

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	CEIP SIERRA NEVADA
<b>CÓDIGO</b>	18008968
<b>LOCALIDAD</b>	GRANADA

Curso 2020/2021

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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	3/9/2020	Aportaciones por parte del Coordinador COVID, del Claustro y del Consejo Escolar y de la Comisión COVID
2	7/9/2020	Revisión y aportaciones de la Comisión COVID
3	8/9/2020	Lectura y aprobación por parte del Claustro y del Consejo Escolar
4	21/9/2020	Revisión Comisión COVID
5	29/09/2020	Revisión Comisión COVID
6	27/10/2020	Revisión Comisión COVID
7		
8		
9		
10		

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia: D. Benjamín Bayo</b>	
Teléfono	697 95 70 18
Correo	benjamin.bayo.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	958 011 350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	958027058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es

Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada		
<b>Centro de Salud: Carretera de la Sierra</b>			
Persona de contacto	Encarnación Quesada García / Elvira Carlota Soler Ruiz / Raquel Rodríguez Blanque (enfermero referente del centro) (enfermera referente distrito) (enfermera referente provincial)		
Teléfono	676201008	654844765	629542224
Correo			
Dirección			

## ÍNDICE

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

16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
18.	Anexos	

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

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP SIERRA NEVADA, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Por ello, su conocimiento previo por Claustro y Consejo Escolar y su aprobación e incorporación al Plan de centro, supone su conocimiento y, por tanto, cumplimiento por parte de toda la Comunidad Educativa.

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

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

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN

### ESPECÍFICA COVID-19

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Ávila Garcés, Isidro Fco	Coordinador COVID	Profesorado
Secretaría	Moya Hernández, Carmen	Coordinadora Plan Autoprotección PRL del centro	Profesorado
Miembro	De Haro Muñoz, Víctor Fco.	Representante Equipo Directivo	Profesorado
Miembro	Villarocha Gonzalbo, David	Coordinador Programa Hábitos de vida saludable	Profesorado
Miembro	Castillo Hermoso, M <sup>a</sup> Dolores	Miembro Comisión Permanente Consejo Escolar	Familias
Miembro	Díaz Zabala, José	Representante AMPA	Familias
Miembro	González Carvajal, M <sup>a</sup> Ángeles	Representante PAS	PAS
Miembro	Botet López, Patricia	Representante de la Administración Local	Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Constitución COMISIÓN COVID	TELEMÁTICO
2	Elaboración PROTOCOLO COVID	TELEMÁTICO
3	SEGUIMIENTO Y ADECUACIÓN FINAL PRIMER TRIMESTRE	TELEMÁTICO
4	SEGUIMIENTO Y ADECUACIÓN FINAL SEGUNDO TRIMESTRE	TELEMÁTICO
5	EVALUACIÓN FINA DE CURSO	TELEMÁTICO
...	TODAS LAS QUE SE ESTIMEN NECESARIAS	TELEMÁTICO

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

- La distancia de seguridad (1,5 m.) entre cabezas.
- La utilización de mascarillas homologadas sin válvula. (Si la mascarilla utilizada por el alumnado es quirúrgica es aconsejable que lleven una de sustitución para reponerla a las cuatro horas de su uso, y en todo caso, una de repuesto)
- La higiene frecuente de manos.

### 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19 o los que no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- Se deberá pedir siempre cita previa para acudir al centro.

## 2.4. Medidas específicas para el alumnado

- Se establecerá un punto de desinfección en clase, del que se deberá hacer un buen uso y que incluirá **el hidroalcohólico, desinfectante, jabón y papel.**
- Utilizarán las mascarillas homologadas sin válvula en todos los desplazamientos que realicen en el centro. Si la que llevan es la quirúrgica es aconsejable que lleven una para cambiar a las cuatro horas de uso, y en todo caso una de repuesto.
  - **Alumnado de Primaria: la llevará toda la jornada escolar**, pudiendo hacer un descanso de 5 minutos en cada cambio de clase.
  - **Alumnado de Infantil. Se podrán quitar la misma una vez sentados** en el aula y se guardará en una bolsa o sobre de papel.

## 2.5. Medidas para la limitación de contactos

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo) entre cabezas en las zonas comunes.
- Se prohíbe el acceso de las familias al centro, salvo casos excepcionales y siempre bajo cita previa.
- El alumnado tendrá solo un aula de referencia donde desarrollará toda la actividad lectiva excepto el área de Educación Física, Religión (en el caso de cursarla) y puntualmente el alumnado que precisa atención de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje que asistirán a esas aulas en compañía de las especialistas.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

## 2.6. Otras medidas

- Se trasladarán a los padres y madres de forma telemática, antes de la incorporación del alumnado las medidas que vamos a adoptar a partir del comienzo del curso escolar.

### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

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

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

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

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

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

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

**Otras actuaciones**

**Test COVID-19:**

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

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

#### **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

*(Teniendo en cuenta el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)*

##### **Habilitación de vías entradas y salidas**

El personal del centro accederá al mismo por la puerta principal, al igual que excepcionalmente las familias y las personas ajenas al centro cuando tengan que hacerlo. Dado que por dicha entrada se pueden producir entradas y salidas a lo largo de toda la jornada se establece un recorrido diferente señalado para la entrada y la salida.

La entrada y salida del alumnado no son coincidentes en tiempo (inicio y finalización de la jornada lectiva) y por tanto por las puertas que accede el alumno se fija un solo sentido del movimiento.

##### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

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

Se establecerán y señalarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

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

##### **Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas**

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

La formación de entrada o salida se hará con los *Grupos de Convivencia Escolar, que son los grupos-clase*. La entrada será directamente a las aulas siguiendo los itinerarios que se establezcan en exteriores y pasillos y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno).

Como medida más factible, los/las docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos/aquellas que la finalizan, serán quienes se encarguen de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta de salida del centro establecida (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Los/las docentes controlarán la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

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

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.



## *Horario de entradas y salidas escalonadas para el curso 2020/2021*

EL ALUMNADO DEL AULA MATINAL PODRÁ ACCEDER A LA HORA EN LA QUE LA FAMILIA LO NECESITE  
(DESDE LAS 7:30 HORAS)

CURSO	LUGAR	ENTRADA	SALIDA
<b>3 AÑOS</b>	PASEO DEL EMPERADOR CARLOS V	Entrada de la fila 09:10 h	A las 14:10 h
<b>4 AÑOS</b>	PASEO DEL EMPERADOR CARLOS V	Entrada de la fila 09:05 h	A las 14:05 h
<b>5 AÑOS</b>	PASEO DEL EMPERADOR CARLOS V	Entrada de la fila 09:00 h	A las 14:00 h
<b>1º Y 2º</b>	CALLE TORRE DE LOS PICOS	Entrada de la fila 09:10 h	A las 14:10 h
<b>3º Y 4º</b>	CALLE TORRE DE LOS PICOS CALLE TORRE DE LOS SIETE SUELOS	Entrada de la fila 09:05 h	A las 14:05 h
<b>5º Y 6º</b>	CALLE TORRE DE LOS SIETE SUELOS	Entrada de la fila 09:00 h	A las 14:00 h

LOS HORARIOS HAN SIDO CONFECCIONADOS ATENDIENDO AL CRITERIO DE EVITAR LAS AGLOMERACIONES PARA MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS CLASE DE CONVIVENCIA. POR ESTE MOTIVO LAS FAMILIAS NO DEBERÁN ACCEDER AL RECINTO DEL CENTRO (SALVO LAS DE 3 AÑOS Y LAS DEL ALUMNADO DE NEAE QUE LO NECESITE) Y PERMANECERÁN EN EL EXTERIOR GUARDANDO LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD. LAS DIFERENTES PUERTAS DE ACCESO AL RECINTO ESTARÁN ABIERTAS ANTES DE LA HORA DE ENTRADA DE LAS FILAS DE CADA UNO DE LOS CURSOS AL EDIFICIO. ES IMPRESCINDIBLE PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTE SISTEMA DE ENTRADAS Y SALIDAS LA COLABORACIÓN FAMILIAR. SE RUEGA PUNTUALIDAD MÁXIMA. EN CASO DE RETRASO SE DEBERÁ ENTRAR POR LA PUERTA DE ACCESO A ADMINISTRACIÓN.







# *Lugares de formación de las filas de Educación Infantil durante el curso 2020/2021*



\*LA PROPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE SUFRIR MODIFICACIONES EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN SANITARIA O POR MOTIVOS DE MEJORA ORGANIZATIVA



Protocolo anti COVID-19  
CEIP SIERRA NEVADA



## *Lugares de formación de las filas de Educación Primaria durante el curso 2020/2021*



EL CRITERIO DE COLOCACIÓN DE LAS FILAS TANTO DE INFANTIL COMO DE PRIMARIA ES LA DISTANCIA DE SUS AULAS A CADA PUERTA DE ACCESO AL EDIFICIO:

- EN CADA TURNO DE ENTRADAS VAN ACCEDIENDO PRIMERO AL EDIFICIO LOS CURSOS CUYAS CLASES QUEDAN MÁS ALEJADAS DE LA PUERTA POR LA QUE DEBEN ENTRAR (ES DECIR, LOS CURSOS CUYAS CLASES ESTÁN AL FINAL DE LOS PASILLOS). DE ESTA MANERA INTENTAMOS EVITAR LO MÁXIMO CUALQUIER TIPO DE CONTACTO INTERGRUPOS EN LOS PASILLOS.
- LA SALIDA AL FINALIZAR LA JORNADA SE REALIZARÁ EN ORDEN INVERSO: PRIMERO LOS CURSOS DE CADA TURNO CUYAS CLASES ESTÉN MÁS CERCA DE LA PUERTA DE SALIDA POR LA QUE DEBEN SALIR DEL EDIFICIO.

\*LA PROPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE SUFRIR MODIFICACIONES EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN SANITARIA O POR MOTIVOS DE MEJORA ORGANIZATIVA



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

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

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier persona que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por medios telemáticos, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

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

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

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

### **Otras medidas**

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

La dirección podrá exigir a las empresas que trabajan en el centro los protocolos que sus trabajadores/as van a seguir..

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

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

El grupo de convivencia será el grupo-clase.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a.

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

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

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

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas destinadas a la atención del alumnado NEAE fuera del aula ordinaria. Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

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

#### **• Gimnasio**

El aforo será el del grupo de convivencia escolar.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se harán al aire libre.

#### **• Biblioteca**

Queda clausurada mientras las circunstancias sanitarias no permitan una reapertura.

#### **• Salón de usos múltiples**

Se utilizará como espacio añadido del servicio de comedor escolar.

#### **• Aula de informática**

Queda clausurada mientras las circunstancias sanitarias no permitan una reapertura.

#### **• Aulas de música**

Queda clausurada mientras las circunstancias sanitarias no permitan una reapertura.

#### **• Aulas de Pedagogía Terapéutica**

No serán utilizadas simultáneamente por alumnado distinto al grupo de convivencia. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies de contacto y a la ventilación de la misma.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar, así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si la actividad no lo permitiera asegurar la distancia de seguridad aunque haya la necesidad de hacer turnos.

- **Aulas de audición y lenguaje**

Se cumplirá lo mismo que en el caso de las aula de Pedagogía Terapéutica, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado y profesorado sordo, pantalla protectora.

- **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.

- **Aseos:**

Su uso queda restringido a lo especificado en el apartado específico

- **Otros espacios comunes**

El ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.

