viajes de estudios • Uso de mascarilla en el entorno escolar 14.1. Medidas referidas a las personas trabajadoras 14.2. Medidas específicas para el alumnado 14.3. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable con especial atención al alumnado NEE. 14.4. Medidas para la limitación de contactos 	<p>47</p> <p>47</p> <p>47</p> <p>47</p> <p>47</p> <p>48</p> <p>49</p> <p>50</p> <p>51</p>
15	<p>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 15.1. Transporte 15.2. Aula Matinal 15.3. Comedor <ul style="list-style-type: none"> 15.3.1. Comedor Educación Infantil 15.4. Plan SYGA 15.4. PROA, PALE y Escuelas deportivas 	<p>52</p> <p>52</p> <p>53</p> <p>55</p> <p>58</p> <p>59</p> <p>59</p>
16	<p>INSTRUCCIONES A TRABAJADORES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No debes acudir al centro • En el centro educativo • Dentro del aula • Durante los recreos y acceso a las zonas comunes • Al salir del centro 	<p>60</p> <p>60</p> <p>61</p> <p>62</p> <p>63</p>

17	MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de limpieza y desinfección • Ventilación • Residuos • Medidas dentro del aula • Uso de aparatos y materiales 	63 64 65 66 67
18	ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD. <ol style="list-style-type: none"> 1. Educación presencial 2. Educación semipresencial 3. Educación no presencial -Recomendaciones para el teletrabajo.	67 68 69 69
19	CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, FAMILIAS, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA	75
20	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS	78
21	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	78
	ANEXO I -DESCRIPCIÓN DE GRUPOS DE CONVIVENCIA Y ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD	81
	ANEXO II - DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA COVID Y EN CASO CONFIRMADO COVID	84
	ANEXO III -MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA PERSONAL DEL CENTRO. -MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO.	86
	ANEXO IV- CUESTIONARIO PARA EL TELETRABAJO EN DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS.	93
	ANEXO V- DIRECTORIO DEL CENTRO	96
	ANEXO VI- CARTELERÍA	97

0. CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
Rv.00	02/09/2020	Presentación del Plan
	04 /09/2020	Aprobación del Plan, si procede, por la Comisión Covid-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	957 015 800
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida de Chinales, parcela 26. Córdoba (14007 - Córdoba)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Francisco Miranda
Teléfono	957 506 352
Correo	
Dirección	Av. González Meneses, s/n, 14940 Cabra, Córdoba

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia del CEIP “ANDRÉS DE CERVANTES” atiende a la normativa publicada al respecto por la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, 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.

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 CEIP “ANDRÉS DE CERVANTES” 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 del centro 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 “control de revisiones y actualizaciones”.

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

La Comisión Específica COVID-19 estará formada por:

- **Directora del centro:** Francisca Montes Cárdenas.
- **Coordinadora Plan COVID-19:** Francisca Montes Cárdenas.
- **Coordinadora del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales en el centro:** Mariví Ruiz Montes.
- **Coordinadora del Programa Hábitos de Vida Saludables:** M^ª Carmen Morales Cobo
- **Representante del Ayuntamiento:** Pilar López
- **Representante del AMPA:** Beatriz Roldán
- **Persona enlace del Centro de Salud:** Francisco Miranda

3. OBJETIVOS

1. Crear un entorno saludable y seguro en el CEIP “ANDRÉS DE CERVANTES”, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particularidades.

2. Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
3. Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
4. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de todos los agentes implicados.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas de prevención, higiene promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del CEIP "ANDRÉS DE CERVANTES".

5. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

La información es fundamental para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos.

Canal de comunicación entre:	Equipo directivo y personal docente y no docente
<p>Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la Consejería de Educación y Deporte 14000732.edu@juntadeandalucia.es y el propio del centro secretaria@ceipandresdecervantes.com , y el portal de comunicación de SENECA utilizándolos para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.</p>	
<p>Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de ámbito; Claustros; Equipo de Coordinación Pedagógica..., serán presenciales siempre que las medidas lo permitan. Para la vía telemática, se llevarán a cabo a través de la plataforma MOODLE, o la herramienta "Google Meet".</p>	

6. ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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.

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

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

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

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

Otras actuaciones

Test COVID-19:

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

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

-Plan de Acogida Emocional.

7. PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO " ANDRÉS DE CERVANTES"

7.1. Actuaciones previas a la apertura del centro.

- Tareas de limpieza y desinfección.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Publicación en la página web y en PASEN.

Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Educación de Córdoba

- unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es

Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial de salud de Córdoba

- epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es

Difusión de contenidos del plan

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantada en el CEIP "ANDRÉS DE CERVANTES" sean conocidos y comprendidos por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
Esta información queda recogida en el ANEXO II - Instrucciones a alumnos y en el ANEXO III - Instrucciones para padres o tutores.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
- Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y los ayuntamientos, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad.

Se establecerán reuniones con este objeto en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Revisión del plan de contingencia

En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resultaron ineficaces.

Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.

7.2. Coordinador del Plan.

Apellidos y nombre:	Montes Cárdenas, Francisca
Correo electrónico:	14000732.edu@juntadeandalucia.es
Fecha de elaboración del plan:	01/09/2020

La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.

7.3. Identificación de los Posibles escenarios de Riesgo.

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos,

así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).

Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atiende.

7.4. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro

1. El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.
2. Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorio, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

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

Identificación de caso sospechoso /Control de sintomatología sospechosa:

1. 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.

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VEN GAS AL COLEGIO		
Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. El centro educativo disponga de termómetros infrarrojos sin contacto o de cámaras de detección de temperatura que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

2. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:
 - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
 - En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Antes de salir de casa:

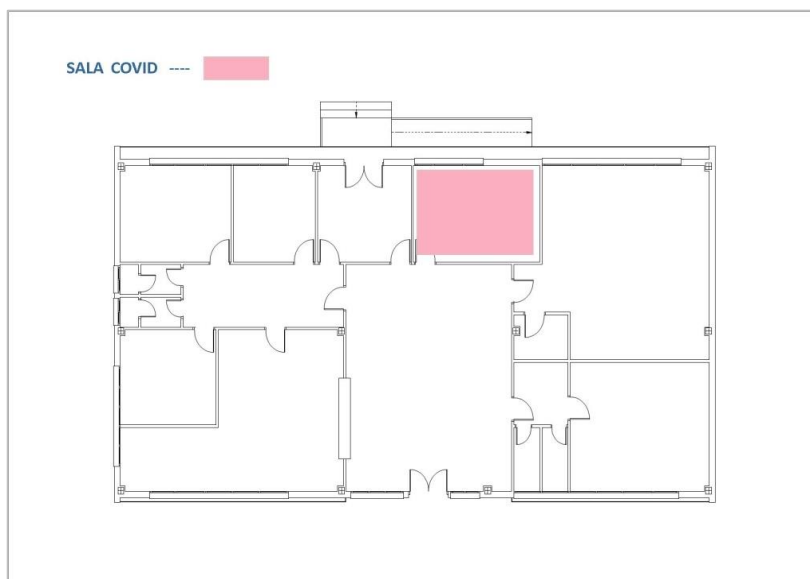
1. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
 - Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (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.
 - Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

En el centro educativo:

1. 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. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente (SALA COVID - AMPA), que cuente con ventilación adecuada 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 (Anexo II), para evaluar el caso.

EDIFICIO	AULA	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERA PEDAL	GEL	TERMÓMETRO	PAPEL
SECRETARÍA	AMPA	X	X	X	X	X



- 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.

2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido, 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. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal 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 deben 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.

Si se confirma un contagio en la comunidad educativa la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo electrónico

- unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es

3. ACTUACIONES POSTERIORES:

1. Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso–incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
2. Esta operación 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.
3. 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.

8. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

El centro educativo debe instaurar medidas organizativas que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo.

A) Vías de Acceso

Nuestro centro cuenta con tres vías de acceso desde la calle al recinto escolar:

1. **Acceso 1** Puerta de entrada al patio, situada en la Calle Séneca.

Los grupos que accederán por esta puerta serán los de alumnado de Primaria.



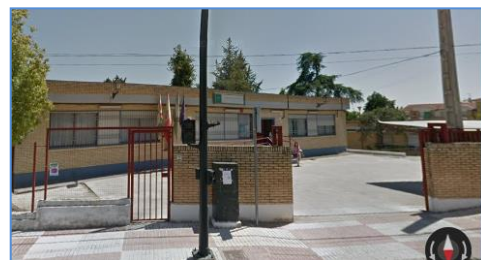
2. **Acceso 2** Puerta lateral, detrás del gimnasio, situada en la calle Azucena.

Los grupos que accederán por esta puerta serán los de alumnado de Infantil.



3. **Acceso 3** Puerta principal, situada en la Avenida Fuente de las Piedras.

Accederán por esta puerta el personal docente, no docente, todas las personas que quieran realizar una gestión administrativa, con el equipo directivo o de orientación, proveedores del comedor y toda persona ajena al centro.



Estas puertas permanecerán cerradas, para acceder al centro, se tendrá que llamar al telefonillo.

La puerta de entrada para el personal docente y no docente (Acceso 3), permanecerá abierta de 8:40 a 8:50h, pasada esta hora la puerta se cerrará.

Para la hora de salida del personal docente y no docente, la puerta estará abierta de 14:00 a 14:30h, pasada esta hora la puerta se cerrará.

Normas a seguir en las vías de Acceso

Evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

1. Establecer horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso, es lo

recomendable, la estructura de nuestro centro, con tres puertas de acceso, permite la entrada de todo nuestro alumnado con el horario habitual de 8:55 a 9:10 horas.

En caso de hermanos, que accedan por distintas puertas estos accederán por la puerta del más pequeño, si lo consideran necesario.

1. La atención al público se hará en horario distinto al de entrada y salida (mediante cita previa).
2. Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
3. Se realizará una salida organizada y escalonada por aulas.
4. 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.
5. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Para la salida se seguirán las pautas establecidas. (**Punto nº 9**)

7. Establecer recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.
8. Señalizar los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
9. Colocar marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.
10. Evitar el tránsito individual por pasillos.

