

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP VALDEOLLETAS
CÓDIGO	29010304
LOCALIDAD	MARBELLA

Curso 2020/2021



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
@Teléfono	
Correo	
Dirección	Avda. de la Aurora, 57 Edificio Servicios Múltiples. Málaga
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	Avda. de la Aurora, 57 Edificio Servicios Múltiples. Málaga
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	





ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7-8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	9-10
4.	Entrada y salida del centro.	11-12
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	15-17
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	18
9.	Disposición del material y los recursos	19
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	20
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	27
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	28
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	29-31
14.	Uso de los servicios y aseso	32
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	33-34





16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	35
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	36
18.	Anexo I	37-38
19.	Anexo II	39-40
20.	Anexo III	42
21.	Anexo IV	51-52
19.	Anexo V	54-55
20.	Anexo VI	56-57

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





0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
--	-------------------	-------------------------	----------------------------

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

- a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado
- b) Habilitación de espacios
 - B.1 Habilitación de puertas entrada y salida
 - B.2 Habilitación de baños
- c) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única
 - C.1 Pasillos
 - C.2 Escaleras
 - C.3 Aulas
 - C.4 Baños
 - C.5 Patio y entrada principal
- d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
 - D.1 Hall de entrada
 - D.2 Patio
 - D.3 Pasillos
 - D.4 Baños
- e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico, jabón y papel de mano
 - E. 1 Interior de cada aula
 - E. 2 Baños
 - E. 3 Puertas de acceso y salida
 - E.4 Despachos y Sala de profesores.
- f) Colocación de mamparas de protección
 - G.1 Conserjería
 - G.2 Secretaría
- g) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
 - H.1 En las aulas
 - H.2 En pasillos y escaleras



Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a) Reuniones informativas previas.
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- c) Dotación de mascarillas y geles hidroalcohólicos para el personal del centro.

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

Las medidas del apartado anterior.

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- c) Video-tutoriales en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos.
- d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales de acceso y salida.
- b) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados.
- c) Dos patios de recreo diferenciados y estos a su vez por grupos de convivencia.
- d) Establecimiento de grupos de convivencia.
- e) Grupos de convivencia en comedor, actividades extraescolares, aula matinal y transporte escolar.

Otras medidas

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los dos primeros Claustros Ordinarios, necesitan ser presenciales, para lo cual se usará la sala de Usos Múltiples o porche del recreo, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y aconsejando el uso de mascarilla.

Igualmente serán presenciales (si las condiciones lo permiten) las Reuniones de Ciclo y, se usarán aulas para la reunión, de forma que se guarde la distancia de seguridad.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

Si no es posible presencia, se realizará reuniones individuales y colectivas on line.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones de cada asignatura** 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 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.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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 el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

• Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Programa Aldea ...)

- En el CEIP VALDEOLLETAS, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través de los programas anteriormente citados. Que tienen 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.
- Los Programas apuestan por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.



• Otras actuaciones (Desayuno saludable, Protección de la salud ...)

- a) Confección de proyectos en tutoría “qué haces tú por tu salud”
- b) Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

Otras actuaciones

En el CEIP VALDEOLLETAS, cada curso se dedica a un tema transversal, y este año estará dedicado a la Salud.

Todas las actividades que se desarrollen este curso, tanto complementarias como extraescolares, se organizarán entorno a la Salud, y al conocimiento del Virus, así como a las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo se da el caso del mismo. Todo ello bajo el entorno de Colegio SALUDABLE.

- a) El centro dedicará durante el presente curso las actividades culturales a la promoción de salud y la prevención de enfermedades, bajo el lema “Valdeolletas Saludable 2020-2021”
- b) El centro participará en todas las actividades posibles propuestas desde distintos organismos encaminadas a tener una vida saludable.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Dos puertas de acceso al centro:

1. Entrada principal:

Infantil

2. Entrada por puerta Cénit:

1º, 2º y 3º ciclo de primaria

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las entradas serán:

Se accederá y saldrá con mascarillas, en las entradas hay botes de geles hidroalcohólicos obligatorios y alfombra de desinfección de pies.

