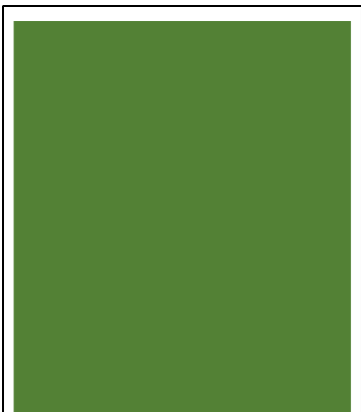




Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

PROTOCOLO DE A
COVID-

Dehesas de Guadix/
Jun de Ortega/Villanueva de las Torres

Curso 2021/2022



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

C.P.R Al-Dehecún (Dehesas de Guadix/Alicún de Ortega/ Villanueva de las Torres)

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las **Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22**, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 y al documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19”, de la Consejería de Salud y Familias.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
0	17/08/2020	Aprobación Provisional Protocolo por Comisión COVID19
1	01/09/2020	Aprobación Protocolo Dirección y Claustro
2	05/10/2020	Este protocolo está en continua revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID -19 (actualización del 25 de septiembre) y el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID -19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (actualización del 24 de septiembre)
	Anexo I	Punto 15 del protocolo del centro Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.
3	30/11/2020	Punto 4.2 Establecimiento de períodos flexibles de entradas y salidas.
	Anexo II	(centro de la localidad de Dehesas de Guadix)
4	11/01/2021	Punto 13.2 ventilación de los espacios
	Anexo III	
5	Del 23 al 27 de agosto de 2021	Revisión por parte del equipo directivo y adaptación del protocolo al documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID-19” e Instrucciones de 13 de julio de 2021 aprobado con fecha de 29 de junio de 2021, para el curso escolar 2021-2022



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

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

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.	10
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	17
4.	Entrada y salida del centro.(Anexo II entradas y salidas del centro educativo)	18
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	21
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	23
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	26
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	29
9.	Disposición del material y los recursos	30
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	32
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales (Anexo IV profesorado vulnerable)	39
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	41
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (Anexo III ventilación)	43
14.	Uso de los servicios y aseso	46
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro (Anexo I contactos estrechos)	48





16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	51
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	52
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	53
	Anexos	54

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 2021/2022, 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 Instrucciones de 13 de julio de 2021*



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la **Comisión Específica COVID-19**, regulada por las **Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte** relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar **2021/2022**, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, **del C.P.R Al-Dehecún** modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Este protocolo ha sido revisado según el documento **“MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19”**, aprobado con fecha de 29 de junio de 2021, de la Consejería de Salud y Familias.

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 C.P.R AL-DEHECÚN, durante el curso 2021- 22, 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”**

El protocolo contemplará las siguientes situaciones:

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

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

El Protocolo incluirá los siguientes apartados:

- Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
- Medidas de higiene relativas a los locales y espacios.
- Actuaciones ante sospecha y/o confirmación de casos.
- Comunicación con la Comunidad Educativa.
- Actuaciones de adecuación y promoción para la salud.

El protocolo de actuación específico será flexible y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria. La vigencia del mismo será el curso 2021/2022

Las medidas que se adopten en el marco del protocolo de actuación COVID-19 se incorporarán, en su caso, al **Plan de Centro** y más específicamente al **Plan de Salud y Riesgos**



Laborales del centro.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Martín Robles, Ana María	Directora.	Profesorado
Secretaría	M ^a Del Carmen Hernández Olea	Coordinadora covid.	
		Jefa de estudios, representante del equipo directivo del centro.	Profesorado.
Miembro	Concepción Callejas García	Coordinadora del Plan de Autoprotección.	Profesorado.
Miembro	Persona de enlace del centro de salud de referencia	Laila Ahmed Ahmed	Centro de salud
Miembro	Lorena Nieto Salas	Coordinadora Programa hábitos de vida saludables.	Profesorado
Miembro	Santos Medina Mancebo	Alcalde de Dehesas	Representante del ayuntamiento
Miembro	Bustamante Hernández Jessica	Representante del AMPA	Familias.

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	CONSTITUCION DE LA COMISION	TELEMATICA

En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, la actualización del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22 será elaborada por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.



El coordinador covid dispondrá de 3 horas de reducción para desarrollar labores referentes al cargo que sustenta.

La participación la Comisión Específica COVID-19 se concreta en:

- ✓ 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.

Instrucciones de 13 de julio de 2021

1. En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, la actualización del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22 será elaborada por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.
2. La persona que ejerce la dirección asumirá la coordinación COVID de su centro y, en consecuencia, las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas de la Consejería de Salud y Familias. Podrá delegar esta coordinación COVID o algunas de las funciones de participación en cualquiera de las personas que conforman el equipo directivo. Excepcionalmente, podrá delegar la coordinación COVID en el miembro del Claustro que, aun no perteneciendo al equipo directivo, hubiera ejercido la coordinación COVID en ese centro el curso 2020/21.
3. La persona coordinadora COVID será la que mantenga el contacto con la persona de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro.
4. La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento, evaluación y actualización del citado protocolo.
5. La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.

1.1 COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Para conseguir una apertura de los centros segura y saludable, teniendo en cuenta las medidas de prevención, seguridad e higiene que se recogen en este documento, es evidente que hay que plantear nuevas medidas organizativas, de funcionamiento y curriculares que tengan en cuenta las



características de cada centro.

PARTICIPACIÓN.

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.
- Implicación 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 (listado de control para recolectar datos ordenadamente y de manera sistemática) 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”.

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 de 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.

Periodicidad de reuniones.

- Una reunión inicial para la recogida de aportaciones de los distintos miembros y elaboración de protocolo de actuación COVID-19.
- Una reunión trimestral (tres en total) a lo largo del curso para el seguimiento y adecuación.
- Una reunión final durante el mes de junio para la evaluación del mismo.
- Cuantas sean necesarias durante el curso para adaptar el contenido a la situación del momento.

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.

FAMILIAS.



- 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 otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia de 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.

EQUIDAD.

El Plan debe recoger, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los grupos siguientes:

- Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1.- Medidas generales

El Objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en los centros y servicios educativos no universitarios de la Comunidad de Andalucía para el curso 2021-2022, con el propósito es eliminar y/o reducir y limitar a niveles razonablemente aceptables las posibilidades de transmisión del virus SARS-CoV-2., cuyos objetivos son:

1. Crear **entornos escolares saludables y seguros** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la **detección precoz de casos y gestión adecuada** de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar que actuará como **Comisión Específica COVID-19**, elaborará el protocolo de actuación, que pasará a formar parte **como ANEXO del “Plan de autoprotección del centro”**.

Las medidas que se adopten en el marco del protocolo de actuación COVID-19 se incorporarán, en su caso, al Plan de Centro.

