PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**Ntra. Sra. del Rosario**
CÓDIGO	**23001573**
LOCALIDAD	**Fuerte del Rey**

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	**7/09/20**	Borrador protocolo inicial
2	**9/09/20**	Protocolo inicial
3	**12/11/20**	⇒ Ajuste de entradas y salidas. ⇒ Concreción de medidas (académicas y sanitarias) del alumnado confirmado o sospechoso. ⇒ Ajuste de cargas lectivas de las áreas para el trabajo no presencial. ⇒ Sistema de Ventilación de espacios. ⇒ Inclusión del horario de limpieza en turno de mañana. ⇒ Nueva distribución zonas de recreos. ⇒ Cambio en los grupos de convivencia de infantil. ⇒ Cambio de enfermera de referencia. ⇒ **Incorporación nueva normativa**: ⇒ ANEXO al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19" (20 junio 2020). ⇒ Circular de 29 de octubre de 2020, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos. ⇒ Guía de actuación ante la aparición de casos de COVD-19 en centros educativos. Versión 24 de septiembre 2020
4	**10/03/20**	⇒ Nueva distribución de zonas de recreo ⇒ Cambio en el grupo de convivencia de 1º de Primaria ⇒ Normas en el uso del comedor escolar y eliminación del protocolo medidas a desarrollar en el AULA DE ESPERA. ⇒ Medidores de CO2 en las aulas de infantil , 1º de P , y 1º y 2º de ESO
5	**Setiembre 2021**	⇒ Cambio Normativa de referencia. ⇒ Cambio en los grupos de convivencia de la etapa de Infantil. ⇒ Cambio uso de espacios. ⇒ Cambios la gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	Ana E. Pérez de Tudela
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Mª Lourdes Muñoz
Centro de Salud	
Persona de contacto Enfermero referente	Antonio Amate García
correo	antonio.amate.sspa@juntadeandalucia.es

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 transporte escolar, 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.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso.
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.
19.	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 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las **Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte** relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **CEIP "Ntra. Sra. del Rosario" de Fuerte del Rey** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

Teniendo en cuenta esta información, el presente documento recoge recomendaciones y medidas a desarrollar por los responsables de los centros basado en los siguientes principios básicos de prevención frente a COVID-19:

ACTUACIONES TRANSVERSALES:

- ✓ Información y Formación
- ✓ Reorganización del centro
- ✓ Coordinación y participación
- ✓ Comunicación y educación para la salud
- ✓ Equidad

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 13 de julio de 2021, 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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia y **Coordinadora o responsable Covid del Centro**	**Checa Jódar, Mª Isabel**	Directora	Profesorado
Secretaría	**Puerta, Dolores Cabrera**	Jefa de estudios	Profesorado
Miembro	**Pilar Baches Sánchez**	Coordinador/a de Programa APRL	Profesorado
Miembro	**Beatriz Ortega Labella**	Presidenta AMPA	Familias
Miembro	**Isabel Mª Olmo Moya**	Comisión permanente	Familias
Miembro	**Prieto Lara, Miriam**	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	**Antonio Amate García**	Enfermero	Sanidad

Las **funciones de la comisión** y sus miembros también vienen reguladas en tal instrucción.

1. *La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.*
2. *La persona responsable será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro.*
3. *La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del citado protocolo.*

Periodicidad de reuniones

Sobre las **reuniones**, las instrucciones del 13 de julio de 2021 establecen que:

4. *La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.*

Se propone realizar reuniones siempre que la situación cambie. En el supuesto de cambios originados por la pandemia se convocarán tantas reuniones como sean necesarias. Teniendo esto último en cuenta, se reflejan en el siguiente cuadro las reuniones convocadas y mantenidas.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	⇒ Presentación del borrador del protocolo.**07/09/2020** ⇒ Aportaciones al borrador. ⇒ Composición definitiva de la Comisión Específica	presencial
2	⇒ **Seguimiento y evaluación del protocolo. 12/11/2020** ⇒ Ajuste de entradas y salidas. ⇒ Concreción de medidas (sanitarias y académicas) alumnado con firmado o sospechoso. ⇒ Ajuste de cargas lectivas de las áreas para el trabajo no presencial. ⇒ Sistema de Ventilación de espacios. ⇒ Inclusión del horario de limpieza en turno de mañana. ⇒ Nueva distribución zonas de recreos. ⇒ Cambio en los grupos de convivencia. ⇒ Cambio de enfermera de referencia. ⇒ Incorporación nueva normativa.	telemática
3	⇒ **Seguimiento y evaluación del protocolo. 10/03/2022** ⇒ **Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas:** Nueva distribución de zonas de recreo ⇒ **Medidas específicas para el alumnado**: Cambio en el uso de la mascarilla en el grupo de convivencia de 1º de Primaria ⇒ **Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.** Normas en el uso del comedor escolar.	telemática