B) Visitas externas al Centro

- Instalación en la entrada del módulo de Secretaría una zona de desinfección con:
 - Gel hidroalcohólico
 - Papelera de pedal o recipiente similar
- Se hará de forma excepcional.
- Mediante cita previa, preferentemente.
- En horario distinto a la entrada y salida del centro (**De 10:00 a 13:30 h.**).

C) Obligación del Uso de la Mascarilla en el centro docente

Colocación de carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.

El Real Decreto 21/2020 de 9 de Junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrado.

Asimismo, el documento de la Comisión Mixta de Salud y Educación establece en los centros educativos las mascarilla será obligatoria a partir de los 6 años y recomendable de 3 a 5 años.

Paralelamente, la Orden de 14 de Julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que

modifica la Orden de 19 de Junio de 2020, establece en su disposición primera "Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros".

9. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO

Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio, aunque pueda mantenerse la distancia de seguridad, el uso de mascarilla durante la entrada.

Se colocarán carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, en vez de realizar escalonamiento de los horarios se habilitarán los diferentes accesos, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada.

En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. Solo podrán acceder al centro el alumnado, las personas acompañantes se han de quedar fuera del recinto escolar. **(Salvo los primeros días de curso para alumnado de 3 años. El familiar (sólo uno por alumno) podrán entrar hasta la puerta de la entrada al edificio PUERTA ROJA, siempre con mascarilla y guardando las normas establecidas para el acceso).**

En el horario de entrada, a las 9:00, el sentido será único de acceso al centro.

Análogamente, en el horario de salida, (14:00h.), el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que recojan al alumnado fuera del recinto escolar.

En **INFANTIL Y PRIMARIA** LOS DOCENTES comenzarán la jornada a las 9:00 para ir controlando las entradas por las distintas puertas al alumnado. Para ello, los tutores/as se aproximarán a la zona de la fila de su grupo para estar en las mismas a las 9:00 h.

- El alumnado deberá ubicarse en el identificativo de espera para cada fila.
- Cada docente tutor/a deberá acudir a la fila asignada a su grupo de convivencia, recoger al alumnado y dirigirse ordenadamente, por el circuito marcado, a su aula de referencia.
- Los **DÍAS DE LLUVIA**:
 - A) El alumnado de **INFANTIL** podrá acudir acompañado por las familias hasta la zona techada (siguiendo los protocolos de uso de mascarilla y respetando la distancia de seguridad).
 - B) El alumnado de **PRIMARIA**, de los cursos 6º A-B; 5º; 4º A-B y 3º B accederán solos (sin acompañante) hasta el gimnasio, donde estará señalizada la fila para su grupo-clase.

- C) El alumnado de **PRIMARIA**, de los cursos 1º A-B; 2º; 3º A accederán solos (sin acompañante) hasta la zona techada, donde estará señalizada la fila para su grupo-clase.

Recorridos de Acceso y Salida del edificio de aulas.

Los recorridos de acceso y salida del edificio de aulas se realizarán de la siguiente forma:

Los/as alumnos/as accederán al edificio de aulas:

1. Por la puerta **1 PUERTA ROJA** (entrada por escaleras desde el patio)
2. Por la puerta **2 PUERTA VERDE** (entrada por rampa y acceso desde zona de secretaria).

El acceso al edificio de aulas estará diferenciado en función de la planta y zona de ubicación de la clase de acuerdo al siguiente esquema:

a) **Los alumnos de Infantil** entrarán al centro por el **Acceso 2** (calle Azucena, detrás del gimnasio), serán recogidos por sus tutoras y con ellas subirán por las escaleras (zona de la derecha) y accederán a sus aulas por la entrada **1 PUERTA ROJA**.

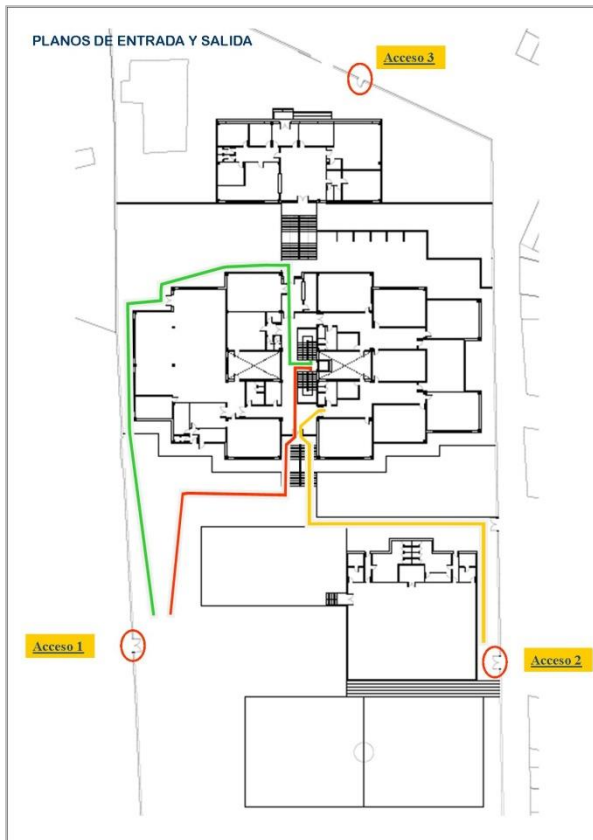
Camino 

b) **Los alumnos de 1º A y B, 2º y 3º A** accederán por la puerta **Acceso 1** (calle Séneca), harán la fila en el patio, zona señalizada cerca de la rampa, donde les esperará su tutor/a y subirán por la rampa para acceder al edificio de aulas por la puerta **2 PUERTA VERDE**, con el siguiente orden: 3º A, 2º, 1º A y 1º B. Dentro del edificio subirán por las escaleras de la izquierda para acceder a sus aulas.

Camino 

c) **Los alumnos de 3º B, 4º A y B, 5º y 6º A y B** accederán por la puerta de **Acceso 1** (calle Séneca) harán la fila en el patio verde, zona señalizada donde les esperará su tutor/a y subirán por las escaleras (zona de la izquierda) para acceder al edificio de aulas por la **1 PUERTA ROJA**, con el siguiente orden: 4º A, 4º B, 6º B, 6º A, 5º y 3º B. Dentro del edificio subirán por las escaleras de la derecha para acceder a sus aulas.

Camino 



Para la **SALIDA** del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida.

Se comenzará a aplicar el protocolo a las 13:50 horas, siendo los docentes que se encuentren con el grupo clase en la última hora, los que acompañen al alumnado en fila, hasta las puertas asignadas.

El profesorado regulará la salida del aula de los alumnos en función a la cercanía a la escalera, salen primero los más cercanos.

Los docentes y el resto del personal accederán al centro por el **Acceso 3**, (Avda. Fuente de las piedras) de forma que tengan un acceso diferenciado del alumnado y al edificio de aulas por la puerta 2 **PUERTA VERDE**.

A la entrada y salida de clases y bajada o subida del recreo el maestro/a acompañará al grupo que tenga asignado en función de su horario.

El alumnado de Primaria que se queda en el comedor se quedará en su clase a las 14:00, vigilado por los monitores, hasta que accedan al comedor.

Recorridos en los intercambios de clase.

Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en su aula siendo los/as maestros/as los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase.

Aún así, debido a que será necesario el desplazamiento de algunos/as alumnos/as para recibir apoyo/refuerzo o la asignatura de Valores Cívicos y Sociales.

Para estos desplazamientos en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.

Supervisión de la Entrada y Salida del centro

La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por el conserje, los/as tutores/as y el profesorado que imparta clase a primera y última hora de la mañana.

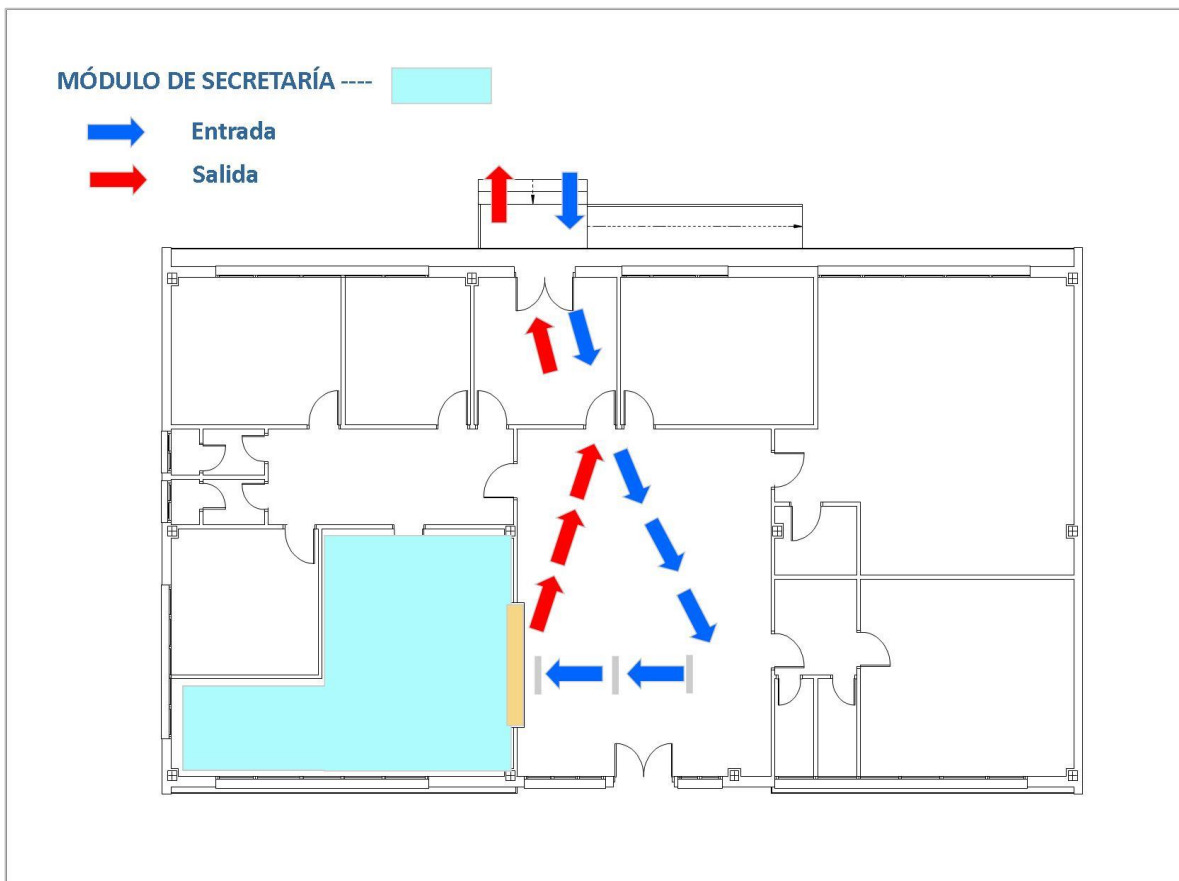
El conserje estará en el **Acceso 1** por la calle Séneca, la secretaria en el **Acceso 2** y otro miembro del equipo directivo supervisará la entrada del alumnado en el edificio de aulas, junto con el profesorado que no tenga grupo asignado a primera hora.