En el protocolo se contemplarán de forma concreta todas las medidas que deban ser tomadas en los diferentes escenarios posibles (docencia presencial, semipresencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para poder tomar las medidas correctivas necesarias.

Estos escenarios deben contemplar, al menos las **siguientes situaciones**:

- υ Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación **de aislamiento** o cuarentena.
- υ Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- υ Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- υ **Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.**

Este Plan deberá incluir los **siguientes apartados**:

- ❖ Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
- ❖ Medidas de higiene relativas a los locales y espacios.
- ❖ Actuaciones ante sospecha y/o confirmación de casos.
- ❖ Comunicación con la Comunidad Educativa.
- ❖ Actuaciones de educación y promoción para la salud.

Este Plan deberá ser informado y conocido por el **personal docente y no docente del centro**, para lo cual podría ser necesario realizar **reuniones previas a la apertura de la actividad educativa**, así como su comunicación a las **empresas externas** que prestan servicios en el centro.

En el caso de existencia de dudas puntuales, podremos contar con el apoyo de la inspección educativa, de los asesores técnicos de las Unidades provinciales de prevención de riesgos laborales así como del personal de enfermería referente COVID del centro.



El desarrollo de actividades de tramitación administrativa, deberá 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. Se procurará que las medidas adoptadas sean sencillas de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para el personal del centro y el alumnado.

Sería recomendable disponer de carteles u hojas **informativas en los diferentes** espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accederá el alumnado –para éste se recomienda usar un lenguaje sencillo o visual– que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro. **Las medidas que afecten al alumnado deben ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad.**

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

- o La higiene frecuente de las manos **es la medida principal de prevención y control de la infección. La higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

o **Higiene respiratoria:**

+ **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 papelería con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.

- o **Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- o De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos **1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.**
- o De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de **al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula**, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- o Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- o En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación médica y menores de 6 años, se deberá usar mascarilla en todo momento, teniendo en cuenta las excepciones citadas a continuación.



2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No se podrán incorporar a sus puestos de trabajo en el centro educativo 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.***

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

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. Además, se deberán adaptar 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. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.
4. El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
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. En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.
7. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.



8. **Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes** o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
9. **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, evitando, en la medida de lo posible que estos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
10. **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 grados o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

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

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

1. Lo dispuesto en puntos anteriores apartado 2.1 y 2.2, 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 coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.** Toda persona que acceda al centro, deberá hacerlo con las medidas higiénicas que en el momento estén vigentes. A día de hoy, mascarilla, desinfección de pies en la alfombra y desinfección de manos con hidrogel.

Así mismo, deberá respetar los protocolos establecidos en el centro. Para ello, **deberá esperar en el hall de entrada para ser informado y/o autorizado para acceder a las instalaciones.**

Las personas y/o empresas proveedoras o que presten servicios al centro, serán informadas de los protocolos de acceso y de los lugares de entrada para cada servicio, siendo obligatorio el uso de dichos accesos, según actividad o servicio. (Entrada del Servicio de Comedor, Caldera ...)

2. 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. 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.

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.



2.4.- Medidas específicas para el alumnado

Las familias accederán al recinto escolar **hasta acercarse** a la cancela de acceso al colegio, hasta allí acompañarán a su hijo/a, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor. Una vez allí el alumnado entrará de uno en uno, respetando la fila de su grupo/clase, por el acceso que tengan asignado junto con su tutor/a. Una vez dentro del centro se desplazará siempre por la derecha para evitar contactos con otro alumnado. Las familias deben ser puntuales, respetando el horario de entrada **9:00 horas Educación Infantil/ Primaria y ESO** a las **8:30 horas**, no obstante para evitar aglomeraciones se recibirá al alumnado unos minutos después (**9:05 aproximadamente**) mientras los/as tutores/as están en la fila tomando temperatura.

La Organización Mundial de la Salud recomienda la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas, así antes de entrar al centro educativo se tomará la temperatura de todos los/as niños/a, no obstante antes de salir de casa también deberá ser tomada la temperatura por las familias. Por otra parte **se aconseja realizar un compromiso documental con la familia**, sobre que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37.5^{\circ}\text{C}$), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá a la escuela, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.

El/la profesor/a responsable de cada grupo de alumnos los recibirá en el lugar asignado para cada grupo y ya dentro del colegio se verificará el lavado de manos con gel hidroalcohólico, y la desinfección de las zapatillas.

En caso de lluvia, se preverá la zona y procedimiento de entrada del alumnado (no se realizará la fila en el patio, accediendo el alumnado al centro de manera ordenada y una vez en el recibidor se procederá a la toma de temperatura y desinfección de pies y manos). Se habilitará en la entrada una zona donde el alumnado podrá dejar sus paraguas. Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana. Se colocarán a la entrada del centro, en cada acceso, papeleras para depositar objetos no admitidos procedentes del exterior de las instalaciones.

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

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

2.- Será **OBLIGATORIO** en todo momento el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación por nuestro centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años. No obstante para los alumnos entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo...) **la mascarilla indicada para la población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales.**



- 3.- Se recomienda en sus desplazamientos y circulación por el por el centro, cuando exista posibilidad de contactar con otros grupos, los alumnos y las alumnas del segundo ciclo de educación infantil use mascarillas.
- 4.- Todos los niños y niñas de educación infantil podrán continuar sin usar mascarillas cuando permanezcan con su grupo de convivencia estable, siendo obligatorio su uso desde primero de primaria.
- 5.- Es obligatorio el **uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor** y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
- 6.-**Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. **Esta actuación se llevará a cabo con las familias en la reunión informativa que se mantendrá con ellas, antes del comienzo de las clases y con el alumnado el primer día de clase.**
- 7.- **Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.**
- 8.- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- 9.- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.5.- Medidas para la limitación de contactos

1. Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO.
2. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo, y por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.
3. No obstante, dentro de los Grupos de Convivencia Estable (GCE) no será necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad.
- 4.- **Los grupos de convivencia escolar** se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos y limitando al máximo el número de contactos, reunirá las siguientes condiciones:
 - ❖ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, **sin tener que garantizar la distancia de seguridad**. Estos grupos no interaccionarán con otros grupos del centro educativo.
 - ❖ Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - ❖ Todos los **refuerzos y apoyos** pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre **dentro del aula** o las aulas de referencia.
 - ❖ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- 5.- **Evite 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 (porque impida las aglomeraciones por ejemplo, unos 5 o 10 minutos)**
 - ♣ Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las



distancias físicas de seguridad.

♣ Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

6.-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. Siempre con cita previa telefónica.

6.- Se recomienda, que **las personas adultas que acompañen al alumnado** no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

7.- **Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro,** evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. **Dentro del edificio escolar se deberá circular por la derecha respetando las señalizaciones.**

8.- 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. La puerta principal del centro permanecerá cerrada durante la hora de recreo.

9.- **Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.**

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

11.- 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.