Puerta principal: A las 8,50 h por la puerta principal los grupos de 4 años, con separación de subida y bajada a la calle, quedando en la planta baja. A las 9 h entrarán por dicha puerta el alumnado de infantil de 3 y 5 años con subida y bajada igual al anterior ya que son mismo grupo de convivencia.

Los de 5 años esperarán en los bancos y subirán por la escalera este cuando termine primaria.

Salidas a las 13,50 h sale infantil de 4 años y a las 14 h infantil de 3 y 5 años.

Puerta El Cénit: A las 8,45 (1º), 8,55 (2º) y 9,05 h (5º) h por la puerta del Cénit con mascarillas, con doble separación de entrada, por el lado derecho 1º, 2º y 5º. Escalera de subida oeste con desinfección de manos en la escalera y alfombra de desinfección de pies.

Por el lado izquierdo sería 3º, 4º y 6º, al igual que los anteriores en dicho orden establecido. Al igual que los anteriores, pero por la escalera este.

Salidas: los grupos de convivencia bajan por sus escaleras colocándose en el lugar asignado en el patio. Los padres/madres accederán con mascarillas realizando un circuito para evitar los encuentros, pasarán tras las porterías de baloncesto y fútbol y accederán desde los servicios de primaria, recogiendo a sus hijos/as y saliendo al exterior. Debiendo recoger 1º y 3º a las 13,45 h, 2º y 4º a las 13,55 h, 5º y 6º a las 14,05 h.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo del patio señalizaciones de sentido único.

Se saldrá por puertas diferenciadas por niveles simultaneando sólo alumnado procedente de diferentes pasillos.

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

Ya indicada en apartados anteriores.

Alumnado se clasifica por colores:



I3 e I5....verde claro
I4.....rosa pálido
1º.....amarillo
2º.....verde oscuro
3º.....azul
4º.....morado
5º.....rojo
6º.....celeste

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

- a) Todas las reuniones grupales con familias, a ser posible, serán on-line.
- b) Las tutorías serán siempre previa cita a ser posible por vías telemáticas y en caso que no fuese posible de esta manera serán presenciales previa cita en el despacho de atención a padres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso y con mascarillas.
- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal.
- d) En caso de dejar material para el alumnado dentro de horario lectivo deberá dejarse a los conserjes en bolsas que se tendrán en conserjería.

Otras medidas

Horario, Recreos, Desayuno, Comedor, Aula Matinal y Actividades Extraescolares. Transporte escolar.

Horarios: Se pueden establecer 4 tramos horarios (9-10, 10-11, 11-12,30, 12,30-14)

Recreo: Los recreos se pueden organizar de forma que infantil de 3 y 5 años (11,15 a 11,45 h) bajen al patio del Cénit por escalera este e infantil de 4 años a pista principal en la zona delimitada desde el comedor. Por escalera oeste. 1º y 2º de primaria de 11,25 a 11,55 h. En pista principal delimitado por sus escaleras. Para el desayuno a los baños grupos A 11 h, B 11,05 y C 11,10.

Los alumnos/as de primaria de 3º, 4º, 5º y 6º bajaran al patio de 12:00 a 12:30. En un área delimitada para cada nivel.

Desayuno: En infantil se realizará como siempre en su aula, previo lavado de manos. En primaria y debido a que los baños de convivencia habría mucho alumnado se establece: que el desayuno se realice a 3ª hora, siempre grupos A 11h se lava manos, desinfecta y desayuna, a las 11,15 h grupos B y 11,30 h grupos C. se recomienda que en los grupos de primaria de desayune en filas alternas, para así evitar el contacto con el mayor número de los alumnos/as.

Aula Matinal: El alumnado accederá hasta las 8,45 h por la puerta principal al aula de usos múltiples y el encargado/a repartirá al alumnado en sus aulas de colores correspondientes, desde allí y una vez realizada la entrada llevarán al alumnado a su clase correspondiente.