## En el recreo



**1**

**SÉ PUNTUAL PARA  
BAJAR O SUBIR  
A TU HORA**



**2**

**HAZ BIEN LA FILA Y  
MANTÉN LAS DISTANCIAS  
DE SEGURIDAD**



**3**

**JUEGA EN LA ZONA  
ASIGNADA PARA TU  
CLASE**



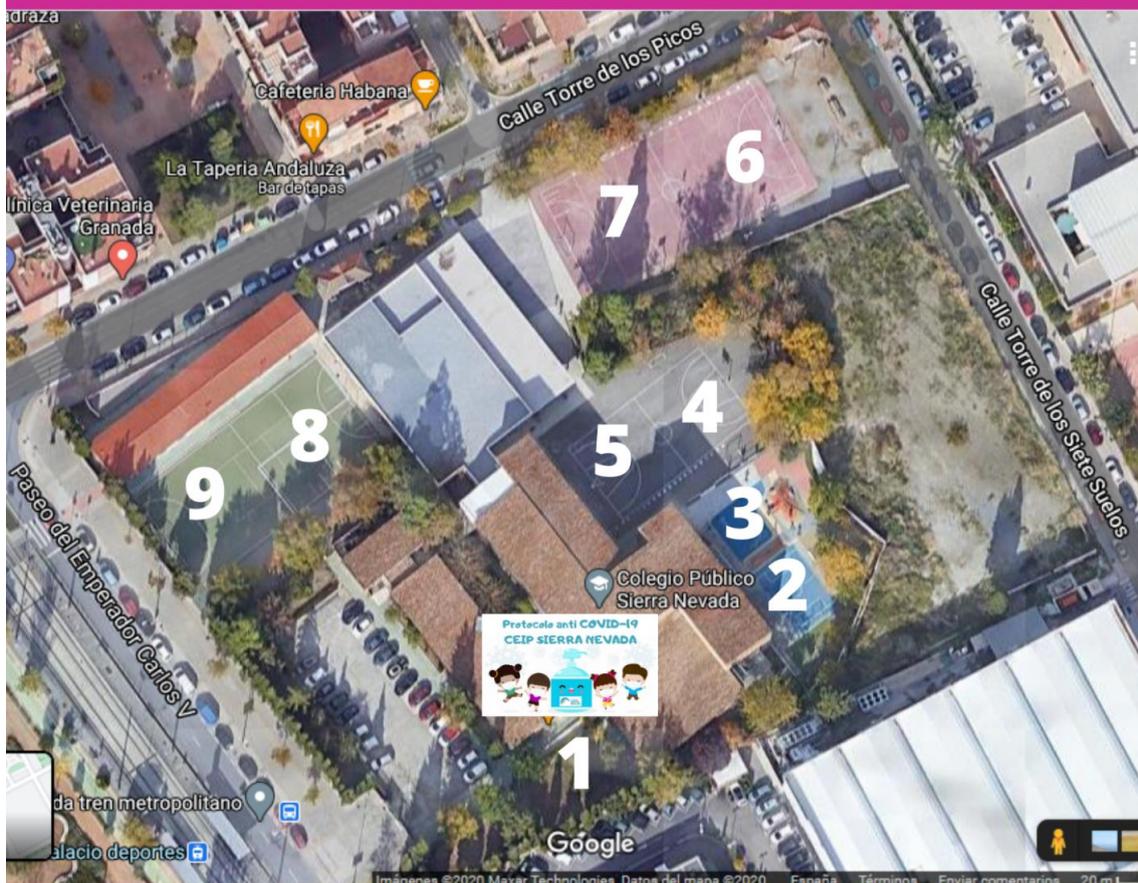
**4**

**JUEGA CON TU  
GRUPO DE  
CONVIVENCIA**



## Uso de los espacios para los recreos durante el curso 2020/2021

- CADA GRUPO DE CONVIVENCIA USARÁ DURANTE EL RECREO UN ESPACIO DELIMITADO PARA "NO CONVIVIR CON NINGÚN OTRO GRUPO CLASE".
- DICHOS ESPACIOS SERÁN "ROTARIOS" SEMANALMENTE CON EL FIN DE QUE TODOS LOS GRUPOS DEL CICLO PASEN POR TODOS LOS ESPACIOS AL CABO DE 6 SEMANAS EN PRIMARIA Y 3 SEMANAS EN INFANTIL.
- LOS ESPACIOS DE RECREO PARA INFANTIL COINCIDEN CON LOS NÚMEROS 1, 2 Y 3, MIENTRAS QUE LOS ESPACIOS DE PRIMARIA VAN DEL 4 AL 9.
- LAS FUENTES Y ASEOS COMUNES EXTERNOS NO ESTARÁN DISPONIBLES PARA NINGÚN USO DURANTE TODO EL CURSO (SALVO PARA EL ALUMNADO DE INFANTIL DE 3 AÑOS Y EL ALUMNADO CON ALGUNA NECESIDAD ESPECIAL).
- AL ASEO SE IRÁ ANTES O DESPUÉS DE LA HORA DEL RECREO.
- IGUALMENTE, POR HIGIENE Y SEGURIDAD, EL DESAYUNO SE REALIZARÁ EN CLASE EN DISTINTO HORARIO AL DEL RECREO DEL ALUMNADO (ANTES O DESPUÉS).



Imágenes ©2020 Maxar Technologies. Datos del mapa ©2020 España Términos Enviar comentarios 20 m

LA PROPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE SUFRIR MODIFICACIONES EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN SANITARIA O POR MOTIVOS DE MEJORA ORGANIZATIVA





## Horario de salidas escalonadas al recreo durante el curso 2020/2021

- EL ALUMNADO DE PRIMARIA REALIZARÁ LA BAJADA AL RECREO POR LAS ESCALERAS Y LA PUERTA "MÁS" CERCANA AL GIMNASIO Y SUBIRÁN A CLASE POR LA PUERTA POR LA QUE ENTRAN POR LAS MAÑANAS.
- EL ALUMNADO DE INFANTIL REALIZARÁ LA SALIDA AL RECREO POR SU ACCESO HABITUAL AL PATIO Y REGRESARÁN A SUS CLASES POR LA PUERTA PRINCIPAL DEL ENTRADA AL CENTRO PARA LABORES ADMINISTRATIVAS.

CURSO	SALIDA AL RECREO	ENTRADA A CLASE
<b>3 AÑOS</b>	<b>10:45 H</b> 12:30 H	<b>11:15 h</b> 13:00 h
<b>4 AÑOS</b>	<b>11:20 H</b>	<b>11:50 h</b>
<b>5 AÑOS</b>	<b>11:55H</b>	<b>12:25 h</b>
<b>1º Y 2º</b>	<b>11:00H</b>	<b>11:30 h</b>
<b>3º Y 4º</b>	<b>11:30H</b>	<b>12:00 h</b>
<b>5º Y 6º</b>	<b>12:00H</b>	<b>12:30 h</b>

LOS HORARIOS HAN SIDO CONFECCIONADOS ATENDIENDO AL CRITERIO DE EVITAR LAS AGLOMERACIONES PARA MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD ENTRE LOS DIFERENTES GRUPOS CONVIVENCIA / GRUPOS CLASE.