12.- **Para aquellas enseñanzas impartidas en Conservatorios de Música, Danza y Arte Dramático donde sea necesaria la realización de actividad física** o para cualquier otra actividad docente que entrañe mayor riesgo (como canto coral o conjunto de instrumentos de viento) se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.

13.- **Los eventos deportivos dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante no podrán tener público.**

14.- **Se deberán de establecer las normas de aforo,** acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

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

ZONAS DE RECREO POR CURSO Y LOCALIDAD		
Centro de Dehesas	Infantil	Patio de gravilla y zona de césped
	Primaria	
	Eso	Pista polideportiva
Centros de Alicún y Villanueva	Al haber en cada uno de los centros un único grupo de convivencia no se establecerán espacios diferenciados.	

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

16.- **Normas para el uso de las fuentes de agua:** Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con **botella** u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.



17.- En el caso de transportes se ha de cumplir 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 y la asignación fija de asientos, lo que permitirá una mayor facilidad de rastreo, en caso necesario.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

C.P.R Al-Dehecún (Dehesas de Guadix/Alicún de Ortega/ Villanueva de

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

3.1.- 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, y **Forma Joven** en el ámbito educativo cuando se dirige a educación secundaria, 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”*.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela:

- El currículo.
- El entorno psicosocial del centro.
- La familia.
- 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. Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares 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 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. *Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable*, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud. Para el desarrollo de las misma, 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 aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:
- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

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

El/la coordinadora del programa de alimentación saludable elaborará un programa de desayuno saludable para toda la semana que se entregará a las familias.





Junta de Andalucía

C.P.R Al-Dehecún (Dehesas de Guadix/Alicún de Ortega/ Villanueva de las Torres)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1.- Habilitación de vías entradas y salidas (VER ANEXO I)

Dehesas de Guadix	Entradas	El alumnado de Educación Infantil y Primaria accederá al centro a las 9:00 horas por la entrada LATERAL, en fila en la zona marcada en el suelo para cada uno de los grupos, respetando la distancia de seguridad. Accederán al centro en primer lugar los cursos de 4º, 5º y 6º de educación primaria después 1º,2º, y 3º curso y finalmente el alumnado de educación infantil. El alumnado de ESO entrará a las 8:30 horas por la puerta PRINCIPAL.
	Salidas	Para que las salidas sean lo más organizadas posibles se realizarán siguiendo este orden: Recreo: Se saldrá al patio por la puerta lateral, en primer lugar Educación Infantil, después 1º,2º y 3º curso, a continuación 4º,5º,y 6º de educación primaria por la puerta LATERAL y finalmente el alumnado de Educación Secundaria,1º curso y después 2º por la puerta PRINCIPAL. Finalizar las clases (14:00 Horas, alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria): El alumnado saldrá por la puerta LATERAL y las familias los recogerán fuera del recinto escolar al lado de la cancela. Primero Educación Infantil, después 1º,2º y 3º curso, a continuación 4º,5º,y 6º de educación primaria, irán acompañados por el/ la maestro/a. Finalizar las clases (15:00 horas, Educación Secundaria Obligatoria): El alumnado saldrá por la puerta PRINCIPAL, en primer lugar, el alumnado del 1º curso y después los del 2º curso. Los alumnos/as de transporte escolar esperarán con el/la maestro/a de guardia a que el autobús esté parado y abra la puerta para acceder a su interior. Se colocarán en los asientos que les hayan sido asignados. El alumnado de la localidad de Dehesas de Guadix podrá abandonar el recinto escolar.
Alicún de Ortega	Entradas	El alumnado accederá al centro por la entrada principal, en fila en la zona marcada en el suelo para cada uno de los grupos, respetando la distancia de seguridad. Primero el alumnado de 2º y 3º curso de educación primaria después 4º, 5º y 6º curso y finalmente el alumnado de educación infantil y 1º curso.



	Salidas	Para que las salidas sean lo más organizadas posibles se realizarán siguiendo este orden: Recreo: Se saldrá al patio por la puerta principal, en primer lugar el alumnado de Educación Infantil y 1º curso, después 4º, 5º y 6º curso, a continuación 2º y 3º curso. Finalizar las clases (14:00 Horas, alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria): El alumnado saldrá por la puerta principal y las familias los recogerán fuera del recinto escolar al lado de la cancela. En primer lugar el alumnado de Educación Infantil y 1º curso, después 4º, 5º y 6º curso, a continuación 2º y 3º, irán acompañados por el/ la maestro/a.
Villanueva de las Torres	Entradas	El alumnado accederá al centro por la entrada principal, en fila en la zona marcada en el suelo para cada uno de los grupos respetando la distancia de seguridad. Primero el alumnado de educación infantil, después 1º, 2º curso de educación primaria seguidos de 3º, 4º y 6º curso.
	Salidas	Para que las salidas sean lo más organizadas posibles se realizarán siguiendo este orden: Recreo: Se saldrá al patio por la puerta principal ya que el edificio no cuenta con otra salida. En primer lugar el alumnado de 3º, 4º y 6º de educación primaria después 1º, 2º curso y a continuación, Educación Infantil. Finalizar las clases (14:00 Horas, alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria): El alumnado saldrá por la puerta principal y las familias los recogerán fuera del recinto escolar al lado de la cancela. En primer lugar el alumnado de 3º, 4º y 6º de educación primaria después 1º, 2º curso y a continuación Educación Infantil, irán acompañados por el/ la maestro/a.

Se informará a las familias de la importancia de no acudir con demasiada antelación al colegio para evitar aglomeraciones en la entrada del patio y tiempos de espera innecesarios. Se habilitará en cada centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda. Dependiendo de las dimensiones, podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.

ZONAS DE ESPERA POR LOCALIDAD	
Centro de Dehesas	Dirección
Centro de Alicún	Biblioteca
Centro de Villanueva	Dirección

Los familiares no entrarán al recinto escolar, esperarán en la cancela de los centros.

4.2.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Debido al número de alumnado de cada localidad no es necesario establecer periodos flexibles en las entradas y salidas al recinto escolar. Sólo es necesario respetar las medidas de seguridad establecidas en este protocolo.



Flujos de circulación para entradas y salidas

Debido al número de alumnado en cada una de las localidades no es necesario establecer periodos flexibles en las entradas y salidas al recinto escolar. Sólo es necesario respetar las medidas de seguridad establecidas en este protocolo. Todo el personal del centro circulará por el interior del centro **por la derecha** para evitar cruces con otras personas respetando las señalizaciones.

4.4.- Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

La organización del alumnado para las entradas y salidas quedan reflejadas en el cuadro del apartado 4.1

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

Cuando una familia tenga necesidad de acceder al centro tendrá que **solicitar cita previa vía telefónica**. Deberá acceder al centro con mascarilla.