Comedor: El alumnado a la salida se quedará en sus aulas de colores donde los recibirán las monitoras, las cuales trasladarán a dicho alumnado una vez lavadas manos y desinfectadas al comedor. En el mismo se establecerán agrupaciones por grupos de convivencia y vigilarán para que dichos grupos tengan su independencia.

Los baños del interior del comedor, quedan reservados para infantiles según las indicaciones establecidas, en el patio de primaria desde 3º a 6º, tal como está señalizado y 1º y 2º en la planta baja.

Actividades Extraescolares: Entregarán al alumnado en el lugar indicado del porche.

Transporte escolar: Entrará a partir de las 9, con sus grupos de convivencia establecidos, por la puerta de coches dejando el alumnado a los maestros/as especificados para su recogida en el aula de usos múltiples. La recogida se realizará por los encargados/as en las aulas de colores.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

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

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen , vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

951270984

671566690

CORREO ELECTRÓNICO:

valdeolletas@hotmail.com

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

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

Otras medidas

Cualquier persona que acceda al centro (incluido el alumnado) deberá realizarlo con mascarilla. Entradas y salidas con mascarillas.

El alumnado debe llevar en su mochila dos sobres o bolsa de tela: en una guardará la mascarilla usada y en la otra llevará una mascarilla de repuesto (nueva) para cualquier emergencia.

El alumnado de Ed. Infantil y 1º de primaria están exentos del uso de mascarilla en clase .

El alumnado que se encuentre haciendo E.Física podrá quitarse la mascarilla mientras dure la clase debiendo usarla en las demás dependencias del Centro.





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

Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Se establecen ocho grupos de convivencia escolar. Uno por nivel, con la excepción de infantil de 3 años y 5 años que formarán un solo grupo de convivencia. Cada grupo de convivencia tendrán asignado un color para que todo sea más visual, así mismo, tendrán asignado un servicio específico un aula específica para valores, apoyo,...

En el patio de recreo tendrán asignada una zona concreta para poder jugar, y en EF un material específico para cada grupo que estará situado en el aula de colores correspondiente.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

ESPACIO	AFORO
Aulas	El correspondiente por grupo
Psicomotricidad	No se usa como tal
Biblioteca	El correspondiente por su grupo
Salón de Usos Múltiples	La mitad de su aforo
Aula de Informática	El correspondiente por grupo
Aula de música	No se usa como tal
Aulas de refuerzo y apoyo	No se usa como tal
Aula de Audición y lenguaje	El mínimo indispensable
Sala de profesores	Máximo 20 personas con 1,5 de separación entre ellas. Cuando un docente ocupe un espacio o el ordenador ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso de un limpiador desinfectante y papel desechable. Posteriormente se desinfectará las manos.
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro
Conserjería	2 personas





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

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

En concreto:

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

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

Con respecto al uso de mascarilla seguiremos la normativa vigente . Medidas de Prevención, Vigilancia y Promoción de la Salud. Covid 19. 29 junio de 2020. Versión actualizada de 27 de agosto de 2020, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. Consejería de Salud y Familias, en el apartado 4.3. (11) y el 5. (18) establecen la obligatoriedad del uso de mascarillas para todo el alumnado, excepto para infantil, educación especial y primero de primaria que aunque deben usarla en los espacios comunes, no deben llevarla en sus grupos de convivencia. Por lo tanto, el resto del alumnado y todo el profesorado debe llevarla en todo momento , aún estando en los grupos de convivencia.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. 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.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.



3. 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.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Especificadas anteriormente

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro, salvo en las detalladas en el punto 7.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
- c) Utilización de geles hidroalcohólicos siempre que se salga o entre al aula.
- d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- f) Se recomienda que todo el personal del Centro laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro.
- b) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada, o no sean de grupos de convivencia.

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

El horario de atención al público del CEIP VALDEOLLETAS será de 9 a 14 h y Secretaría de 9,15 a 11,15 h.