\*LA PROPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE SUFRIR MODIFICACIONES EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN SANITARIA O POR MOTIVOS DE MEJORA ORGANIZATIVA



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

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

El grupo de convivencia escolar será la clase.

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

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**

En horario de 10 horas a 13 horas.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Habrà una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, que no exime el uso de mascarillas. Si se manipula papel o materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

Se debe evitar dispensar bolígrafos y si se hace deben desinfectarse tras su uso.

### **Otras medidas**

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

En el caso del personal 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.

El personal de cocina deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). ALGO QUE DEBERÁ CUMPLIAR EL PERSONAL/EMPRESA CONTRATADA POR AYUNTAMIENTO.

El alumnado acudirá al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

### **Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas**

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se establecerán flujos de circulación señalizados por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin permiso de un adulto.

El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones por eso las entradas y salidas son escalonadas.

El alumnado que llegue más tarde del horario establecido para la entrada podrá acceder al centro por la puerta principal, pero siempre antes de las 9:20 horas, ya que no se permite el acceso una vez comenzadas las clases.

El personal del centro no podrá acceder tampoco una vez comenzada la jornada laboral.

En el patio habrá zonas donde el recreo se hará por *Grupos de Convivencia Escolar* o lo que es lo mismo, el grupo-clase.

### **Señalización y cartelería**

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

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

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

### **Material de uso personal**

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala ultravioleta o de profesores/as, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes y en la zona de entrada.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

En las aulas y los aseos se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el personal de Conserjería.

### **Dispositivos electrónicos**

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

### **Libros de texto y otros materiales**

Todos los libros, material y demás soportes serán de uso individual.

Para evitar posibles contagios se dejará todo el material (libros de texto y fungible) en el aula.

El profesorado de Educación Física podrá hacer uso de un lote de material (con poca cantidad y variedad) de uso individual o para delimitación, del que se responsabilizarán tanto en su custodia, vigilancia para el uso y desinfección, (cuarentena de una semana).

En las mismas condiciones, el profesorado de Educación Infantil podrá utilizar material siempre que se produzca de manera individual y con una desinfección anterior y posterior.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Equipos Docentes llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

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

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

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional

que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

## **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.

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

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

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

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a

distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

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

### **Equipos de trabajo**

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

### **Riesgos asociados al teletrabajo**

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

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

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

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

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 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 fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

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

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

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

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas 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\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)

**Ver ANEXO IV**

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

#### **• Limitación de contactos**

Al estar matriculado todo el alumnado del centro en modalidad ordinaria pertenecen ya a un grupo de convivencia escolar que es el grupo clase, aunque puntualmente asistan a las aulas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

#### **• Medidas de prevención personal**

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

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

Aumentar la frecuencia de la limpieza (siempre que el recurso puesto a disposición por la Administración local lo permita) y la ventilación de los espacios.

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

#### **• Limitación de contactos**

Las familias comunicarán al centro si sus hijos/as pertenecen a grupos vulnerables.

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

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

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

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

### **Aula matinal**

• **Recomendación a las familias de uso en casos estrictamente necesarios y búsqueda de alternativas individuales.**

• **Limitación de contactos**

Se intentará mantener la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades dentro de ella.

Las mesas se harán por grupos de convivencia.

Se amplía el espacio dedicado habitualmente al comedor, utilizando además el SUM.

• **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

### **Comedor escolar**

• **Recomendación a las familias de uso en casos estrictamente necesarios y búsqueda de alternativas individuales.**

• **Limitación de contactos**

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

- La coordinación con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Los turnos así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se harán por grupos de convivencia.
- Se amplía el espacio dedicado habitualmente al comedor, utilizando para ello el SUM.

• **Medidas de prevención personal**

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

• **Limpieza y ventilación de espacios**

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

### **Actividades extraescolares**

Supresión de las mismas durante el presente curso escolar (aprobación del C. Escolar)

#### **• Limitación de contactos**

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

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

#### **• Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

#### **• Limpieza y ventilación de espacios**

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

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

#### Limpieza y desinfección

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

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

- ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))

Se utilizarán 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/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución 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.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal. La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

#### Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día, al menos periodos de 5 minutos cada hora para la renovación total del aire de forma natural. Aunque se intentarán mantener las ventanas

abiertas todo el tiempo posible mientras no se disponga de filtros

**Residuos**

Al menos una vez al día, el personal de limpieza retirará las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento. En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

## 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.
- Los exteriores solamente se podrán usar en caso de urgencia-necesidad en los momentos y actividades en los que el alumnado se encuentre en el exterior (recreos, educación física, comedor escolar).