Si es muy urgente deberá comunicarlo a un miembro del equipo directivo si fuese posible, o cualquier maestro/a antes de acceder al centro una vez que esté en el recinto escolar, no puede entrar en el centro y acceder a la clase del maestro/a o a dirección. **Para ello se facilitará a todas las familias el número de teléfono de cada uno de los centros para que la familia pueda comunicar su entrada.**

Si la familia es citada por un/a maestro/a o un/a tutor/a, la familia deberá seguir las indicaciones que se les faciliten. En ningún caso podrá la familia recorrer las instalaciones del centro, deberá esperar al maestro/a en el lugar que se le indique.

4.6.- Otras medidas

- ✓ Proyecto a nivel de centro sobre el cuidado personal y entorno saludable.
- ✓ Trabajos monográficos, elaboración de carteles, trípticos...
- ✓ Programa de bienestar emocional desde Educación Infantil hasta 6º.
- ✓ Desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.
- ✓ El programa de acogida de los primeros días de asistencia a clase tendrá en cuenta el trabajo del bienestar emocional del alumnado.
- ✓ Desayuno saludable en educación infantil con sugerencia de alimentos a traer cada día de la semana.
- ✓ Establecer una rutina de aseo diaria, tanto en Educación Infantil como en Primaria, durante la jornada escolar (lavado de manos, limpieza de mesa, higiene en las pertenencias...).
- ✓ Concienciación para el uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

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. Es necesario que **las personas adultas que acompañen al alumnado al centro no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.**

Cuando una familia tenga necesidad de acceder al centro tendrá que solicitar cita previa vía telefónica. Deberá acceder al centro con mascarilla **y guantes.**

Si es **muy urgente** deberá comunicarlo a un miembro del equipo directivo si fuese posible, o cualquier maestro/a antes de acceder al centro una vez que esté en el recinto escolar, no puede entrar en el centro y acceder a la clase del maestro/a o a dirección. **Para ello, se facilitará a todas las familias el número de teléfono de cada uno de los centros para que la familia pueda comunicar su entrada.**

Si la familia es citada por un/a maestro/a o un/a tutor/a, la familia deberá seguir las indicaciones que se les faciliten. En ningún caso podrá la familia recorrer las instalaciones del centro, deberá esperar al maestro/a en el lugar que se le indique. En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

- ✓ **No podrán acceder al patio del colegio** donde se formarán las filas para la entrada y salida del alumnado a las clases, por lo que se aconseja que, en el caso de acompañar a al alumno/a, lo hagan con el tiempo justo para la entrada, manteniendo una circulación fluida en el acceso al patio.
- ✓ En caso de tener que acudir al centro para recoger a su hijo o hija por cualquier motivo justificado, llamarán al teléfono del centro o lo notificará en la agenda del alumnado, y le indicará el motivo de la recogida del alumno a quien le abra la puerta, **esperando en la puerta de salida del edificio fuera hasta que el tutor o maestro responsable salga con el alumno o alumna.**
- ✓ **En el caso de que se le haya citado por parte del profesorado o equipo directivo**, acudirán al centro el día y a la hora fijada, que será diferente a la de entrada o salida del alumnado, siguiendo todas las medidas de seguridad establecidas.
- ✓ 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 **tramos en horario de 9:00 h a 14:00 h, los martes y jueves en administración.** Además, se deberá solicitar cita previa por medio de **iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.**

Para la entrega y recogida de material, **se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.** Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales. Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona.



En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopadoras, teléfono, etc.)

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

El acceso de empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro deberán seguir las mismas indicaciones que en el apartado anterior; concertar cita de entrega vía telefónica, acceder al centro con mascarilla, evitar, a ser posible, coincidir en los mismo espacios y tiempos que el alumnado...





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

6.1.- Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Las condiciones que deben reunir los **grupos de convivencia escolar** son:

- 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. 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.

GRUPOS DE CONVIVENCIA POR LOCALIDADES		
Dehesas de Guadix	2 grupos	1º grupo: Alumnado de Educación Infantil y Primaria (22 alumnos/as)
		2º grupo: Alumnado de ESO (este alumnado es procedente de las tres localidades Dehesas, Alicún y Villanueva. (16 alumnos/as)
Alicún de Ortega	1 grupo	Todo el alumnado del centro, 23 alumnos/as.
Villanueva de las Torres	1 grupo	Todo el alumnado del centro, 24 alumnos/as.

- b) 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.
- c) **Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos** al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- d) **El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible**, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) 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.
- g) Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su **proyecto educativo**, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.



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

Los grupos-clase autorizados en el centro que **no se hayan configurado como grupos de convivencia** escolar se organizarán de acuerdo con los criterios establecidos en el mismo, teniendo en cuenta que, en el caso de que se hubiera autorizado más de uno para algún curso de una determinada enseñanza, estos deberán tener un número de alumnos lo más parecido posible.

La distribución del alumnado en el aula cuando **no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección**, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio del uso de mascarilla.

Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva **se limitarán al máximo**, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

6.3.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Biblioteca
- Salón de usos múltiples
- Aula de informática
- Aulas de música
- Aulas de refuerzo y apoyo
- Aula de audición y lenguaje
- Otros espacios comunes

• Aforo y uso:

El aforo máximo en cada una de las zonas y locales cuyo acceso esté autorizado, será el que permita mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre las personas que hagan uso de los mismos:

♣ Talleres. El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad. Se establecerán turnos de acceso para cumplir con este criterio.

♣ Bibliotecas y aulas de estudio. El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad. **La responsable de biblioteca y su equipo de apoyo realizarán durante el mes de septiembre el Plan de trabajo de la biblioteca escolar de cada una de las localidades, en él quedará reflejado un horario de uso de este espacio por grupo.**

♣ Salas de reuniones, salones de actos. El aforo máximo será el que permita mantener la distancia de seguridad.



- + Se aumentará la **ventilación natural** y mecánica de las aulas con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- + Se evitará el uso de las zonas destinadas a la realización de actividades deportivas que impliquen agrupación de personas no manteniendo el distanciamiento social necesario.
- + **Despachos individuales.** Uso prioritario y exclusivo para las personas que dispongan de despacho individual.
- + **Despachos compartidos.** Se podrán compartir cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de 1,5 metros, **con mascarilla**.
- + En el caso de las **aulas informáticas** se recomienda el uso individualizado de ordenadores, y garantizar la limpieza y desinfección de los equipos después de cada uso.
- + Evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y teclados de uso común (mantener las puertas abiertas en la medida que no afecte a la seguridad).

· Equipamiento e Higiene.

Se utilizará material de trabajo diferenciado, pupitres, ordenadores, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso.

Cada aula estará dotada de gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos y productos para desinfección de superficies, y de un recipiente o papelería, específico para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel...). Se asegurará la disponibilidad de material necesario, como pañuelos desechables, mascarillas, guantes, recipientes con tapa y pedal, material y productos de limpieza y desinfección, soluciones hidroalcohólicas, etc.