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

Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

951270984

671566690

Otras medidas

- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al centro, así como, a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.
- d) Cuando una familia traiga al niño/a comida, bebida, libros, ..., lo depositarán en una bolsa en Conserjería, siendo los conserjes los encargados de llevarla a la clase.
- e) Los niños/as que por algún motivo lleguen tarde accederán directamente a su clase, siendo el maestro/a el encargado de anotarlo en Séneca y en caso de que se repita dicha conducta, cuando no aporte un justificante, para comunicarlo en Jefatura y trasladarlo a Servicios Sociales.
- f) El alumnado no podrá bajar a Conserjería o Secretaría bajo ningún concepto, a excepción de lo determinado en el protocolo de alergias o enfermedades establecido en el centro.
- g) Si hubiese que contactar con Secretaría, el maestro/a comunicará con el nº de móvil establecido y desde la misma se gestionará la necesidad.
- h) El aula de convivencia dejará de funcionar y en caso de ser necesario el alumno/a estará en su aula de referencia acompañado/a en todo momento por un docente.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- Se accede al centro como se ha especificado anteriormente.
- La recogida en el porche de primaria se realizará con el circuito establecido.

Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas -Flujos de circulación -Puertas de entrada y salida -Se estudiará la mejor forma de distribución de mesas que lleve a una mayor separación posible
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

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

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

En comedor y aula matinal

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.

Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

Otros materiales y recursos

Protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas...). Ya especificado.



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

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

- a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
 - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado
- b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
- c) Con carácter general, se utilizará la plataforma más adecuada como Google Suite (Classroom) o videoconferencias por parte de todos los docentes y alumnos del centro.

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre que sean posibles on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

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

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 14 h previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica

ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia por la COVID-19 es necesario contar con una



organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial.

En el supuesto que la autoridad competente determine la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización, así como adaptación de la evaluación.
- Nueva distribución horaria de ámbitos y áreas que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Se atenderá a las siguientes premisas:

a) En educación infantil:

- Se realizarán los envíos de las tareas a primera hora de la mañana de cada día. Se le facilitará a los padres/madres unas pautas y orientaciones básicas para trabajar hábitos y rutinas a seguir, así como para la realización de actividades. Luego cada familia enviará al tutor/a.
- Videoconferencias martes y jueves, en dos turnos: un grupo será de 11 a 11:20 h, y otro grupo de 11:30 a 11:50 h.
- De 9 a 14 h., atención al alumnado: consultas, dudas,...
- Áreas y especialistas como Religión, inglés, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, realizarán un envío de tarea a la semana y mínimo una video- llamada al mes, por ejemplo los primeros lunes del mes.
- Se utilizará PASEN y MOODLE para las videoconferencias.
- Las maestras de apoyo, realizará un horario de refuerzo atendiendo al alumnado de las clases a la que atienden.

b) En educación primaria, se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- Predominio de las áreas troncales: matemáticas, lengua e inglés.
- Reducción de la carga horaria en todas las áreas, en especial en las no troncales.
- La atención al alumnado se llevará a cabo en horario de 9-14:00

PROPUESTA DE REDUCCION DE CARGA HORARIA NO PRESENCIAL EDUCACIÓN PRIMARIA:

	MAT	LEN	ING	CN Y CS	FR	PLA	MUS	EF	REL	CIU	DIG
1º	3	3	1	1	0	0,5	0,5	1	0,5	0	0
2º	3	3	1	1	0	0,5	0,5	1	0,5	0	0
3º	3	3	2	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0	0
4º	3	3	2	1	0,5	0,5	0,5	1	1	0	0
5º	3	3	2	1	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0
6º	3	3	2	1	0,5	0,5	0,5	1	1	0	0,5