Los/as profesores/as que realicen la supervisión de entrada se incorporarán a su horario habitual una vez finalizado el periodo de entrada para atender a su horario o a las posibles necesidades por ausencias o retrasos.

Recorrido de acceso y salida del edificio de Secretaría

Las personas externas al Centro no podrán acceder al edificio donde se encuentran las Aulas, salvo excepciones.

La entrada al **edificio de Secretaría** se realizará por el **Acceso 3**. Sólo se puede acceder a ventanilla que se encuentra en el hall de la entrada.



10. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN AULAS, EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

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

Habrán tantos grupos de convivencia como niveles tiene el centro (13 grupos).

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

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

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

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

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

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

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

A modo de ejemplo se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiara el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Flujos de circulación(patio, pistas deportivas, aseos, etc) durante el recreo:

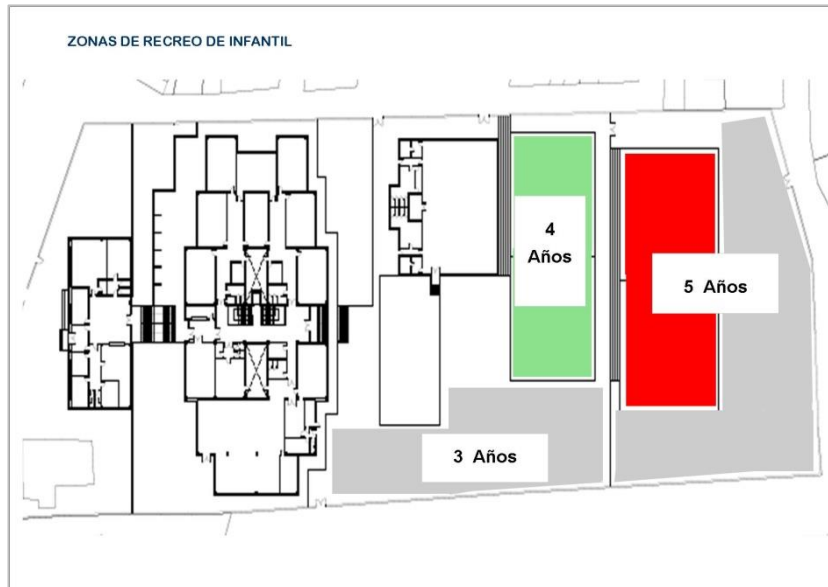
Los/as alumnos/as seguirán para la salida y entrada del recreo las mismas rutas creadas para la entrada y salida del centro.

Se intentará mantener la separación de los alumnos en el patio según su grupo clase, separando estas zonas por vallas, cintas o líneas pintadas en el suelo en función de los recursos disponibles del centro.

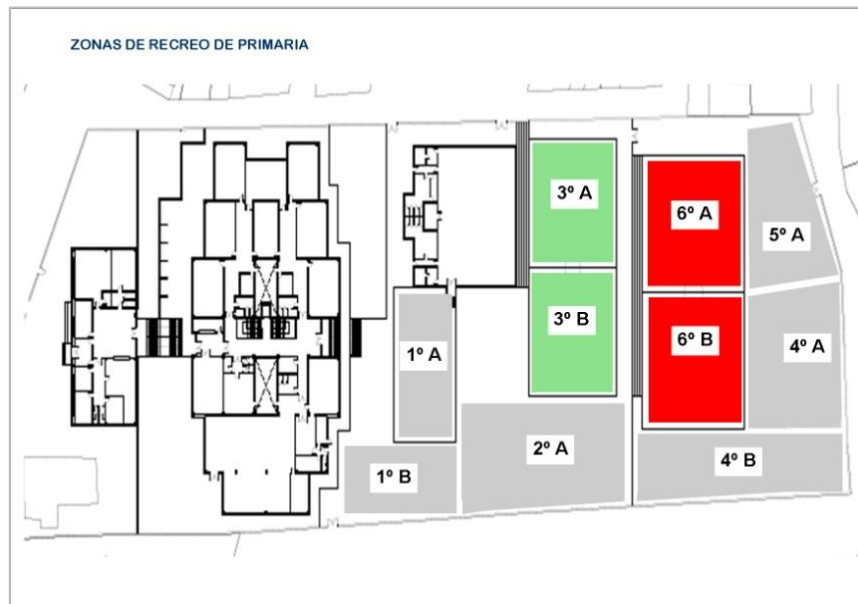
La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por el/la maestro/a correspondiente, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos.

Zonas de recreo:

Los maestros velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene y recordarán al alumnado la obligatoriedad del uso de mascarilla.



No se podrán acceder a los aseos del patio en horario de recreo, solo cuando bajen o suban de las aulas o en caso de necesidad y siempre bajo la supervisión del maestro/a.



Aseos de Infantil, Primaria y Gimnasio

- Equipamientos:
 - Dispensadores de jabón - gel hidroalcohólico.

- Papel disponible para el secado de manos (Disponible en las aulas)
- Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.
- Espejo
- Tapa de inodoro

● **Normas:**

- El alumnado irá al aseo antes de bajar al recreo.
- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso.
- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas.

● **Ubicación:**

▪ ASEOS DE INFANTIL :

- 3 Años ----- Inodoro pequeño, de los baños de Infantil
Lavabo situado frente al inodoro (Izquierdo)
- 4 y 5 años ----- Inodoro grande
Lavabo situado frente al inodoro (derecho)
Urinarios de pared para los chicos.

En caso de que la familia tenga que venir al centro a cambiar a su hijo se hará en el Baño adaptado junto al comedor.

▪ ASEOS DEL PASILLO DE A. ESPECÍFICA (Planta 1ª) :

- CHICOS ----- Inodoro DERECHO.
Lavabo situado frente al inodoro derecho
- CHICAS ----- Inodoro IZQUIERDO
Lavabo situado frente al inodoro izquierdo
- A. ESPECÍFICA ---- Inodoro individual cerrado

▪ ASEOS DE PRIMARIA DE NIÑOS Y DE NIÑAS (Planta 2ª) :

- 1º CICLO ----- Inodoro DERECHO.
Lavabo situado frente al inodoro derecho

- 2º CICLO ----- Inodoro CENTRAL
Lavabo situado frente al inodoro central
- 3º CICLO ----- Inodoro IZQUIERDO
Lavabo situado frente al inodoro izquierdo

▪ ASEOS DEL GIMNASIO DE NIÑOS Y DE NIÑAS :

- 1º CICLO ----- Inodoro DERECHO.
Lavabo derecho
- 2º CICLO ----- Inodoro CENTRAL
Lavabo central
- 3º CICLO ----- Inodoro IZQUIERDO
Lavabo izquierdo

- La ocupación máxima será de una persona dentro del baño, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Los alumnos y alumnas que esperen su turno, lo harán fuera del mismo y respetando la distancia de seguridad. En la entrada de los aseos se informará del aforo máximo
- Los alumnos deben lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad.
- Para el uso de urinarios y lavabos será obligatorio el uso de la mascarilla al no poder preservar la distancia de seguridad.
- Durante los recreos los alumnos de Primaria no podrán utilizar los aseos del edificio de aulas.

Biblioteca.

- Este curso no se realizarán préstamos de libros, en la hora del recreo, para llevar a casa.
- Se podrá hacer préstamo a los tutores/as para tener una biblioteca de aula, siempre que los libros los utilicen en clase y no se los lleven a casa.
- No se podrá hacer uso de la biblioteca como zona de lectura, dentro del horario escolar, porque se tendría que realizar una desinfección cada vez que se use por un grupo de convivencia.
- Limpiar la superficie del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar al terminar de utilizar el ordenador.

Sala de Medios Audiovisuales.

- Se ha reducido el aforo para preservar la distancia interpersonal de 1,5 metros.

- Esta sala se utilizará para las reuniones de Claustro, Consejo Escolar y reuniones con padres.
- Usar estos espacios preferentemente con grupos de alumnos estables.
- Desinfectar y limpiar tras su uso por un grupo diferente de alumnos/as.

Sala de Profesores, Aula de Internautas, Despachos y Tutorías.

- Se ha reducido el aforo para preservar la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Mantener distancias, distribuirse en despachos y espacios disponibles.
- Utilizar mascarilla si no se puede asegurar el distanciamiento de 1,5 metros.
- Mantener ventiladas las dependencias
- Dejar, debidamente, desinfectada la mesa, la silla y el ordenador que se ha utilizado.
- Una vez terminado el trabajo, el ordenador se apagará.
- Limpieza y desinfección diaria.