	⇒ **Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal:** Medidores de CO2 en las aulas de infantil , 1º de P , y 1º y 2º de ESO	
	⇒ **Seguimiento y evaluación del protocolo. 10/03/2021** Actualización protocolo.	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Tomado como referencia el documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGIANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID -19" plantearemos las siguientes medidas:

Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. 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. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Todo el personal (docente y no docente) **y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas** para la COVID-19. Recordaremos e informaremos, no obstante, sobre las mismas:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- **Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros**, y de 1,2 metros desde 5º de primaria a 2º ESO y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

- **Utilización de mascarillas**

- **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.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

- Trabajadores y/o profesionales del centro **que estén en aislamiento domiciliario** por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

- Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, **se encuentren en período de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

- 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 ºC. o en su caso en ciclos largos de lavado.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19[…]".

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).

Medidas específicas para el alumnado

- **El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases**.
- A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, **pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.**
- **Todo el alumnado, a excepción del alumnado de infantil, y 1º de primaria que acuda al Centro deberá usar la mascarilla dentro del aula y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos**.
- **PARA LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO ES OBLIGATORA PARA TODAS LAS EDADES**

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo, 1,2 m. desde 5º en adelante), en las zonas comunes.

Otras medidas

⇒ En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

⇒ 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 al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

⇒ El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento.

⇒ Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

⇒ Se llevará a cobo la limpieza de los filtros de los conductos de ventilación con su correspondiente certificación y se pondrán en marcha.

⇒ Se pondrán dispensadores de gel hidroalcohólico en las diferentes entradas al edificio principal y de infantil.
⇒ Se colocarán alfombras desinfectantes en las entradas a los edificios.
⇒ Se colocarán dispensadores de jabón y toallitas de papel desechables en todos los aseos.
⇒ Se colocarán medidores de CO2 en las aulas de infantil, 1º de Primaria y 1º y 2º de ESO

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 interdisciplinares 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 trasmisión.**
- □ **Información detallada del lavado correcto de manos.**
- □ Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro d**eberán 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 detención 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

(Se tendrán en consideración 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 2021/2022.de la Consejería de Salud y Familias)

Con carácter general:

Del personal docente del centro:

- Como medida más factible, **serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida** acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas.

- **Es fundamental que los docentes controlen 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.

De los niños y niñas:

- Las puertas del centro se abrirán para permitir que el alumnado acceda al centro y se coloque en los lugares individualmente marcados en el suelo, evitando así que se acumulen en

la puerta familias y alumnos/as.

- A la entrada del alumnado al centro pasará por encima de una alfombrilla que contendrá líquido desinfectante y **procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico** que estará situado a la entrada.

- Los niños y niñas deberán ir directamente a su aula por la mañana y de ella a la salida cuando finalice su jornada.

- Cuando el niño o la niña haga uso del **aula matinal o comedor escolar** o permanezca en el centro en espacios diferentes a su aula, deberá garantizarse el necesario distanciamiento social entre los que no forman parte del mismo Grupo de Convivencia Escolar.

- Estas **medidas en ningún caso supondrán una modificación del horario del servicio de atención socio-educativa,** establecido en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y que comprende entre las 07:30h y las 18:00h

Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitan **2 puertas de entrada y salida**:

1. ENTRADA PRINCIPAL	2. ENTRADA APARCAMIENTOS
3º y 4º, 5º P y 6º P **1º Y 2º ESO**	**INFANTIL** hasta su edificio. **1ºP y 2ºP** subida por puerta lateral.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

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**.

- **Las puertas del centro se abrirán a las 9:00h. para el alumnado de primaria y a las 8:00 para el alumnado de ESO.** El alumnado irá entrando al lugar donde se hagan las filas, convenientemente señalizadas y se colocarán para la entrada**, manteniendo la distancia de seguridad.**
  - El profesorado de guardia de secundaria velará por que el alumnado de primaria respete su sito marcado en la fila, manteniendo el orden, la distancia y evitando el contacto físico.