- Horario en base al presencial para enseñanza no presencial, estimando sesiones de 60 minutos.
- La reducción horaria será ajustada por el tutor/a junto al equipo docente, sobre la base del horario presencial
- Áreas troncales.
 - Lengua y matemáticas- Envío de tareas lunes, miércoles y viernes
 - Inglés.
 - Envío de tareas los martes en 1º y 2º
 - Envío de tareas martes y jueves de 3º a 6º
 - Naturales y sociales. Envío de tareas los jueves de 1º a 6º
- Áreas no troncales (francés, plástica, música, educación física, religión, ciudadanía y cultura digital).
 - Envío de tareas quincenal, el primer lunes de la 1º semana
- Videoconferencias por Moodle y en caso de imposibilidad usar otras aplicaciones como google meet, skype...
 - MAT-LEN-ING 1 conexiona la semana para cada asignatura.
 - Para las no troncales una sesión quincenal, los miércoles alternos.
 - Hay que especificar los días y horas en los que se va a realizar la videoconferencia en cada uno de los cursos.
- Tareas por Moodle, Seneca....
- Consultas y comunicaciones vía Seneca.

c) Orientaciones de atención al alumnado que no asiste al centro

TIPO CASO	SITUACIÓN	MEDIDAS EDUCATIVAS	DOCUMENTACIÓN NECESARI	NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES	CRITERIOS VALORADOS
CASO 1	<p>ALUMNADO ENFERMO ESPECIALMENTE VULNERABLE Alumnado que no puede asistir al centro presencialmente por prescripción médica debido a que padece una enfermedad que puede poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente.</p>	<p>Actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar la atención domiciliaria. - Envío de tareas semanalmente. - Derecho a evaluación, siendo esta presencial y acordada en día, hora y con condiciones especiales para garantizar la mayor protección del alumnado. 	<p>Prescripción médica que especifique que no debe asistir por presentar patologías que pueden poner en riesgo su salud. Solicitud al centro. Firma de compromiso.</p>	<p>INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19.</p> <p>CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.</p>	<p>Factor tiempo: puede llegar a alcanzar el curso completo.</p>

<p>CASO 2</p>	<p>ALUMNADO CON FAMILIAR ESPECIALMENTE VULNERABLE Alumnado que no asiste al centro porque algún miembro de la unidad familiar es vulnerable y la familia solicita la inasistencia al centro y recibir docencia telemática.</p>	<p>Limitar el número de contactos del alumnado concreto y medidas de protección.</p> <p>Actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ALUMNADO INFANTIL (alumnado sin mascarilla en clase): <ul style="list-style-type: none"> o Envío de tareas semanales. o Dudas del alumnado: a discreción del equipo docente. - ALUMNADO DE PRIMARIA: tenemos en cuenta las premisas del caso 1 	<p>Documentación médica del familiar que presenta extrema vulnerabilidad y convive con el alumno o alumna.</p> <p>Certificación de convivencia en el mismo domicilio.</p> <p>Solicitud al centro.</p> <p>Firma de compromiso.</p>	<p>DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA EL CURSO 2020/2021.</p> <p>INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19.</p> <p>CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.</p>	<p>Factor preventivo en el aula: usa/no usa mascarilla.</p>
---------------	--	---	---	--	---

<p>CASO 3</p>	<p>ALUMNADO CONFINADO</p> <p>Alumnado que por ser contacto estrecho tiene que estar confinado en casa, atendiendo a lo dictado por la autoridad sanitaria.</p>	<p>Actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envío de tareas diarias mediante envío de email con foto del cuadrante ubicado en clase, en el que se recogen las tareas y el tema dado. - Dudas del alumnado a discreción del equipo docente. 		<p>DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA EL CURSO 2020/2021.</p>	<p>Factor tiempo: normalmente considerado el confinamiento de 10 días (incluido fin de semana).</p>
-------------------	---	---	--	---	---



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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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.

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

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

• Limitación de contactos

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

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas se ventilarán un mínimo de dos veces al día.

Profesorado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

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





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

Transporte escolar, en su caso

Ya especificadas

Aula matinal

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**
- **Agrupar en pequeños grupos de convivencia**

Comedor escolar

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**
- **Agrupar en pequeños grupos de convivencia**
- **3 turnos necesarios**

Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**
- **En aulas de colores previamente y posteriormente desinfectadas**

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

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





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

Limpieza y desinfección

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General .
- c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
 - C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
- e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.