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

11. INSTRUCCIONES EN AULAS Y EN SECRETARÍA.DISPOSICIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS

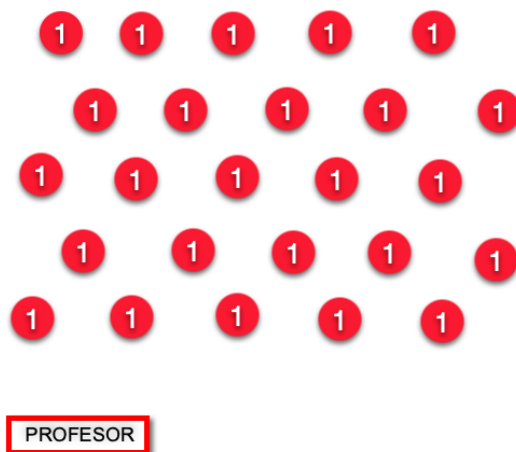
De acuerdo a las instrucciones se intentará respetar el distanciamiento de 1,5 m en las aulas y espacios comunes. Dadas las circunstancias de espacios, recursos y número de alumnado de nuestro centro los aforos máximos de aulas que permitan mantener la distancia de seguridad se verán superados en algunas de las aulas.

- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o

mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

Se propone una distribución en zig-zag para maximizar las distancias en aulas con falta de espacio.

Esta propuesta en zig-zag permite maximizar las distancias entre las personas al hablar, dado que el alumno que está mirando hacia delante, en el momento de hablar tiene una distancia mayor de metro y medio hasta el siguiente alumno, permitiendo un menor riesgo de contagio.



Instrucciones en el Aula de Infantil:

La educación infantil es sin lugar a dudas el nivel educativo más duro y complejo de abordar desde el punto de vista de la seguridad y la salud.

La dotación higiénica mínima del aula de infantil debe ser:

- Gel hidroalcohólico
- Dispensador de gel hidroalcohólico .
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Una papelera con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal

En el caso de alumnado de infantil, dadas las características particulares de esta etapa, las características propias de este tipo de alumnado, la forma específica del mobiliario del aula que impide mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y la no obligatoriedad en el uso de mascarillas, aboca de manera casi obligatoria al establecimiento con cada uno de los grupos del denominado "grupo estable de convivencia". En dichos grupos, de acuerdo con las medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

- ✓ 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.

- ✓ 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.

La entrada y salida del alumnado de infantil al aula se hará por la escalera derecha hasta acceder al pasillo donde se encuentran las clases. La puerta para acceder al colegio será la de la calle Azucena. Se hará de forma escalonada, comenzando por los mayores de 5 años, después los de 4 años y a continuación los de 3 años. Siempre haremos el mismo recorrido.

Para que el alumno normalice lo más rápido posible estas rutinas, se colocarán imágenes, señales o pictogramas

- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula de infantil (mesas rectangulares y pentagonales) viene determinada por la propia forma del mobiliario utilizado tradicionalmente en dichas aulas, que supone que haya un mismo espacio compartido por varios alumnos y alumnas.
- Si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que cada alumno se siente en un lado del grupo de mesas, y que la distancia entre mesa y mesa sea la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.
- Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, debiendo intentar (teniendo en cuenta la dificultad extrema en esta etapa educativa), que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.
- A la hora de asignar mesa a los alumnos y alumnas, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado que lo atiende.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.
- El aula del grupo debe estar correctamente ventilada durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula del grupo para ir al recreo... el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- A cada aula de infantil sólo accederá el personal que trabaja en dicho aula.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan a la zona de infantil y al aula (salvo situaciones excepcionales).
- En el caso de alumnado de infantil de 3 años (sobre todo durante los primeros días de curso en la que el alumnado se encuentra más desubicado), los progenitores acompañarán al alumnado. Como en la situación anterior, se deberán extremar las distancias de seguridad en el patio entre grupo y grupo y el/la padre/madre que acompañe a su hijo/hija, deberá

extremar las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y profesorado.

- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno/a.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta etapa educativa, mientras persista la situación sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material o juguetes entre clases.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, pasta de papel, ni pastas de modelar.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en una carpeta o cajón .
- Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- Es recomendable que el alumnado de infantil traiga su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, su agua convenientemente identificada, en una bolsa de tela de fácil lavado a 60º. Siendo aconsejable que ésta sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Como es norma habitual en infantil, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- A pesar de la especial dificultad de la medida en esta etapa escolar, se tratará de impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros grupos de las mismas características.
- Cada aula de infantil tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano a su clase).
- El profesorado deberá estar protegido durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- Se pondrán carteles en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.

- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos, limpieza de babas...).

Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación infantil debe utilizar los siguientes equipos de protección individual :

- ✓ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- ✓ Mascarilla .
- ✓ Pantalla facial / gafas de protección.
- ✓ Guantes

Instrucciones en las Aulas de Primaria:

Dotación Higiénica del Aula:

- Dispensador de gel hidroalcohólico de manos.
 - Dispensador de papel .
 - Dispensador limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión) y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
 - Papelera con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
-
- Colgar bolsas o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas los permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan al aire libre como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
 - En caso de asignaturas como religión o valores, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, cada alumno/a debe seguir en su lugar asignado para todas las asignaturas.
 - A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado de apoyo.
 - Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el

máximo distanciamiento posible entre pupitres.

- En caso de ser necesario se podrán arbitrar como aulas de grupo, aulas específicas (PT, AI, Refuerzo...).
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a Educación Física, por ejemplo, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la **actividad diaria**:

- Para la entrada y salida del aula se seguirán los itinerarios especificados en este Plan evitando aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Es recomendable (sobre todo en los cursos más bajos), que el alumnado venga al colegio con una bolsa de tela de fácil lavado a 60º (donde traerá una botella de agua identificada con su nombre, su desayuno y una mascarilla de repuesto y un sobre para guardar la mascarilla). Siendo aconsejable que dicha bolsa sea lavada en casa con la mayor frecuencia posible (recomendablemente a diario).
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal (a ser posible señalizada con su nombre o foto), no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Si se tienen que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- El profesorado especialista impartirá las clases dentro del aula de referencia del grupo.
- En el tercer ciclo, se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla...).
- Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa. Debería tener un material (lápices,

bolígrafos...) en casa y otro para el colegio. Podrían usar en casa los libros físicos y en el colegio los libros digitales.

- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (preferiblemente el más cercano al aula).
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestiones de desdoble como puede ser religión y valores, o porqué deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero.
- Cuando el alumnado se tiene que desplazar a otra clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (PT, AL, Refuerzo...), el docente, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante el mobiliario que va a utilizar su alumnado (siempre procurando que la distancia entre el alumnado sea la máxima posible). Siempre será a la entrada de clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar el alumnado está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. En el caso del último ciclo de primaria, puede ser el docente el que ponga el desinfectante en el papel que tiene el alumnado en su mano, y ser el alumnado el que realice la limpieza de mesa y silla (siempre bajo la supervisión del maestro o la maestra).
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (siempre que las condiciones ambientales lo permitan).
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno/a deberá venir de casa con la botella de agua que estime oportuna para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.

- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberán quedar totalmente libres de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Instrucciones en el A. Específica y de Educación Especial:

La dotación higiénica mínima del aula de educación especial debe ser igual que en otras aulas excepto:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).

En relación a la actividad diaria:

Dadas las características particulares del alumnado, la disposición de las mesas del aula que va a suponer una dificultad añadida para mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y el alumnado y el profesorado, así como la no obligatoriedad en el uso de mascarillas en algunos/as de los alumnos/as, aboca de manera casi obligatoria a la inclusión de dicho alumnado en lo que se denomina "grupo estable de convivencia". En este grupo, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

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

Para favorecer el objetivo de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo, se recomienda escalonar la entrada y salida del alumnado de éste aula con respecto al resto de alumnado del centro, pudiendo posponerse la entrada quince minutos/media hora más tarde, así como otros quince minutos/media hora el horario de salida (cumpliendo así su horario de cinco horas). Con esto se conseguiría que no coincidieran ni en la entrada ni en la salida con la aglomeración del resto de alumnado, consiguiéndose también un escalonamiento de este

alumnado en el horario de recreo.

Si tomamos éste grupo de alumnos y alumnas como un grupo estable de convivencia, uno de los aspectos en los que más va a influir la actual situación es el de la integración de este alumnado con el resto de alumnos/as del centro.

Ya que buena parte del alumnado se suele guiar por información visual, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

Dado que no sería obligatorio el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos...). Por todo ello, el personal que trabaje en un aula de educación especial debe utilizar los siguientes equipos de protección individual :

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla .
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes

Instrucciones en el Aula Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje:

El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo. Dadas las situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (trabajo fonoarticulador...).

- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.

- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el ***trabajo fonoarticulador*** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como *el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.*
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

Instrucciones en Educación Física/Pistas polideportivas/Pabellón:

El alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física

como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

En la clase práctica en el patio/gimnasio, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar:**

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- El alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos. Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control

alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.

- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho...
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y dispensador de papel (no rollo de papel higiénico) .

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en el gimnasio, este deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.
- Se designarán zonas de acceso y salida al gimnasio para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Se tomará una como entrada (la principal) y la de salida (la de los servicios).
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el grupo siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

Instrucciones en Secretaría:

Para mantener la seguridad de esta dependencia se va a trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos y la entrega y recepción de documentación a través de Secretaría Virtual**, y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa**.

Las principales medidas de seguridad e higiene que se van a adoptar en la Secretaría son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico (**secretaria@ceipandresdecervantes.com**) para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, fotocopias...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de la secretaría nada más que el personal que allí trabaja.**
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Habrá un registro diario, con nombre y teléfono, de las personas que accedan al colegio.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa**
- Cuando haya que atender a personas presencialmente se realizará a través de la ventanilla, de la mampara de protección, **(en el horario habilitado para ello, de 10:00 a 13:30)**.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se puede hacer por dos vías:
 1. Las fotocopias se mandarán a secretaria a través del siguiente correo electrónico **andresdecervantes18@hotmail.com**
 2. Se entregará, físicamente, en secretaría
Como mínimo, **dos días de antelación** (salvo situaciones excepcionales y de urgencia).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo

correspondiente.

- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Existen marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona es la propia mesa de trabajo. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría se habilitará el teléfono del fax exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). En la tutoría de Infantil existirá otro teléfono para el uso de Infantil y E. Especial. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se desinfectará después de cada uso.
- Además del teléfono de uso común utilizado por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de **uso exclusivo** del personal de Secretaría.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría:

- Uso de mascarillas.
- Pantalla de metacrilato que separe al trabajador de las personas que vienen a Secretaría.
- Si además se recepciona documentación en papel se realizará la limpieza de manos.

12. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

Las instrucciones generales tanto al alumnado como a padres, madres o tutores legales, vienen recogida:

- ANEXO II: Instrucciones al alumnado
- ANEXO II: Instrucciones a padres, madres y/o tutores.

Esta información se les hará llegar a los interesados siguiendo los canales de información establecidos en el apartado 19 de este plan de contingencia.

De las instrucciones a los alumnos se realizará un recordatorio al inicio de cada mañana, al menos de las medidas básicas, hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

Además, se trabajaran en las sesiones de tutorías durante el primer trimestre.

Asimismo, se trabajará transversalmente en todas las asignaturas la importancia de cumplir con las medidas de protección establecidas y se trabajará desde las áreas de Ciencias Naturales y Hábitos de Vida Saludable qué es el virus del COVID-19 y sus medios de transmisión y contagio.

PARTICIPACIÓN

a) Dirección del centro.

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.

- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable"

b) Equipo Covid-19

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

c) Profesorado

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

d) Alumnado

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

e) Familia

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

13. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.

El CEIP "ANDRÉS DE CERVANTES" tendrá a disposición de todos los trabajadores los materiales considerados fundamentales y recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

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

Mascarillas:

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

El centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas dado que pueden ser necesarias ante un posible inicio de sintomatología por un alumno o personal del centro educativo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

Dado el uso generalizado de mascarillas y la obligatoriedad de su uso tanto el profesorado como el alumnado deberá portar su mascarilla.

Recomendamos que los alumnos/as lleven un repuesto de la misma.

Guantes, pantallas y ropa de trabajo:

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de pantalla facial transparente, adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en casos de manipulación de alimentos o tareas de limpieza. El centro dispondrá de guantes para estos casos.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, en particular del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

Lo dispuesto en puntos anteriores, 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.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

Termómetro:

Se recomienda que tanto los alumnos/as como el profesorado se tomen la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Aun así, el centro dispondrá de un termómetro por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.

Solución hidroalcohólica:

El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, pero en caso de que no sea posible proceder al lavado de manos frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.

Todo el profesorado debe usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones necesarias que no pueda proceder al lavado de manos y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.

Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc).

Los aseos contarán con soportes con jabón- gel desinfectante y contenedor con bolsa, tapa y pedal.

Habrán carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

Se revisará el funcionamiento de dispensadores de solución hidroalcohólica y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

14. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Higiene de manos en el entorno escolar.

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
 - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
 - Después de ir al lavabo.
 - Antes y después de ir al váter.

- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir al patio
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.)
 - El uso de guantes no es recomendable de forma general pero si en casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.
 - Evitar darse la mano.
 - Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar.

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

Higiene bucal en el entorno escolar.

- Se desaconseja el cepillado de los dientes en la escuela en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene.
- Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.

Excursiones y viajes de estudios.

- Se evitaren las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros....) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitaren los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.

Uso de mascarilla en el entorno escolar.

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria (ACREDITACIÓN MÉDICA) que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla 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.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado (SALA COVID) de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

14.1.- Medidas referidas a las personas trabajadoras (docentes/no docentes/empresas externas)

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

- 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 el 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.
1. Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos.
 2. Se adaptarán 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 garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

3. Cuando ello no sea posible, se proporcionará a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo de nuestro centro.
4. Se valorará el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
5. 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.
6. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectará entre cada uso.
7. Lo dispuesto en puntos anteriores, 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.
8. Si fuera necesario el empleo de uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.
Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60º C, o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
9. 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.

14.2.- Medidas específicas para el alumnado.

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, el profesorado responsable se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
2. Se dispondrá de spray para la desinfección del mobiliario de las aulas.
3. Se deben lavar las manos cuando tienen suciedad visible y es necesario usar agua y jabón.
4. El alumnado usará mascarillas higiénicas (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
5. 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 una 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.

6. Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera de ENTRADA Y SALIDA (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
7. Se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. El alumnado no compartirá objetos o material escolar, no se cambiará de mesa o pupitre durante cada jornada escolar, salvo causa de fuerza mayor y siempre bajo la supervisión y permiso del profesorado encargado del grupo/clase.
9. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

14.3. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable con especial atención al alumnado NEE.

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

- **Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

- **Medidas de prevención personal**

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

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

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

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

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

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

14.4.- 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.

Cuando no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, se establecerán grupo de convivencia escolar.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- b) 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.
- c) Utilizarán un aula 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
- d) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- e) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.

Otras medidas:

1. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas, siguiendo el protocolo del plan de evacuación ante una situación de emergencia.
2. 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.
3. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
4. Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
5. 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.
6. Se utilizarán preferentemente 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.
7. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
8. 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.
9. Se descarta las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
10. Durante el recreo se optimizarán los espacios abiertos del centro. Se organizará su uso de forma escalonado 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.
11. Las fuentes de agua estarán clausuradas, por lo que se recomienda al alumnado que acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

15. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

15.1. Transporte

En el servicio de transporte escolar se ha de cumplir con lo establecido en la Orden de 19 de Junio de 2020 por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

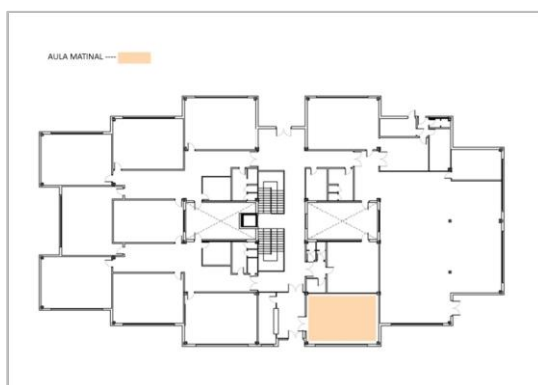
El alumnado cuando se baje del autobús accederá por el **Acceso 3** por las rampas hasta la zona de patios, siempre acompañados por el monitor/a del transporte, esperará en las filas correspondientes a su grupo en el patio hasta entrar en sus aulas. Si su grupo clase aún no ha accedido al centro esperará con el/la monitor/a del transporte hasta que su maestro/a se haga cargo de su grupo.

- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

15.2. Aula Matinal

El acceso a este servicio se realizará por el **Acceso 3** por las rampas hasta el edificio de aulas, este edificio permanecerá cerrado y las monitoras lo abrirán cuando llegue cada alumno. La clase



destinada al servicio de aula matinal será la más cercana al acceso del edificio de aulas para que las monitoras puedan recoger al alumnado y las familias no accedan al edificio.

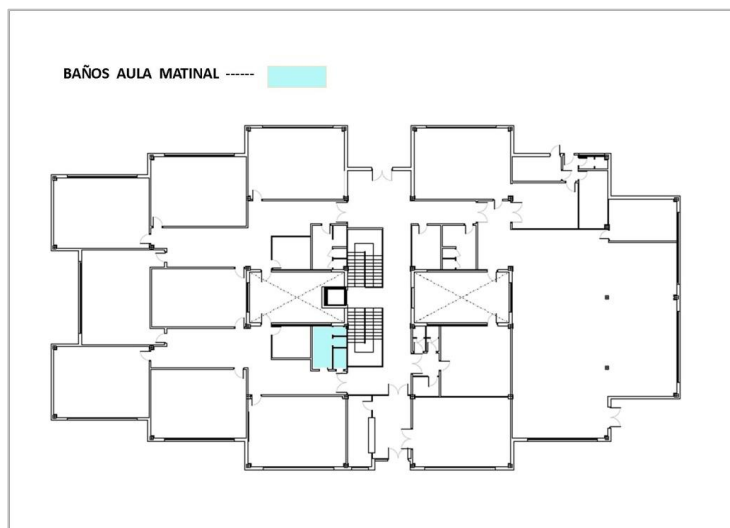
La dotación higiénica mínima del aula matinal debe ser:


- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

Este servicio tendrá que observar las mismas condiciones que un aula ordinaria:

- ❖ La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- ❖ Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. El alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- ❖ Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- ❖ El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar en el aula. En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda de los monitores.
- ❖ Colgar bolsas o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas
- ❖ En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- ❖ Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- ❖ Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- ❖ En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- ❖ No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla...).
- ❖ Es aconsejable establecer un sistema que suponga que el alumnado se lleve el menor material posible del colegio a la casa y viceversa.

- ❖ Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, ni pastas de modelar.
- ❖ Durante este servicio el alumnado tendrán asignados los cuartos de baño de la planta baja del pasillo de Educación Especial, que son los más cercanos a esta aula.



- A las 8:55h el alumnado accederá por las rampas (**Camino** ) hasta la zona de patios, siempre acompañados por las monitoras del A. Matinal. Esperarán en las filas correspondientes a su grupo en el patio hasta entrar en sus aulas. Si su grupo clase aún no ha accedido al centro esperará con las monitoras hasta que su maestro/a se haga cargo de su grupo.

15.3. Comedor

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad (al menos dos metros). Para conseguir dicha distancia en nuestro centro se ha establecido que el alumnado de infantil realice la comida en su propia aula. En este tipo de alumnado, al no usar mascarilla sería muy recomendable establecer una mayor distancia de seguridad entre ellos, además, habría que extremar la higiene del espacio donde vayan a comer y evitar el contacto con otros grupos.