Los centros de las tres localidades dispondrán de mascarillas para el profesorado y personal del centro. El alumnado deberá aportar su mascarilla y otra de reserva guardada en una bolsa de papel con su nombre, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al centro educativo.

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios **telemáticos o telefónicos**. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.



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

7.1.- Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Este apartado queda reflejado en el punto 6.1

7.2.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Medidas de prevención personal

Las principales medidas de **prevención personal** que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

1. **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

2. Evitar **tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.

3. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el **codo flexionado**.

4. Usar **pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.

5. **Utilizar mascarilla** cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.

5.1. **Educación Infantil:** mascarilla no obligatoria, salvo entradas y salidas y recreos.

5.2. **Educación Primaria:** mascarilla obligatoria.

5.3. **A partir de Educación Secundaria:** uso de mascarilla obligatoria ya que asiste al centro alumnado de las tres localidades.

5.4. Profesorado:

De forma general, para el tutor/a, uso de mascarilla obligatorio o en su defecto pantalla de acetato.

Los especialistas, al ir a los otros centros a dar clase deberán de llevar la mascarilla.

La mascarilla:

Su uso **será obligatorio además en el transporte escolar colectivo**.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene nos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.



El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza. Se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.

7.3.- Medidas de distanciamiento físico y de protección

Limitación de contactos

1. Se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado. Si fuera preciso priorizar la asistencia de parte del alumnado, por la evolución de la pandemia, se mantendrá la **presencialidad en los niveles y etapas inferiores (hasta los 14 años)**.

2. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

3. **Los centros educativos calcularán la distancia entre puestos escolares**, exceptuando infantil, y reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas.

4. Además de esta norma general de distancia de seguridad interpersonal, en Educación Infantil y Educación Primaria se podrá optar por la alternativa de establecer grupos estables de alumnado, idealmente con un máximo de 15 alumnos/as (y hasta un máximo de 20 si fuera necesario), que junto al tutor/a conformarían **Grupos de Convivencia Estable** cuyos miembros pueden socializar y jugar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos de las otras localidades, limitando al máximo el número de contactos, lo que no haría necesario guardar la distancia interpersonal de 1,5 metros. Esta alternativa, además posibilitará el rastreo de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso.

5. Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los **espacios al aire libre** para la realización de las actividades, educativas y de ocio.

6. Se realizará la **entrada y salida escalonada** del centro educativo o, en su caso se arbitrarán medidas organizativas como la entrada al recinto por **puertas o espacios diferenciados** u otras que permita evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.

7. En cualquier caso, se procurará reducir 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.

8. **En la sala de profesores**, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

9. **Los eventos deportivos o celebraciones del centro**, en los que esté prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

10. Se priorizará la **comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas**. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con



11. En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente.

7.4.- 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.

Las tareas administrativas por parte de la monitora se realizarán los martes y los jueves en horario de 9:00 horas a 14:00.

Otras medidas

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

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

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes (centro de Villanueva de las Torres).

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como la de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). El alumnado debe acudir al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.



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

8.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

La circulación por el interior del centro se realizará respetando las normas de distancia e higiene.

Si dos grupos se cruzasen, cada uno lo hará por un lado del pasillo, sin mantener contacto alguno entre ellos. En caso de circulación individual se mantienen las mismas normas.

El uso de los servicios estará regulado con señalización y cartelería específica, no debiendo haber más de dos alumnos/as usando un lavabo.

Las zonas comunes o zonas de paso se utilizarán lo mínimo imprescindible para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades (conversaciones, cafés, etc.), respetando siempre las señales indicativas.

Los recreos serán a la misma hora para todo el centro, pudiendo interactuar todo el grupo de convivencia Infantil/Primaria por un lado, y por el otro Secundaria (localidad de Dehesas de Guadix). Siendo obligatorio el uso de la mascarilla. Por otro lado, el alumnado de ESO de la localidad de Dehesas de Guadix, realizará el recreo en la pista polideportiva del centro, y el otro grupo de convivencia Educación Infantil y Educación Primaria lo hará en el patio de gravilla y la zona de césped.

8.2.- Señalización y cartelería

En los anexos, se describen los modelos de carteles, infografías vídeos y demás información que estará disponible para su presentación en aulas, pasillos, puertas, servicios... y todos aquellos lugares donde a juicio de la Comisión COVID19 y orientación de la Comunidad Educativa y técnicos de la Administración se propongan. La localización inicial 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 al entrar y salir del aula. -Uso obligatorio de mascarillas. -Flujos de circulación.
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Aseos	- Lavado correcto de manos.
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada.
Patio	-Cartel Informativo de uso general de medidas higiénicas, ubicación de las filas, espacios para recreos y tiempos de ocio y flujos de circulación de personas.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1.- Material de uso personal

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.

- **El material escolar del alumnado de Infantil** de uso personal se limita a los cuadernos de actividades, por lo que no será necesario tomar ninguna medida específica.
- **El material escolar de uso personal del alumnado de Primaria y Secundaria** (útiles de escritura y dibujo, cuadernos...) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible. **Los libros de texto los tendrán en casa y llevarán al centro lo necesario para cada jornada escolar.**

9.2.- Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

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.

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 (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

9.3.- Dispositivos electrónicos

Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

9.4.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental

En la medida de lo posible, **no se permitirá compartir material de uso personal entre el alumnado** (libros de texto, libretas y cuadernos, lápices y borradores...) que el alumnado trae de casa, debiendo volver a la mochila tras su uso. **Dicho material, deberá ser desinfectado diariamente en**



casa antes de ser guardado en la mochila escolar.

Los libros de texto del alumnado de Primaria serán personales e intransferibles, en la medida de lo posible. **Cada alumno/a dispondrá de sus propios libros de textos que serán intransferibles, haciéndose responsable de su uso y cuidado.**

9.5.- Otros materiales y recursos

Se utilizará material de trabajo diferenciado, pupitres, ordenadores, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso.



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

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

Principios generales de actuación

- 1. Calidad de la formación.** Los cambios adoptados ante la situación de excepcionalidad tenderán a mantener los niveles de calidad formativa.
- 2. Información a los estudiantes.** Todas las adaptaciones en la metodología docente y los métodos de evaluación que se hayan programado deberán ser comunicadas a los/as estudiantes con la suficiente antelación para el adecuado seguimiento de la docencia, preparación de las pruebas de evaluación y planificación de su tiempo.
- 3. Inclusión y flexibilidad.** Se velará por que las adaptaciones a la modalidad no presencial no excluyan a estudiantes que por falta de recursos tecnológicos tengan dificultades para el seguimiento de su formación a distancia. Se procurará ofrecer alternativas en las modalidades de docencia y de evaluación de manera flexible para atender a dichos estudiantes, sin detrimento del nivel de exigencia en los resultados del aprendizaje.
- 4. Coordinación horizontal y vertical.** Todos actuarán de manera coordinada, garantizando la coherencia y consistencia de las decisiones adoptadas.