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Como no se puede seguir la recomendación de uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar* se limita al menos para que sean utilizados por el número mínimo de grupos.

- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos que en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y que no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se usarán papeleras con pedal.
- Se dispensará jabón de manos y gel hidroalcohólico.
- El secado de manos se realizará con toallitas que se desecharán en la papeleras con pedal.
- Clausura de todos los aseos exteriores y aseos y vestuarios del gimnasio.

## En los aseos



1

**INTENTA IR LA BAÑO  
EN EL HORARIO  
ASIGNADO A TU CLASE**



2

**USA EL LAVABO Y WC  
ASIGNADO A TU CLASE**



3

**LAVA TUS MANOS  
DESPUÉS**



4

**EVITA TOCAR  
ELEMENTOS  
COMUNES**



## *Horario de uso escalonado de los aseos para el alumnado de Educación Primaria durante el curso 2020/2021*

CURSO	PLANTA	1ER ASEO	RECREO	2º ASEO
<b>1º</b>	<b>1</b>	<b>10:15 H</b> a 10:35 H	<b>11:00 h</b>	<b>11:35 h</b> 11:55 h
<b>2º</b>	<b>1</b>	<b>10:35 H</b> a 10:55 H	<b>11:00 h</b>	<b>12:05 h</b> 12:25
<b>4º</b>	<b>1</b>	<b>11:05 H</b> a 11:25 H	<b>11:30 h</b>	<b>12:30 h</b> 12:50
<b>3º</b>	<b>2</b>	<b>10:25 H</b> a 10:45 H	<b>11:30 h</b>	<b>12:05 h</b> 12:25
<b>5º</b>	<b>2</b>	<b>10:45 H</b> a 11:05 H	<b>12:00 h</b>	<b>12:35 h</b> 12:55
<b>6º</b>	<b>2</b>	<b>11:05 H</b> a 11:25 H	<b>12:00 h</b>	<b>12:50 h</b> 13:10

- CON EL FIN DE EVITAR AGLOMERACIONES SE DEBERÁN RESPETAR, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE, LOS HORARIOS PREVISTOS PARA CADA CURSO.
  - CON EL FIN DE MANTENER LA HIGIENE, LA SEGURIDAD Y LA "TRAZABILIDAD" EN CASO DE CONTAGIO POR COVID-19, CADA LETRA DE CADA NIVEL TENDRÁ PARA ASIGNADO PARA SU USO UN LAVABO Y UN WC.
  - EL ALUMNADO QUE PRESENTE ALGUNA NECESIDAD ESPECIAL RELATIVA AL USO DEL WC PODRÁ SALIR CADA VEZ QUE LO NECESITE AUNQUE NO SEA EL HORARIO DE SU CLASE.
- IGUALMENTE, EN CASO DE URGENCIA-NECESIDAD SE PODRÁN USAR LOS ASEOS EXTERIORES EN LAS ACTIVIDADES Y MOMENTOS EN LOS QUE EL ALUMNADO SE ENCUENTRE EN EL EXTERIOR (RECREOS, EDUCACIÓN FÍSICA, COMEDOR ESCOLAR...)

\*LA PROPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE SUFRIR MODIFICACIONES EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN SANITARIA O POR MOTIVOS DE MEJORA ORGANIZATIVA



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

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

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, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 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 COVID-19 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 domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y 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.
- 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 manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (aula COVID/110) 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 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.
- 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.

#### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
  
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
  
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
  
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

#### **ACTUACIONES POSTERIORES.**

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

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

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

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

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

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

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

Se informará de la situación.

### **Reuniones periódicas informativas**

A discreción de la Comisión

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

(iPasen, Página Web, Juntas de delegados/as, AMPA).

## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

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

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

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo
1	3 años A	El del aula ordinaria
2	3 años B	El del aula ordinaria
3	3 años C	El del aula ordinaria
4	4 años A	El del aula ordinaria
5	4 años B	El del aula ordinaria
6	4 años C	El del aula ordinaria
7	5 años A	El del aula ordinaria
8	5 años B	El del aula ordinaria
9	5 años C	El del aula ordinaria

El alumnado NEAE utilizará los la planta baja cuando asista a las aulas de PT y AL.