La dotación higiénica del comedor debe ser:



- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (situados en distintos puntos del comedor).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal

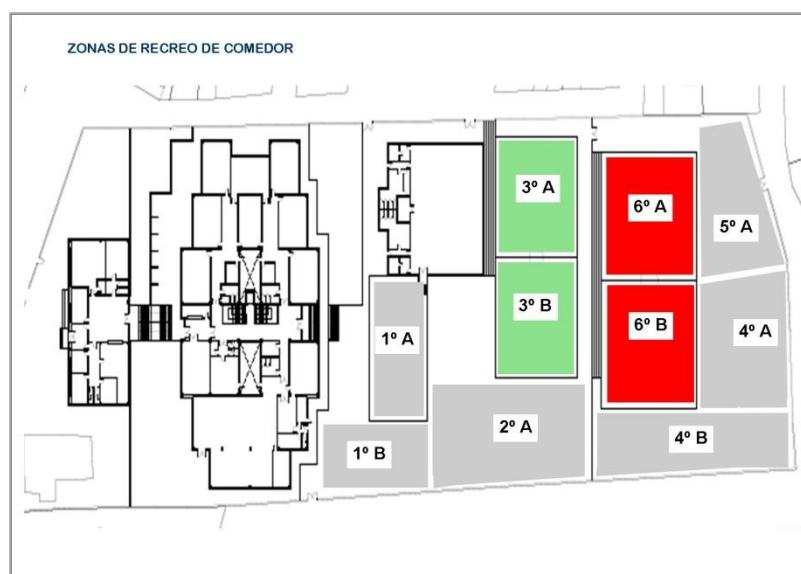
- ❖ La disposición de las mesas y sillas debe estar establecida de tal forma que ocupen el mayor espacio de la sala, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- ❖ El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor. En el caso de alumnado de infantil y primeros cursos de primaria, realizarán dicha acción con ayuda del profesorado y personal del comedor.
- ❖ El alumnado irá entrando con orden y manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- ❖ El alumnado ocupará siempre la misma mesa del comedor aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios. (Plano de distribución de mesas)



- ❖ A la entrada del comedor se habilitará un lugar con gel hidroalcohólico para dicho menester.
- ❖ Las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.
- ❖ Una vez finalizada la comida, se procederá a nueva limpieza e higiene de manos.
- ❖ Si es factible se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia. Debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos.
- ❖ A la hora de salir del comedor, se establecerá al igual que ocurría en la entrada, una salida de forma ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad, evitando aglomeraciones y cruces innecesarios con el alumnado .
- ❖ Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone el centro. En caso de no ser posible, se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- ✓ Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- ✓ Los alumnos/as del comedor, dejarán sus pertenencias en la misma clase en la que están. Una vez que terminen la comida, comenzando por los mayores, abandonarán el comedor, en orden y manteniendo las distancias, para dirigirse hacia su clase y recoger sus pertenencias.
- ✓ La subida a la 2ª Planta, para recoger sus mochilas, lo harán por la escalera de la derecha -- Camino 
- ✓ Una vez tengan todo recogido, empezando de nuevo por los mayores, bajarán a la zona del patio asignada (para Primaria, será la misma zona que la del recreo) para esperar a ser recogido por sus familiares.
- ✓ La bajada de la 2ª Planta para ir al patio, lo harán por la escalera de la izquierda - Camino  y la salida al patio por la **PUERTA VERDE**.
- ✓ El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- ✓ El centro deberá habilitar un sistema para que una vez el alumnado haya finalizado la comida y se vaya al patio hasta que lo recojan sus padres o comiencen las actividades a las que están apuntados, la espera se realice de manera ordenada, por grupos de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad. Para ello se recomienda establecer un sistema parecido al de los recreos.

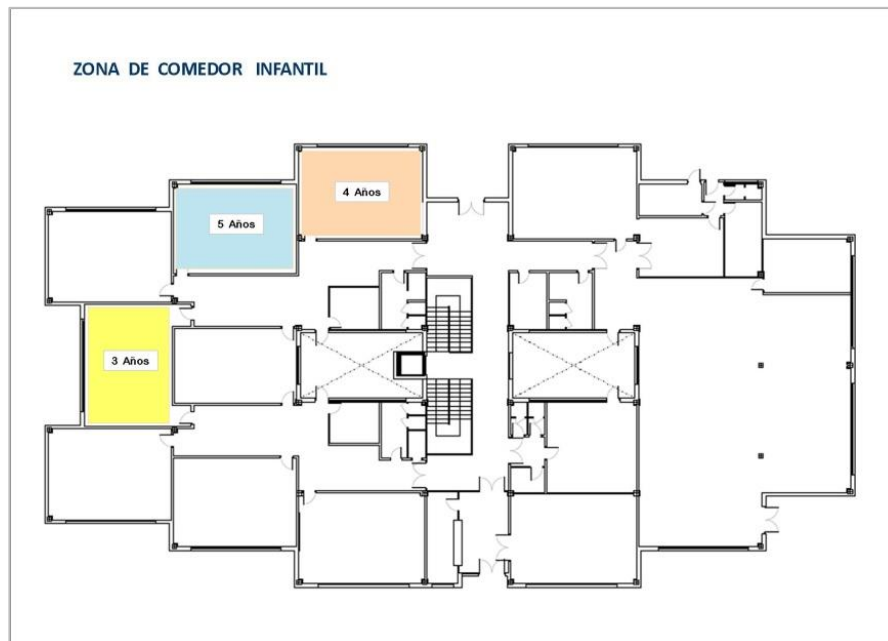


- ❖ Cada monitor/a, permanecerá en el patio, con sus grupos de convivencia hasta las 14:50h
- ❖ Si hay alumnos que por horario de trabajo de los padres no se pueden ir a las 14:50h, permanecerán con la monitora encargada hasta que sean recogidos.
- ❖ La puerta para salir del colegio será el **Acceso 1.** por la calle Séneca, para los niños/as de Primaria

- ❖ El personal trabajador que realice el servicio de comedor, y los monitores y monitoras que ayuden a dicho servicio, extremarán las medidas de higiene (aumentar la frecuencia en la desinfección de manos), protección y prevención del personal (deberá utilizar al menos guantes y mascarilla). En el caso de alumnado de poca edad o pertenecientes a grupos estables de convivencia, también se podría utilizar pantalla facial.
- ❖ En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- ❖ El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá procurar garantizar la distancia de seguridad con el alumnado en todo momento.
- ❖ Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- ❖ A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de **W**.
- ❖ La comida, elementos y útiles que se vayan a utilizar durante el servicio de comedor, ocuparán espacios protegidos del contacto con el alumnado.
 - Prevalecerá el servicio directo de la comida por parte del personal del comedor al autoservicio.
 - Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
 - Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
 - Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
 - En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.
 - Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
 - Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como la vajilla, cristalería cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.


15.3.1. Comedor Educación Infantil

Para favorecer el distanciamiento y poder seguir las normas de seguridad, como caso excepcional durante la pandemia, los alumnos de Infantil, utilizarán sus propias clases como COMEDOR.



- A cada curso se le asignará una monitora:

MONITORA 1	MONITORA 2	MONITORA 3
Infantil 3 años	Infantil 4 años	Infantil 5 años

- Al terminar las clases, las monitoras de comedor procederán con la limpieza y puesta del menaje para poder hacer la comida en las misma clase dónde el niño/a ha estado.
- Se utilizarán carros para trasladar a la clase todo lo necesario. (menaje, comida , agua...)
- Los niños/as se lavarán las manos antes de la comida
- Cada alumno/a permanecerá en su misma mesa y silla.
- Una vez esté todo preparado, se servirá la comida para que los niños puedan comer.
- En ningún momento los niños se levantarán de su silla ni cogerán ningún material de la clase.
- Una vez terminada la comida y recogido todo el menaje en los carritos, los niños, se lavaran las manos y recogerán sus pertenencias, en orden y guardando la distancia de seguridad.
- Accederán a la zona del patio por el Camino , hasta la puerta de la calle Azucena, **Acceso 2**, donde los recogerán sus familiares.
- Si llegan las 14:50h. y el niño/a no ha sido recogido, éste pasará al cuidado de la monitora encargada hasta que lleguen sus padres.

15.4. Plan SYGA

El alumno beneficiario del mismo utilizará el comedor y se facilitará el resto de comidas (desayuno + merienda) conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Una posible solución sería hacerlo como en el curso anterior, siempre que las condiciones lo permitan.

15.5. PROA, PALE y ESCUELAS DEPORTIVAS

Estos servicios y proyectos del centro se rigen por las condiciones explicadas anteriormente para las aulas y para el desarrollo de la actividad física.

El alumnado perteneciente a estos planes y proyectos accederán al centro por el **Acceso 1**, los/as monitores/as los esperarán en las puertas del centro y desde allí los acompañarán hasta las aulas cumpliendo las normas de seguridad, las familias no podrán acceder al centro. La salida se realizará también por este acceso.

16. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del CEIP "ANDRÉS DE CERVANTES" deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto. Esta información se les hará llegar por los canales establecidos en este plan de contingencia.

No debes acudir al centro:

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19.
- En este caso, deberás informar de manera inmediata a la directora/jefa de estudios del centro educativo, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es

Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación 900 40 00 61.

- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con

alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.

- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.

En el centro educativo:

- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculices zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.
- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula:

- Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1'5 metros entre todos los asistentes a la clase. Deberás recordar al alumnado que no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento.
- Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.

- Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.
- Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días utilice el mismo lugar.
- Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula. Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes:

- Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.
- Controla que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.

- Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (tutoría, sala de profesores, sala de internautas...).
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.
- Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.
- Respetar los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

Al salir del centro:

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.

17. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA

Protocolo de limpieza y desinfección

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes acciones:

Habrà un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. El centro dispondrà, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente. Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.

Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos, comedor) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.).

- Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio.