1. Sobre los horarios

Se deberán respetar las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral que puedan alterar las medidas de confinamiento. El centro velará por el cumplimiento del horario académico, de 9 a 14 h o 15h para secundaria. Los estudiantes deben seguir este horario, todas las actividades y no deben producirse solapamientos. Se admite alterar los horarios, sustituyendo las clases en las franjas horarias por actividades que no cumplan estrictamente el horario. En ningún momento estas modificaciones pueden interferir con otras materias.

Los horarios serán los establecidos para desarrollar de forma presencial a lo largo del curso.

2. Sobre las tutorías

El profesorado deberá mantener la actividad regular de tutorías. En estos momentos de alarma sanitaria se prestará a esta tarea docente especial atención. Las tutorías, previa cita, se realizarán por medios telemáticos (whatsapp, correo electrónico o videoconferencia).

3. Sobre las asignaturas

La adaptación de las asignaturas a la docencia virtual tendrá en cuenta que la carga total de trabajo del alumnado debe ser la misma que en la docencia presencial. El esfuerzo que se dedique a cada asignatura debe ser similar al programado inicialmente.

4. Sobre la evaluación



El modelo de evaluación general, con las excepciones que sean imprescindibles, será el de la evaluación continua y no presencial.

Deben considerarse las disparidades entre los estudiantes en lo que a sus capacidades de conectividad se refiere, garantizando en todo caso la igualdad de oportunidades.

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

El profesorado no verá incrementado, como consecuencia de esta circunstancia, su horario de obligada permanencia en el centro.

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, **se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.** Con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible.

Sin perjuicio de la atención presencial del servicio de guardia en aquellos centros en los que así se contemple, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

Con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible.

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

La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil



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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°.
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.



- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate periodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.



- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

Enlace oficial de información general

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



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

11.1.-Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

● Limitación de contactos

- Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada grupo de alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
- Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no, se intensificará la limpieza y desinfección por parte del personal del ayuntamiento.
- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos. Este horario se realizará para ir al aseo estableciendo diferentes tramos para cada uno de los grupos a excepción de Educación Infantil que podrán ir cada vez que el alumno lo requiere y el/la tutor/a lo vea conveniente.

También se tendrá en cuenta si el alumno por cualquier circunstancia necesita ir más veces al baño, esta situación será comunicada al tutor/a por la familia a través de la **agenda escolar**.

● Medidas de prevención personal

- Se recomienda intensificar la **higiene de manos** (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- Se recomienda **evitar** la utilización de **gel hidroalcohólico en niños/as** que se meten las manos frecuentemente en la boca, alumnado de **Educación Infantil**. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- Es importante consolar a los niños y niñas y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción cercana con ellos para su adecuada atención. Con la correcta desinfección posterior.
- No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo ni para menores de tres años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia) ni en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su uso adecuado.
- En el caso de los trabajadores, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
- En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.

● Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
- Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnos para evitar accidentes.



11.2.- Profesorado especialmente vulnerable (**Anexo IV**)

Aquellos docentes que consideren que deben ser incluidos en el grupo definido por el Ministerio de Sanidad como de **especial vulnerabilidad** y que se recoge también en la medida quinta del *Acuerdo de 18 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, que aprueba el plan de incorporación progresiva de la actividad presencial de la Administración de la Junta de Andalucía*, y ratificado por el *Pacto de la Mesa General de negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la administración de la Junta de Andalucía*, de 19 de junio de 2020. En dicho Pacto, se establecía un plazo para realizar la solicitud, comprendido entre el 22 y 24 de junio, a su vez las Instrucciones lo amplía hasta el 17 de julio. Quiénes ya lo hicieron en su momento no tienen que volver a solicitarlo. Una vez realizada la solicitud, el órgano competente emitirá la correspondiente valoración que se considerará hasta la fecha de inicio del régimen ordinario de clases, una vez comiencen las mismas, todo el personal se incorporará presencialmente, salvo indicaciones contrarias al respecto, que a fecha actual no hay.

• Limitación de contactos

 Se procurará que tales personas rescindan su actividad al/los grupos clase de que dependan, manteniendo la distancia de 1.5m siempre que sea posible y con uso de mascarilla de forma habitual en las instalaciones.

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.

Se aplicarán las medidas establecidas con carácter general para todo el centro.



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

12.1.- Transporte escolar, en su caso

En el caso de transportes se ha de cumplir 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 de transporte al salir de clase deberá esperar a que el autobús pare y abra la puerta para poder acceder a él. Debe respetar la distancia de seguridad mientras lo espera con el/la maestro/a de guardia.
- 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.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla y el cinturón de seguridad, 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.
- 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.

Durante la primera semana del mes de septiembre el centro entregará a la empresa de transporte escolar el listado de alumnado beneficiario de este servicio, indicando el sitio que debe ocupar en el autobús.

12.3.- Comedor escolar



- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad, para lo cual se podrá ampliar el espacio del comedor o establecer turnos. En nuestro centro, en la localidad de **Villanueva de las Torres**, como el edificio donde se encuentra ubicado el comedor escolar cuenta con otra clase, los/as alumnos/as se dividirán en dos grupos para garantizar la distancia de seguridad.

Cuando suene la sirena que indica la finalización de la jornada lectiva, el alumnado del servicio de comedor abandonará su aula acompañado por la monitora del servicio de comedor para dirigirse al otro edificio. Cada monitora se hará cargo de su grupo, una monitora acompañará a los/as alumnos/as de Educación Infantil, 1º, 2º y 3º de educación primaria, y la otra monitora acompañará al alumnado de 4º, 5º y 6º.

Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

A) Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.

B) En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.

C) Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

D) Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, jarras de agua, vinagreras, aceiteras y otros utensilios similares, priorizando su servicio en otros formatos, bajo petición del alumnado.

E) El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).

F) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

G) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

H) En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

12.4.- Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

Para la realización de las **actividades complementarias** se seguirá el mismo protocolo que en los puntos anteriores; uso de mascarilla si interactúan alumnado y maestros/as de las otras localidades, guardar distancia de seguridad, ventilación, desinfección de manos etc....

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



evolución de la pandemia.



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

13.1.- Limpieza y desinfección

- ☐ Realice una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- ☐ Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

- ☐ Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf 47.

- ☐ Será necesario que elabore 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.
- ☐ Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - ♣ 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.
 - ♣ El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - ❖ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - ❖ Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - ❖ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - ❖ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

- ☐ Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es



importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

- Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas) <https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
- Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía 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.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 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.
- **Se debe vigilar la limpieza de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.**
- 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.
- 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 (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen alguno de los 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.

13.2.- Ventilación

- La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas
- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los centros –como las aulas o espacios comunes, incluyendo los pasillos – que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda **ventilación cruzada**, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la



apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales). Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.