- El **alumnado de infantil,** accederá al centro a las **9:05h**, una vez que se haya producido la entrada del alumnado de primer ciclo y saldrá del centro 5´antes del resto (como siempre). El resto del alumnado en su horario habitual.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se tendrá en cuenta la señalización en puertas, pasillos y suelo.
- **Infantil:** Entrada por puerta de los aparcamientos y salida por la misma puerta.
- **Primaria y ESO:**
  - **1º, 2ºde primaria:** Entrada por la puerta de los aparcamientos y subida por las escaleras situadas a la entrada. Acceden a las instalaciones por las escaleras de subida a las clases, por el lado derecho, evitando contacto con paredes y pasamanos.
  - **3ºy 4º, 5º y 6º de primaria y aula específica:** Entrada por la puerta principal y subida a las clases por las escaleras situadas en esa entrada. Acceden a las instalaciones por el lado derecho de las escaleras, excepto 3º y 4º que accederá a su clase por las escaleras de la izquierda, evitando contacto con paredes y pasamanos.
  - **1º y 2º de ESO:** Entrada por la puerta principal y subida a las clases por las escaleras situadas en esa entrada. Acceden a las instalaciones por el lado derecho de las escaleras evitando contacto con paredes y pasamanos.

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

- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos/as evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Sus desplazamientos por el centro deberán hacerse según indiquen las señalizaciones colocadas para tal efecto.
- Para las salidas se llevarán a cabo los mismos flujos que para las entradas, siempre en el sentido derecho de circulación.
- A la hora de la salida del aula, el alumnado permanece en su mesa esperando que el profesorado indique a cada alumno/a el momento de incorporación a la fila guardando la distancia de seguridad.

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.

- **Los familiares acompañantes** (salvo Infantil *). Dejarán al alumnado en las puertas de entrada adjudicadas para el acceso al centro y los niños y niñas se dirigirán a su fila donde lo esperará su tutor/a.

  (*) En el caso de las familias de infantil, solo podrán acceder al patio, fuera del porche del edificio, quedando prohibido el acceso al interior de las instalaciones. La salida se hará por la misma puerta de entrada.

- **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.

- El acceso se realizará por la puerta principal, acceso por la puerta derecha y salida por la izquierda y esperará en el hall de entrada del edificio principal a ser atendidos, respetado en todo momento la señalización.

- Si una familia necesita de manera imprescindible, traer a un/a niño/a fuera del horario de entrada, accederá por la puerta que tiene instalado portero automático, entrada principal del edificio. El personal de secretaría atenderá a la familia y recepcionará al niño/a.

- Si un alumno/a debe abandonar el centro antes de la hora de salida, deberá ser recogido por persona autorizada. No estando permitido el acceso a las aulas.
  El alumnado recogido por un familiar o autorizado, debe permanecer en la entrada del edificio hasta que el alumno/a baje del aula.

Otras medidas

- En el caso de lluvia el alumnado irá entrando al edificio, sin hacer filas fuera, y se dirigirá hacia sus clases, colocándose en su sitio.
- El profesor/a se incorporará a su aula un poco antes de toque de sirena.
- El personal de guardia se encargará de supervisar mientras llega el maestro/a.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- De forma excepcional.
- **Siempre a través de cita previa**, las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono.
- En horario distinto a entrada y salida del centro.

- El profesorado no podrá atender a las familias en un horario coincidente con las entradas y salidas del alumnado del centro.
- **En caso de tener que venir a recoger a su hijo/a** por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

- **De forma general, se evitará en la medida de lo posible, que personas ajenas al centro accedan al recinto escolar.**

- En el caso de personas ajenas al colegio que quieran acceder al recinto escolar, deberán informar por el intercomunicador de la entrada de su identidad y del motivo de su visita.

- No podrán acceder al Centro representantes de editoriales para entrevistas con el profesorado o equipo directivo. Se fomentará el empleo de contactos vía telefónica o correo electrónico.

- Se procurará que el personal de mantenimiento del Ayuntamiento realice sus labores en horario no lectivo.

- No podrán acceder al interior del centro transportistas que traigan paquetes, a no ser que estos sean demasiado voluminosos. Los paquetes serán recogidos por el equipo directivo o personal de administración y servicios en la puerta del centro escolar.