El protocolo de limpieza del CEIP "ANDRÉS DE CERVANTES" recoge:

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso.	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
Aseos	3 vez / día	Si	Si	Podrá disminuir en algún caso en función de la intensidad de uso.
Puestos de trabajo	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: <ul style="list-style-type: none"> - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas - y otros similares

Puestos de trabajo compartidos	1 vez / día	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar.
Papeleras	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario.
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado. Aumentar el suministro de aire fresco

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica se deberá aumentar la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas (refuerzo, PT, AL...) a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- 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.
- Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Gestión de residuos	1 vez /día	Si	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Contenedor de orgánico
Gestión de residuos infección sospechosa	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre.			

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente.
- 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.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor gris.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Medidas dentro del aula

Todo el personal dispondrá, de manera personal, de los elementos higiénicos, como geles hidroalcohólicos y líquidos biocidas autorizados, en su caso, para ser aplicados antes y después de cada atención.

Al comienzo de las mañana se recordarán las medidas higiénicas a respetar puede ser a través de un infografía que estará localizada en todos los ordenadores o en la clase.

El alumnado ocupará el lugar que el docente le indique, y que a ser posible será siempre el mismo pupitre o puesto de trabajo, el tutor colocará en un lugar visible de la clase un pequeño plano de la ubicación de los alumnos en las aulas, dicha ubicación será fija y se mantendrá siempre que se pueda. Si por alguna circunstancia se producen cambios en la misma esos cambios se anotarán en el plano.

Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.

El docente indicará al alumnado donde tendrá su material didáctico y tecnológico que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo imprescindible.

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico y una toallita desechable la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

Uso de aparatos y materiales

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de Secretaría, a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

18. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN LOS TRES ESCENARIOS POSIBLES (PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL).ADAPTACIÓN DEL HORARIO

Las soluciones tecnológicas que usará el CEIP "ANDRÉS DE CERVANTES" para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que va a llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones, cuando la emergencia haya cesado, son las indicadas a continuación:

Se fijarán también las plataformas de mensajería educativa que se utilizarán para las comunicaciones con las familias y el alumnado:

- Correo corporativo de la Junta--- 14000732.edu@juntadeandalucia.es
- Correo corporativo del Centro - secretaria@ceipandresdecervantes.com
- PASEN
- WhatsApp

1. Educación presencial:

En el caso de que no haya transmisión los alumnos asistirán al centro en el horario habitual según las normas para la prevención, higiene y organización expresadas en este Plan de contingencia, con especial atención en el uso de mascarilla por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

La enseñanza se realizará de forma presencial pero estará reforzada por el uso de la plataforma elegida por el centro para la posible enseñanza virtual (página web, libros virtuales...) y la formación del alumnado en el uso de la misma y, posibilitando una mejor readaptación del alumnado al uso de estos medios ante una posible situación de enseñanza semipresencial o no presencial.

En los primeros días de curso, se realizará un sondeo a las familias para conocer sus recursos tecnológicos

La enseñanza básica (Primaria) en la legislación educativa vigente en nuestra comunidad autónoma solo recoge como opción la escolarización obligatoria mediante la actividad lectiva presencial en el centro educativo, por lo que se hará un seguimiento del alumnado con el fin de conocer los motivos por los que ha faltado el alumnado. Se activará el Protocolo de Absentismo cuando sea necesario.

2. Educación Semipresencial:

Se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza

Se deben contemplar, al menos, las siguientes situaciones:

1. Posibilidad uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena.

En este caso, y en espera de lo que resuelva la delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando los Recursos Humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible

Atención a las familias:

- Telemática.
- En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos.

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

En ese momento, las maestras y maestros que pertenezcan a los equipos docentes de dichos/ grupo/s continuarán con la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los maestros de los equipos docentes de este o estos grupos – en caso de no tener que guardar cuarentena- vendrían al colegio para dar sus clases presenciales y alternarían dichas clases con las tareas docentes no presenciales.

Atención a las familias:

- Telemática.
- En caso de necesidad presencial, pedir cita previa por los medios de comunicación establecidos

3. Educación No presencial:

Llegado el caso, los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. A continuación desarrollamos las posibles soluciones tecnológicas implementadas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial.

Para el desarrollo de este punto se actuará conforme a la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, RELATIVA A LAS MEDIDAS A MEDIDAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021

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

A **PRINCIPIO DE CURSO** se elaborarán las **programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.**

Siguiendo las directrices generales establecidas por el ETCP, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.

El Plan de centro será adaptado a esta realidad no presencial, contemplando medidas como:

a) Todo el claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática.

- Página Web --- covid19-a-cervantes.jimdofre.com
- Libros virtuales
- Classroom
- Liveworkheet
- Moodle
- Meet

Se fijarán también las plataformas de mensajería educativa que se utilizarán para las comunicaciones con las familias y el alumnado:

- Correo corporativo de la Junta--- 14000732.edu@juntadeandalucia.es
- Correo corporativo del Centro - secretaria@ceipandresdecervantes.com
- PASEN
- WhatsApp

b) Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.

Atención a las familias:
- Exclusivamente Telemática.

En este TERCER CASO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA, a nivel de Centro y para actuar de manera homogénea y coordinada- se acuerda el siguiente procedimiento de actuación:

- En **todos los niveles educativos**, los docentes llevarán un **registro del seguimiento individual** de las tareas/actividades que se les propone al alumnado, con el fin de tener recogido-evaluado el trabajo realizado por los alumnos/as.

OBSERVACIONES:

- **INFANTIL Y 1º CICLO:** En aquellos niveles que el trabajo implique la producción en papel-libro fungible del alumnado y, por su edad, el docente crea conveniente recepcionar los mismos

una vez incorporados al centro, el docente se encargará de **registrar dicho trabajo una vez retomada la enseñanza presencial, para comprobar el trabajo realizado por el alumnado.**

- Se requiere la colaboración imprescindible de las familias. Como medio de trabajo para conocer cómo va evolucionando el alumnado en sus tareas, se usará la **plataforma educativa CLASSROOM.**

El trabajo se podrá hacer con fichas interactivas. Se usará el correo electrónico proporcionado por el centro.

En **2º y 3º CICLO DE PRIMARIA**, el docente deberá articular un **procedimiento de seguimiento que le asegure fehacientemente el registro del trabajo del alumnado.** Para ello deberá utilizar como plataforma educativa **CLASSROOM.** El trabajo se podrá hacer con **los libros interactivos y las fichas interactivas. Se usará el correo electrónico** proporcionado por el centro.

Tipos de actividades y tareas a enviar.

Tal y como recoge la normativa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será **continua, formativa, integradora, y global o diferenciada**, en su caso, según las distintas áreas/materias del currículo.

Se priorizarán los CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES DE LOGRO Y CONTENIDOS atendiendo a criterios de importancia para el futuro, significatividad y aplicación práctica.

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

En relación a la carga de trabajo semanal, se acuerda lo siguiente:

- En **EDUCACIÓN INFANTIL** se proponen las siguientes actividades:

3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	AULA ESPECÍFICA (ALUMNADO DE 6 AÑOS Y 1º)	INGLÉS	RELIGIÓN
2 FICHAS DIARIAS	2 FICHAS DIARIAS + LECTOESCRIT.	2 FICHAS DIARIAS + LECTOESCRIT.	DIARIAMENTE -1 FICHA (LENGUAJE, NUMERACIÓN O ARTÍSTICA) -1 ACTIVIDAD MANIPULATIVA DE MOTRICIDAD FINA. -1 CUENTO (EN LIBRO/PC/TABLET	1 SEMANAL En todos los cursos de infantil	1 SEMANAL En todos los cursos de infantil
UNA VEZ A LA SEMANA DE REFUERZO Y/O PROACCIÓN					

- En **EDUCACIÓN PRIMARIA** la carga de tareas/actividades SEMANAL será la siguiente:

CURSOS	ÁREAS							
	LENG	MAT	NATURALES SOCIALES	ING	FRA	MUSI	EF	REL/ALT
1º - 2º	4	4	3	3		1	1	1
3º - 4º 5º - 6º	4	4	3	3	1	1	1	1
UNA VEZ A LA SEMANA DE REFUERZO Y/O PROACCIÓN								
OBSERVACIONES	Cultura Digital , Educación para la Ciudadanía Y Artística, se trabajará de manera transversal en las distintas áreas del currículo							

Organización de la enseñanza no presencial:

- Se utilizarán la página web del centro, libros virtuales, moodle... y se colgaran vídeos informativos sobre su utilización.
Una utilización inadecuada de las plataformas durante las clases online se considerarán faltas de disciplina y como tales serán sancionadas. Su uso es exclusivamente académico.
- Teniendo en cuenta la carga de trabajo del alumnado y la marcha de cada asignatura el profesorado tendrá flexibilidad para disminuir, el horario lectivo de cada asignatura. Esta posibilidad no es obligatoria.
Cada profesor/a teniendo en cuenta las horas lectivas que tiene a la semana, la marcha de la programación y el ritmo de sus alumnos/as, decidirá semanalmente este tema, no teniendo por qué ser todas las semanas iguales, previa comunicación a los/as alumnos/as y sus familias.
- Las clases no podrán ser grabadas por el alumnado ni familias, es competencia exclusivamente de el/la profesor/a grabar las mismas y su posterior difusión.
Si algún miembro de la comunidad educativa grabara imágenes sin permiso y las difundiera será considerado como falta grave con la correspondiente sanción.
- El/la alumno/a seguirá la misma rutina que sigue cuando asiste al centro.
Deberá levantarse con el tiempo suficiente para desayunar, asearse, vestirse y preparar el material de la jornada escolar.
- Lugar de estudio.
 - En la medida de lo posible, el lugar debe ser silencioso y luminoso, con luz natural.