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

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

j) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

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

i) En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

b) 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 por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.

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

Residuos

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda

la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras 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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar.
- b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

- a) Se dispondrá de los aseos necesarios para grupos de convivencia del alumnado, en planta y en los patios, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en cada planta del edificio
- c) El alumnado usará los aseos asignados.

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será de 2 personas máximo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- **Otras medidas**

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuya suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso

- a) 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 (antiguo despacho de dirección), que cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.
- b) 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.
- c) 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:

- a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual 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.
- b) 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.).

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). Se informará así mismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- d) 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.
- e) 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.
- f) En el 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

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso 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.

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

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



16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, entre el 3 y el 9 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line o presenciales para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente, en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

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

La reunión tutores-familias, se desarrollará on-line o presencial y por clases con 3 espacios diferenciados y de una hora de duración (Aula Matinal, Psicomotricidad, Porche del recreo). Anteriormente se desarrollará una reunión, si es posible, presencial con los delegados/as de clase y dirección.

Reuniones periódicas informativas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN.
- c) Los padres/madres deben firmar indicando que se le ha informado del protocolo a llevar a cabo sobre el covid-19.
- d) En dichas reuniones se informará del curso y elección de delegados/as de clase.

Otras vías y gestión de la información

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





17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Se elaborará un libro-registro con todas las incidencias diarias en relación al COVID con las medidas tomadas y el resultado de las mismas.



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

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

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

1. 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.
2. 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.
3. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
4. 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.
5. 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.
6. 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)	
I3 e I5 verde claro	I3A,I3B,I5A, I5B	Planta baja Comparten aseo en clase I3A con I3B	Primera planta Comparten aseo I5A con I5B
I4 rosa pálido	I4A, I4B, I4C	Aseos en su clase planta baja	Aseos en su clase planta baja
1º amarillo	1ºA, 1º B,1ºC	Aseos solo para ellos 1º planta	Aseos solo para ellos 1º planta
2º verde oscuro	2ºA,2ºB,2ºC	Aseos solo para ellos 1º planta	Aseos solo para ellos 1º planta
3º azul	3ºA,3ºB,3ºC	Aseos solo para ellos 2º planta	Aseos solo para ellos 2º planta
4º morado	4ºA, 4ºB,4ºC	Aseos solo para ellos 2º planta	Aseos solo para ellos 2º planta
5º rojo	5ºA, 5ºB,5ºC	Aseos solo para ellos 3º planta	Aseos solo para ellos 3º planta
6º celeste	6ºA,6ºB,6ºC	Aseos solo para ellos 2º planta	Aseos solo para ellos 2º planta

En el recreo y en el comedor se establecerán los servicios :

Comedor I3 I5 uno y I4 el otro.

En el patio 3º,4º,5º,6º. Cada uno tiene un servicio. 1º y 2º En la primera planta.



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:

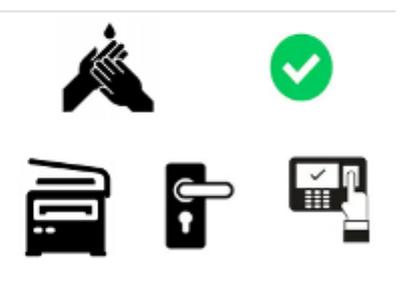
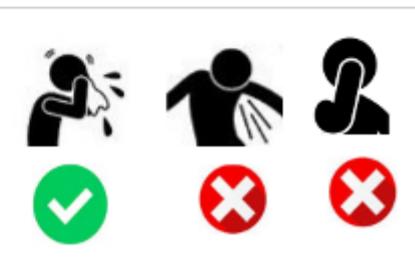
- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose 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 de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel <u>hidroalcohólico</u>, (sobre todo <u>después</u> de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y <u>deséchelo en un cubo de basura.</u></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p>	