- El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.
- Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada(mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.
- Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían **utilizar filtros o purificadores de aire**(dotados con filtros HEPA de alta eficacia). Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.
- No es necesaria la compra de medidores de CO₂ por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación o en situaciones climatológicas que no puedan garantizar una buena ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire. Los aparatos de medición deben estar calibrados y verificados como se refiere en el documento técnico “Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones (http://www.mscbs.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Aerosoles.pdf)
- Además puede obtener más información al respecto puede consultarse igualmente el documento aprobado por la Comisión de seguimiento de Andalucía, que se puede encontrar en
- Salud ambiental yCovid-19.
- <https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html>
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.



13.3.- Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

Se deberá disponer 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 de la fracción “restos” (contenedor gris).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

oEl 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.

o 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).

o La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto, estando terminantemente prohibido depositarla en contenedores de recogida, separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

• Ocupación máxima

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

14.1.- Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando las condiciones meteorológicas y el aseo lo permitan, mantener las ventanas abiertas o semi-abiertas el mayor tiempo posible.

14.2.- Limpieza y desinfección

Baños y aseos y zonas comunes se limpiarán con más frecuencia y como mínimo **dos veces en la jornada lectiva y una al finalizarla**, prestando especial atención a aquellos elementos que se hayan tocado con las manos, como pueden ser los grifos, las puertas, etc.

14.3.- Asignación y sectorización

Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas. Esta asignación será visible para el alumnado con la colocación de carteles en las puertas.

14.4.- Ocupación máxima

Recuerde que la ocupación máxima será de **una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados**, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por



ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

14.5.- Otras medidas

Sería recomendable, cuando sea posible, que **el personal del centro** (docente y no docente) **tenga asignados aseos diferentes al de los alumnos.**

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

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos dos veces a lo largo de la mañana y una al finalizar la jornada.



15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO (Anexo I)

15.1.- Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos 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.

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 territorialidad, 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. 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.

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 (dolor de garganta producido al tragar fluidos, como consecuencia de una inflamación de la mucosa esofágica), anosmia (pérdida total del olfato), ageusia (pérdida temporal o definitiva del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un **CASO CONFIRMADO**:

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

Antes de salir de casa:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de 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 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.

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN: (Unidad de Prevención de Riesgos laborales)

Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es

Epidemiologi

a

Granada: epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es 958 027 058

15.2.- Actuación ante un caso sospechoso

De acuerdo con las **instrucciones de la Junta de Andalucía de 29 de junio de 2020**, 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 menos usuales son dolor de garganta al tragar, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros.

- 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. Deberá 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 papelería 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.
- 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.***

15.3.- 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 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.

Granada: *epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es* **958 027 058**

2.- El centro 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.- 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.

5.- **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.

15.4.- Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– ***se procederá a realizar una 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.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

16.1.- Medidas higiénico-sanitarias (Avisos, Higiene de manos y uso de mascarilla Distanciamiento social Limpieza e higienización de materiales e instrumentos, Ventilación ,Sala de aislamiento)

Para el desarrollo de pruebas de evaluación: Establecer los procedimientos de actuación necesarios para mantener en todo momento la distancia de seguridad (**1,5 m.**) entre los y las examinandos, prestando especial atención a los aspectos siguientes:

1. **Higiene de manos al acceder al aula y uso de mascarilla obligatorio** al venir de localidades diferentes.
2. **Acceso ordenado a las aulas de examen** por parte de los y las estudiantes, evitando aglomeraciones, manteniéndose la distancia de, al menos, 2 metros en la fila de acceso, para lo cual se establecerán horarios de acceso a las pruebas presenciales.
3. **Disposición de los pupitres**, asegurando el espacio necesario.
4. **Organización de la entrega y recogida de los exámenes** evitando el contacto directo entre el profesorado y los y las estudiantes (recomendable que el profesor o la profesora deje y recoja el examen en cada uno de los pupitres de los y las examinandos, sin la presencia de estos o estas).
5. **Se debe vigilar la limpieza de papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
6. Se deben realizar tareas de **ventilación de al menos cinco minutos** (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano).
7. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

Asimismo, se realizará una **sesión de evaluación** para valorar los resultados obtenidos por el alumnado que se presente a la prueba extraordinaria de septiembre y adoptar las decisiones que procedan respecto a la superación de las materias y la promoción y titulación.



17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1.- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Tras la aprobación por la dirección del centro y del claustro de este Plan, la Jefatura de Estudios, publicará en el blog del centro y redes sociales la información pertinente.

Durante los primeros días de septiembre de **2021**, y **antes del comienzo del régimen ordinario de clases, los centros mantendrán reuniones informativas** para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en **las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa** relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021, **Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021-2022**

Cada tutor/a mantendrá una **reunión presencial con las familias de su grupo el viernes 4 de septiembre a las 10:00 horas infantil y primaria. Viernes a las 12:00 educación secundaria** (antes del comienzo del periodo lectivo) para informar a las mismas sobre el protocolo de prevención a seguir en el centro a lo largo del curso 20/21. Si alguna familia no pudiese asistir a esta reunión el/la tutor/a se podrá en contacto con ella para facilitarle de manera telemática toda la información.

17.2.- 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

Alumnado: Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en el apartado séptimo de las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

Familias: Entre el 10 de septiembre y el 15 de octubre cada tutor tendrá una reunión general con las familias del grupo para informar sobre diferentes aspectos sobre el desarrollo del curso. Además, informará de cualquier cambio o incidencia con el protocolo e indicará aspectos a tener en cuenta para su cumplimiento.

17.3.-Reuniones periódicas informativas

Trimestralmente.

17.4.- Otras vías y gestión de la información

Ipasen, personas delegados/as de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tableros de anuncios, circulares, Whatsapp en caso de



confinamiento y de que otros medios no funcionen ETC.



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Llevar a cabo reuniones periódicas para el seguimiento.	Presidenta de la comisión COVID	Trimestral	Acta de la reunión trimestral para el seguimiento del protocolo.
Actualización del protocolo	Comisión COVID	Cada vez que cambien las circunstancias.	El protocolo está actualizado.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Publicación del Protocolo por los medios indicados en él
Reuniones informativas	Tutor/a	Inicio de curso.	ACTA : El tutor/a ha informado a las familias sobre el plan de prevención.
Organización de las entradas y salidas al centro escolar.	Familias, alumnado y docentes	Trimestralmente	El 95% de los días se cumple con lo establecido para la entrada y salida al centro por parte de los diferentes grupos de la comunidad educativa.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión informativa inicial con las familias.	Tutores/as y Presidencia de la comisión.	Antes del periodo lectivo.	Se ha realizado el acta de la reunión trimestral para el seguimiento del protocolo.
Reuniones informativas del tutor/a con las familias.	Tutor/a	Trimestralmente.	Existe un ACTA de la reunión El tutor/a ha informado trimestralmente a las familias sobre el plan de prevención.
Tutorías con el alumnado para dar a conocer las medidas de organización del centro.	Tutores/as	Primeros días lectivos	ACTA, El tutor/a ha realizado diferentes sesiones de tutoría para dar a conocer a éste las medidas organizativas y de funcionamiento del centro.
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso.	Se ha hecho público a través de los medios indicados y es conocido por la comunidad educativa.
Implementación de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general	Comisión COVID	Trimestralmente	El 95% de la comunidad educativa ha cumplido con las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
Revisión y actualización del protocolo	Comisión COVID	A lo largo del curso	El protocolo se ha mantenido actualizado a las circunstancias.