- Emplear mesas y sillas confortables. La mesa se debe adaptar en tamaño y altura y la silla debe cuidar la espalda facilitando una postura adecuada.
 - El lugar de estudio y la mesa de trabajo debe estar ordenado. Un espacio desarreglado no incita a la concentración. Es necesario ordenar el escritorio, el material de trabajo y estudio debe estar archivado y clasificado de forma sencilla.
 - Ventilar el lugar de estudio y optimizar la temperatura. Una ventilación y temperatura adecuada aumentan el confort y rendimiento del alumnado.
6. La no presencia en una clase se considerará "Falta Injustificada" y así se registrará en el sistema Séneca, llegándole a las familias comunicación vía PASEN.

Se respetarán las circunstancias familiares de cada alumno/a, por lo que si algún alumno/a no puede conectarse a una clase, bien por una cuestión familiar, no disponibilidad de ordenador o cualquier otra circunstancia, la referida incidencia deberá ser comunicada al tutor/a o al profesor/a, en cuestión.

En estos casos, la falta deberá ser justificada por la familia informando al profesor/a o tutor/a.

Es importante que las familias estén informadas de la asistencia o no de sus hijos/as a las clases.

7. Horario.

La enseñanza no presencial modifica el espacio y la forma de impartir clase pero no debe privar al alumnado de la enseñanza directa de sus docentes.

El profesorado deberá guardar en un soporte seguro los trabajos/exámenes realizados por sus alumnos/as.

El alumnado y las familias respetarán el horario de consulta establecido por cada profesor/a. Se recomienda al profesorado que establezcan un horario de consulta y respuesta a los mensajes remitidos por su alumnado, respetándolo en la medida de lo posible.

La enseñanza no presencial debe tener un horario claramente delimitado, esta medida repercutirá positivamente en el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestro alumnado enseñándoles a organizar su trabajo en función del tiempo asignado y en el trabajo realizado por los/as docentes, evitando sobrecargas innecesarias que pueden derivar en un agotamiento progresivo tanto del alumnado como de sus equipos educativos.

8. En la página web del centro se publicarán las programaciones y las tareas/exámenes/trabajos que deberán realizar los/as alumnos/as.

Estarán organizadas por día/hora/materia.

9. Se remitirá un formulario a las familias solicitando información sobre la disponibilidad de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet, para evitar la brecha digital de nuestros/as alumnos/as.
10. En los periodos de enseñanza presencial, se podrán realizar simulacros de enseñanza no presencial en el centro para la detección de posibles problemas que pudieran conducir a ampliar la brecha digital de una parte de nuestro alumnado.

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

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

Otros aspectos referentes a los horarios

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

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.

Enlace oficial de información general

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

19. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA

El equipo directivo debe asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las

medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación se relacionan los canales de comunicación establecidos por el CEIP “ANDRÉS DE CERVANTES” con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y centro de salud de referencia
<p>Se recomienda que desde el inicio del curso escolar, a través del equipo directivo y los profesionales sanitarios de referencia de los equipos de atención primaria, se retome la comunicación entre los centros educativos y los centros de salud de cada zona básica de salud. Así, los centros de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrán apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2</p>	
<p>Centro de Salud Dirección: Teléfono: Enlace: Por determinar</p>	

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y alumnado

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia...
- CLASSROOM y AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- WEB DEL CENTRO. Se informará de las tareas diarias.
- El alumnado tendrán su dirección y contraseña del mail de su padre/madre.
- Grabación de Vídeos educativos

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y padres, madres y tutores

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.

Se creará un grupo o una lista de difusión con los/as padres/madres delegados/as, o con los padres/madres de la clase, para tener una comunicación rápida vía WhatsApp.

También se puede utilizar la aplicación de mensajería Telegram.

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para notificaciones generales del Centro se utilizará la aplicación oficial de la Consejería de Educación, PASEN, que deben tener instalada todas las familias del Centro.
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos como vía principal PASEN y como vías subsidiarias email, llamadas telefónicas, web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y la aplicación PASEN.

También participarán las familias a través de la **Comisión Plan Contingencia frente al covid-19**, cuya acta de constitución deberá recogerse en este plan.

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Consejería de Salud

Para la coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Epidemiología se establece el siguiente buzón de correo:

- Correo del Servicio de Epidemiología de la Dirección Provincial de Salud
epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es

Canal de comunicación entre:

Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura

El centro podrá recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.

Técnico de PRL asignado al asesoramiento: Por confirmar _____

Así mismo para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se establecen los siguientes buzones de correo:

- Correo y teléfono general de contacto con el SPRL
 - unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Correo específico para comunicación de casos posibles, probables o confirmados
Por confirmar
- Correo de dudas sobre la implantación de las medidas preventivas en los centros.
Por confirmar
- Correo de incidencias en la recepción de medios de protección y asesoramiento sobre uso y adquisición de los mismos.

20. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO. REUNIONES INFORMATIVAS CON FAMILIA

-Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clase.

-Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

-Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión.

- Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares.).

21. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19 .

Se podrán establecer una serie de indicadores como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Desarrollo de las clases semipresenciales, en su caso, incidencias.
- Desarrollo de las clases no presenciales, en su caso, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

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

Además, se ha tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican:

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. curso 2020/2021.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen GENERAL.
- Orden EFP/ 561/2020, de 20 Junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-21.
- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- Instrucción 10/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción 8/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Primaria para el curso 2020-21.
- Instrucción 9/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación Secundaria para el curso 2020-21.
- **ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19**", publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación

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

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, siempre que sea posible.
- 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) 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.
- f) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
INFANTIL 3 AÑOS	INFANTIL 3 AÑOS	BAJA	1
INFANTIL 4 AÑOS	INFANTIL 4 AÑOS	BAJA	1
INFANTIL 5 AÑOS	INFANTIL 5 AÑOS	BAJA	1
AULA ESPECÍFICA	AULA ESPECÍFICA	BAJA	2
1ºA	1ºA	PRIMERA	4/5
1ºB	1ºB	PRIMERA	4/5
2º	2º	PRIMERA	4/5
3ºA	3ºA	BAJA	3
3ºB	3ºB	PRIMERA	4/5
4ºA	4ºA	PRIMERA	4/5
4ºB	4ºB	PRIMERA	4/5
5º	5º	PRIMERA	4/5
6ºA	6ºA	PRIMERA	4/5
6ºB	6ºB	PRIMERA	4/5

-
- ASEOS DE INFANTIL : (Nº1)
 - 3 Años ----- Inodoro pequeño, de los baños de Infantil
Lavabo situado frente al inodoro (Izquierdo)
 - 4 y 5 años ----- Inodoro grande
Lavabo situado frente al inodoro (derecho)
Urinarios de pared para los chicos.

En caso de que la familia tenga que venir al centro a cambiar a su hijo se hará en el Baño adaptado junto al comedor.
- ASEOS DEL PASILLO DE A. ESPECÍFICA (Planta 1ª) : (Nº 4-5)
 - CHICOS ----- Inodoro DERECHO.
Lavabo situado frente al inodoro derecho
 - CHICAS ----- Inodoro IZQUIERDO
Lavabo situado frente al inodoro izquierdo

- A. ESPECÍFICA ---- Inodoro individual cerrado (Planta Baja nº2)

▪ ASEOS DE PRIMARIA DE NIÑOS Y DE NIÑAS (Planta 2ª nº 4-5)

- 1º CICLO ----- Inodoro DERECHO.

Lavabo situado frente al inodoro derecho

- 2º CICLO ----- Inodoro CENTRAL

Lavabo situado frente al inodoro central

- 3º CICLO ----- Inodoro IZQUIERDO

Lavabo situado frente al inodoro izquierdo

▪ ASEOS DEL GIMNASIO DE NIÑOS Y DE NIÑAS : (Gimnasio nº 6-7)

- 1º CICLO ----- Inodoro DERECHO.

Lavabo derecho

- 2º CICLO ----- Inodoro CENTRAL

Lavabo central

- 3º CICLO ----- Inodoro IZQUIERDO

Lavabo izquierdo

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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto

(docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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




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

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







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





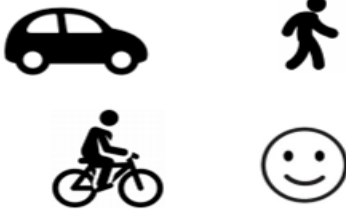
ANEXO III.



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

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

<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	


<p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	 
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 













<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	

<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

ANEXO III.

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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
--	--

<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	    
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	  
<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	 
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 

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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.

ANEXO IV

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

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

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

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

ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	INFANTIL 3 AÑOS	M ^a José G.
Grupo 2	INFANTIL 4 AÑOS	Josefa M.
Grupo 3	INFANTIL 5 AÑOS	Inma B.
Grupo 4	AULA ESPECÍFICA	M ^a S. L.
Grupo 5	1 ^º A	Mariceli J.
Grupo 6	1 ^º B	M ^a José D.
Grupo 7	2 ^º	Ana V.
Grupo 8	3 ^º A	J.Juan. D.
Grupo 9	3 ^º B	Jesus A.
Grupo 10	4 ^º A	Gema S.
Grupo 11	4 ^º B	Encarnación R.
Grupo 12	5 ^º	Encarnación C.
Grupo 13	6 ^º A	Rafaela C.
Grupo 14	6 ^º B	José M. P.

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



 20-30 segundos



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?

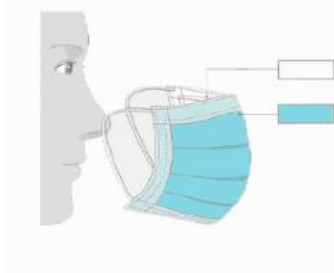


 40-60 segundos



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS. SERVICIO ANDALUZ DE SALUD. SAS

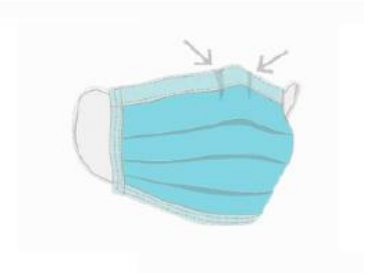
La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.



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



Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



GUANTES

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS UNIDOS**





Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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