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

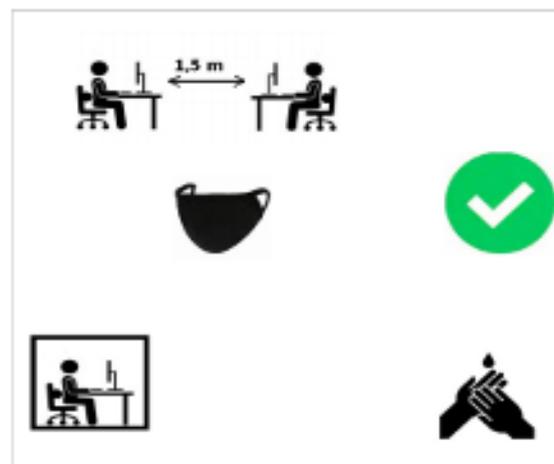
Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros,

siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).**

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

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



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

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



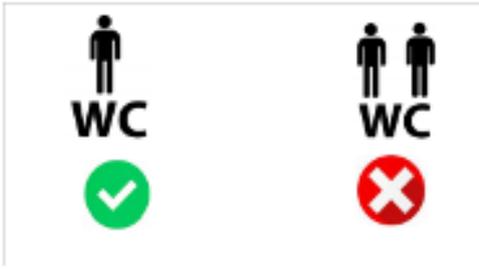
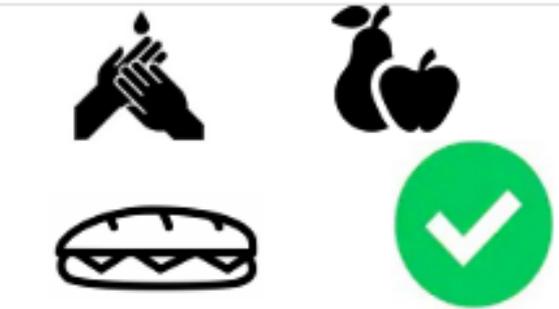
Evite compartir documentos en papel.

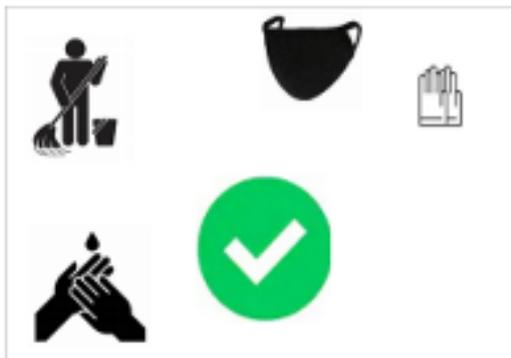
Si no se puede evitarlo, **lávase bien las manos.**

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

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



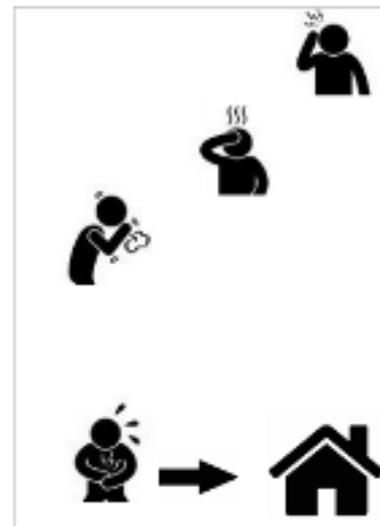
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a</p>	

<p>la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la <u>señalización</u> de las medidas sobre <u>coronavirus</u>.</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>	