<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo</b>
10	1º A	1ª PLANTA
11	1º B	1ª PLANTA
12	1º C	1ª PLANTA
13	2º A	1ª PLANTA
14	2º B	1ª PLANTA
15	2º C	1ª PLANTA
16	3º A	2ª PLANTA
17	3º B	2ª PLANTA
18	3º C	2ª PLANTA
19	4º A	1ª PLANTA
20	4º B	1ª PLANTA
21	4º C	1ª PLANTA
22	5º A	2ª PLANTA
23	5º B	2ª PLANTA
24	5º C	2ª PLANTA
25	6º A	2ª PLANTA
26	6º B	2ª PLANTA
27	6º C	2ª PLANTA

El alumnado NEAE utilizará los la planta baja cuando asista a las aulas de PT y AL.

## **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 papelerera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

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

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

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

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

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

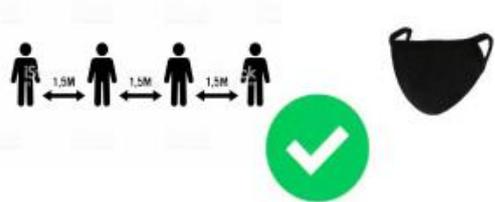
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar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

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

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

### ANEXO III.

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

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>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).</b></p>	

**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.

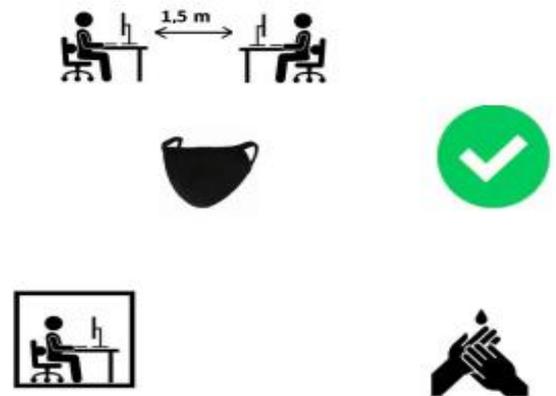
**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



**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



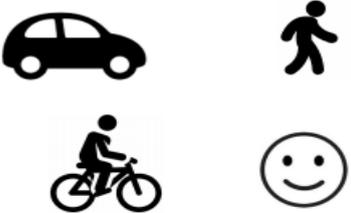
**Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**



**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.



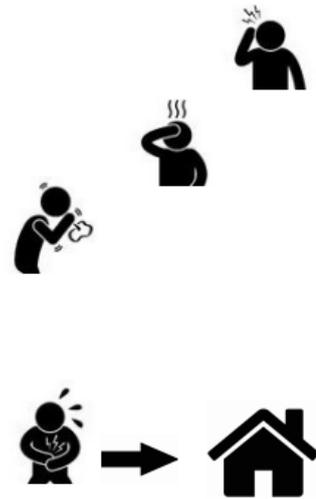
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</b></p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</b></p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</b></p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>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).</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	