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:

- 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.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- 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.
- 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)	
Localidad de Villanueva de las Torres (1 grupo de convivencia Ed Infantil+ Ed. Primaria)	Ed infantil y 1º , 2º y 3º curso Ed. Primaria	Planta baja	Nº1
	Profesorado y 4º,5º y6º curso de Ed. Primaria	1ª Planta	Nº2
Localidad de Dehesas de Guadix (2 grupos de convivencia: 1º Ed. Infantil + Ed. Primaria. 2º ESO)	Ed. Infantil	Planta baja	Nº 1
	Ed. Primaria niñas	Planta baja	Nº 2
	ESO niñas	Planta baja	Nº 3
	Ed. Primaria niños	Planta baja	Nº 4
	ESO niños	Planta baja	Nº 5
	Profesorado maestras	1ª planta	Nº 6
	Profesorado maestros	1ª planta	Nº 7
Localidad de Alicún de Ortega (1 grupo de convivencia Ed Infantil+ Ed. Primaria)	Ed. Infantil	Aseo de la clase	
	Ed. Primaria niños	Planta baja	Nº 1
	Ed. Primaria niñas	Planta baja	Nº 2
	Profesorado	Planta baja	Nº 3



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 papelería 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.

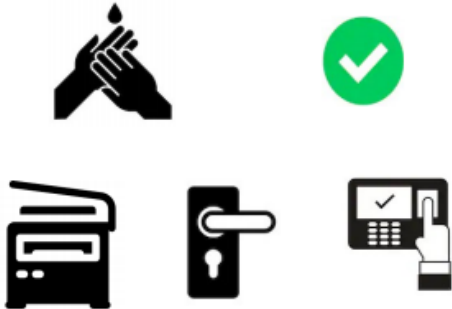
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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.

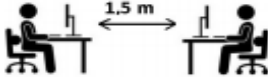


ANEXO III.

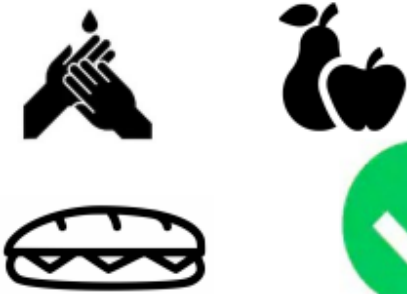
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

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

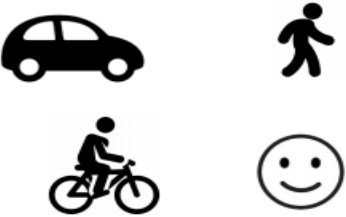


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos). En los puestos de atención al público emplear barrera física. Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.	    
Cada persona debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.	 
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos. Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos. Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	    



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	 
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	 
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).	  
Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	 
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y	  



desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.	
Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio. Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.	



ANEXO 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		
Grupo 2		
Grupo 3		

GRUPOS DE CONVIVENCIA POR LOCALIDADES		
Dehesas de Guadix	2 grupos	1º grupo: Alumnado de Educación Infantil y Primaria (22 alumnos/as)
		2º grupo: Alumnado de ESO (este alumnado es procedente de las tres localidades Dehesas, Alicún y Villanueva.(16 alumnos/as)
Alicún de Ortega	1 grupo	Todo el alumnado del centro, 23 alumnos/as.
Villanueva de las Torres	1 grupo	Todo el alumnado del centro, 24 alumnos/as.



DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

RESPETE 1,5 METROS





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

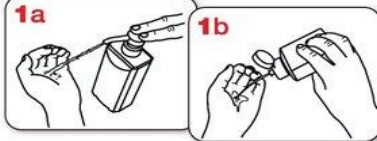


**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

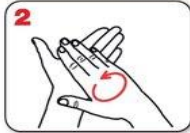


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

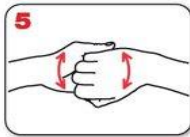
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



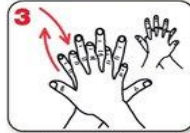
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



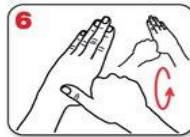
Frótese las palmas de las manos entre sí.



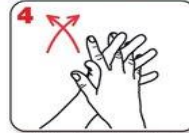
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



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



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



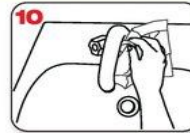
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



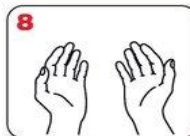
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



20-30 segundos

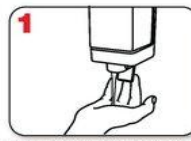


Una vez secas, sus manos son seguras

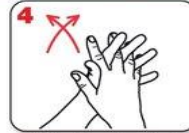
¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



Mójese las manos con agua.



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



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



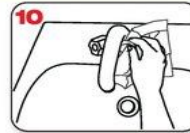
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



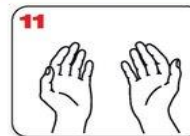
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



40-60 segundos



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.

Design: mediatech.org version 1

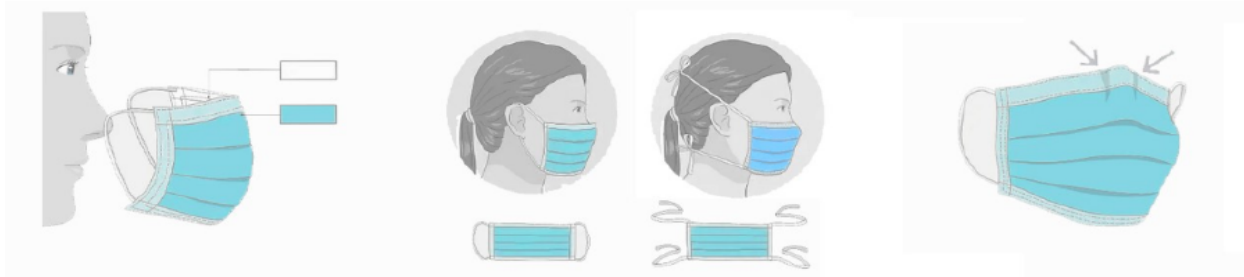


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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



¿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.