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



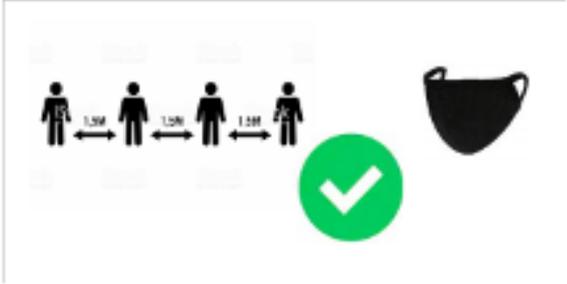
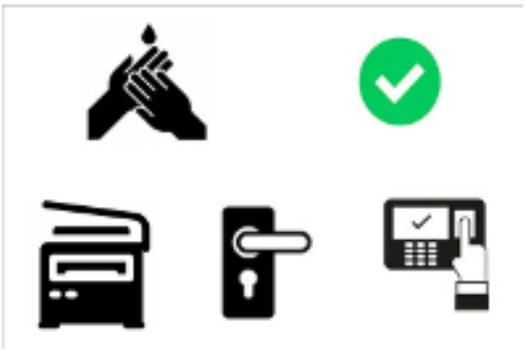
Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**



Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.

ANEXO III.

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

<p>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 <u>hidroalcohólico</u>, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p><u>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</u></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>	

Cada **alumno/a debe usar su propio material.**

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



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Ajustar fila de tabla

<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la <u>señalización</u> de las medidas sobre <u>coronavirus</u>.</p>	
<p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	

ANEXO IV

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

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

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 verde claro	I3A	Soraya Corona
	I3B	Concepción Arrufat
	I5A	M ^a Dolores Pereña
	I5B	Pilar Fuente
Grupo 2 rosa palo	I4A	Nieves García
	I4B	José Miguel Gámez
	I4C	M ^a Isabel Valle
Grupo 3 amarillo	1º A	José Antonio Vargas
	1ºB	Belén Hernández
	1ºC	José Juan García
Grupo 4 verde oscuro	2ºA	Mercedes Muños
	2ºB	Pilar Valdivieso
	2ºC	Paqui García
Grupo 5 azul	3ºA	M ^a del Mar Aparicio
	3ºB	Tamara Guillén
	3ºC	M ^a Ángeles Hinojosa
Grupo 6 morado	4ºA	Rosario Orozco
	4ºB	Marta López
	4º C	Pilar Moya
Grupo 7 rojo	5ºA	M ^a José López

	5°B	Nadia Benahmed
	5°C	Francisca Gómez
Grupo 8 celeste	6° A	Rafael Alcaide
	6°B	Francisco Cuenca
	6°C	Victoria Lara

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?

1a

1b

Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2

Frótese las palmas de las manos entre sí.

3

Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

4

Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5

Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6

Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.

7

Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

8

Enjuáguese las manos con agua.

9

Séqueselas con una toalla de un solo uso.

10

Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

8

Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos

11

Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.
Octubre de 2006, versión 1

Organización Mundial de la Salud

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

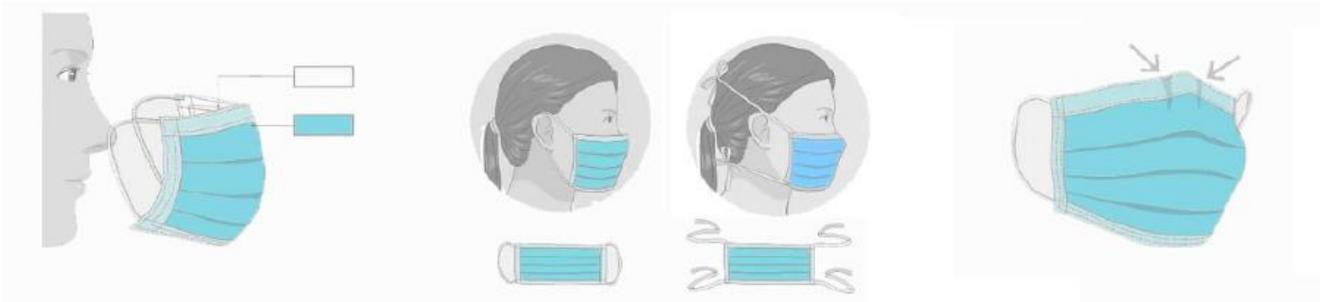
Diseño: [unreadable]

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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.](#)