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



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

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



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

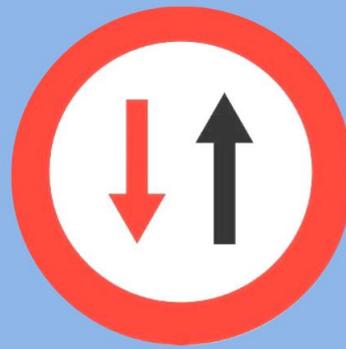


## Por los pasillos y escaleras



1

**LLEVA PUESTA  
TU MASCARILLA**



2

**CIRCULA SIEMPRE  
POR LA DERECHA**



3

**EVITA TOCAR  
ELEMENTOS  
COMUNES**



4

**RESPETA SIEMPRE  
LAS DISTANCIAS DE  
SEGURIDAD**

## En clase



**1**

**PERMANECE EN EL  
LUGAR DONDE DIGA TU  
MAESTRA O MAESTRO**



**2**

**MANTÉN LAS  
DISTANCIAS DE  
SEGURIDAD**



**3**

**GUARDA TU MATERIAL  
INDIVIDUAL DE  
TRABAJO EN TU CAJITA**



**4**

**NADA DE MATERIAL  
A CASA TE  
LLEVARÁS**

## Con tus cosas



1

**CUIDA BIEN TU MASCARILLA  
(PUEDES TRAER UN SOBRECITO PARA  
GUARDARLA Y OTRA DE RESERVA)**



2

**TRAJE ÚNICAMENTE AL COLE EL  
DESAYUNO Y EL AGUA EN UNA  
BOLSITA O MOCHILA PEQUEÑA  
DESINFECTABLE A DIARIO**



3

**EVITA COMPARTIR  
TUS COSAS CON  
OTRAS PERSONAS**



4

**DESINFECTA TUS MANOS  
AL FINALIZAR DE USAR  
ELEMENTOS COMUNES**

## **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.

<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>

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

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor/a grupo convivencia</b>
Grupo 1	3 AÑOS A	M <sup>a</sup> del Mar Villalobos
Grupo 2	3 AÑOS B	Begoña Zamora
Grupo 3	3 AÑOS C	Cristina Vílchez
Grupo 4	4 AÑOS A	M <sup>a</sup> Cruz Utrera
Grupo 5	4 AÑOS B	Raquel Moreno
Grupo 6	4 AÑOS C	M <sup>a</sup> Carmen Cobo
Grupo 7	5 AÑOS A	Encarnación Cano
Grupo 8	5 AÑOS B	M <sup>a</sup> Ángeles Carrasco
Grupo 9	5 AÑOS C	Manuela Mingorance
Grupo 10	1º A	M <sup>a</sup> Carmen Villena
Grupo 11	1º B	Cristina Alonso
Grupo 12	1º C	Paloma Hellín
Grupo 13	2º A	Marisol Muelas
Grupo 14	2º B	M <sup>a</sup> Eugenia Mittelbrum
Grupo 15	2º C	Víctor De Haro
Grupo 16	3º A	Esther González
Grupo 17	3º B	Ana Ortiz
Grupo 18	3º C	Teresa García
Grupo 19	4º A	Ana Quintana
Grupo 20	4º B	Purificación Durán
Grupo 21	4º C	Alicia García
Grupo 22	5º A	Alicia Montes
Grupo 23	5º B	Antonio Cervera
Grupo 24	5º C	Carmen Moya
Grupo 25	6º A	Lorena Villarroya
Grupo 26	6º B	M <sup>a</sup> Luisa Rey
Grupo 27	6º C	M <sup>a</sup> Ángeles Fernández

## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





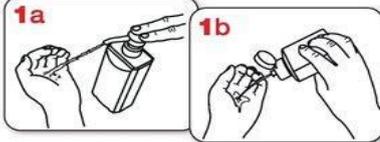
**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



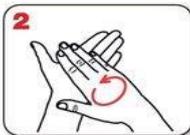
**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**

# RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

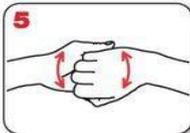
## ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



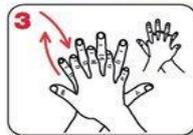
1a 1b  
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



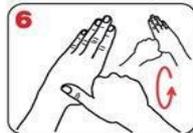
2  
Frótese las palmas de las manos entre sí.



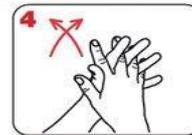
5  
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



3  
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



6  
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



4  
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



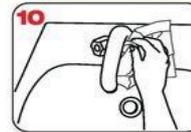
7  
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



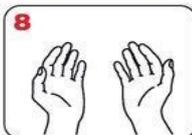
8  
Enjuáguese las manos con agua.



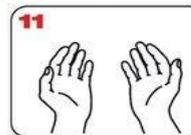
9  
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



10  
Utilice la toalla para cerrar el grifo.



8  
Una vez secas, sus manos son seguras



11  
Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY

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

Organización  
Mundial de la Salud

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

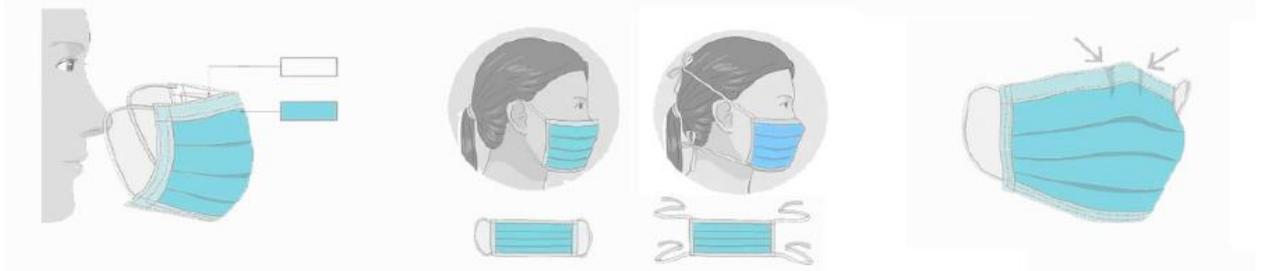
Foto: iStockphoto.com

## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



## CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*

## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://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](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto: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.