- Los repartidores de los alimentos del comedor usarán exclusivamente la puerta de acceso del office de la cocina.

- En cualquier caso, si personas ajenas al centro tuviera que acceder al recinto escolar, deberán ir provistas de mascarilla en todo momento, guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros. Se les tomará la temperatura con un termómetro de infrarrojos para mayor seguridad. En caso de tener fiebre, no se le permitirá el acceso al Centro.

- Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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 definido por el centro educativo.
- Los alumnos y alumnas del grupo **se relacionarán entre ellos de modo estable**, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, **reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo,** limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Cada grupo **utilizará su aula de referencia** donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas así lo permitan, **toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.**
- Todos los **refuerzos y apoyos** pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo **dentro del aula.**
- 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.
- Durante los **períodos de cambio de asignaturas el alumnado permanecerá en su aula** no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los **tiempos de recreo,** se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor/a u otro/a docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.
- **La disposición de los pupitres y del alumnado:** Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual **será de uso exclusivo** de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.
- Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.
- **El alumnado más vulnerable** deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas

medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

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

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

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

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

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

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

EN NUESTRO CENTRO, SEGÚN NUESTRA RATIO Y NUESTRSO ESPACIOS, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DOS TIPOS DE AULA (CONVIVENCIA O NORMAL) OPTAMOS POR LA SIGUIENTE DISTRIBUCIÓN:

Aula de convivencia	Aula normal
• Infantil 3, 4 y 5 años • 1º de primaria	• 2º primaria • 3º de primaria. • 4º de primaria. • 5º primaria y 6º primaria • 1º ESO • 2º ESO

Normas de aforo, acomodación y uso de ESPACIOS COMUNES

- **AULA MATINAL Y COMEDOR ESCOLAR**

⇒ **(se refleja en el punto 12 de este Protocolo)**

- **Zona de recreo. Normas generales:**

⇒ El alumnado deberá **desayunar obligatoriamente en el aula.**
⇒ **No estará permitido que el alumnado cambie de sector** ni de patio durante el recreo.
⇒ El **uso de mascarilla** durante el recreo es **obligatorio.**
⇒ Durante el recreo, las **fuentes de agua del centro NO estarán en funcionamiento** pero requerirán el permiso del profesorado para extremar las medidas higiénicas.
⇒ **Durante el recreo no se podrá ir al servicio**, si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, deberá pedirlo al profesor/a que vigila patio, e irá al servicio que tiene asignado.
⇒ El profesorado que está con el grupo antes del recreo, será el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado al patio.
⇒ **Se podrán realizar juegos de grupo** que suponga compartir objetos, juguetes, balones o que haya contacto entre el alumnado, procediendo después a su desinfección.
⇒ **Cada clase dispondrá de un material específico individual que estará en el gimnasio y se sacará durante el recreo.**
⇒ **El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio** que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
⇒ **Desinfección de manos antes y después** del recreo.
⇒ Entrada y salida al patio de manera escalonada y organizada.
⇒ Podrán rotar en las zonas semanalmente.
⇒ En cada zona se establece un juego que irá cambiando temporalmente.

- **Gimnasio_ EF**

⇒ Priorizar las actividades sin contacto físico y al aire libre.
⇒ Se hará uso del gimnasio, siendo desinfectado después de cada uso.
⇒ Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado.
⇒ Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.

- ⇒ Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- ⇒ Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro.
- ⇒ Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos.
- ⇒ Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- ⇒ Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- ⇒ El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- ⇒ La profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- ⇒ El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- ⇒ El material será de uso individual.
- ⇒ Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- ⇒ Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas.

• Biblioteca

- ⇒ Será usada de forma preferente por el alumnado para el préstamo de libros de texto en el horario fijado por la persona coordinadora del Plan de biblioteca.
- ⇒ Se establecerá en el horario de la biblioteca la no coincidencia de varios grupos-clase para este fin.
- ⇒ También se podrá destinar como aula en caso de necesidad organizativa o para uso y/o vigilancia del alumnado durante el recreo por orden del Director.
- ⇒ Para el préstamo de libros, el alumnado deberá ir provisto de mascarilla y haber usado gel hidroalcohólico de forma previa a tocar los libros.
- ⇒ Los libros que sean devueltos se dejarán en cuarentena 24 horas como mínimo antes de volver a ser colocados en las estanterías. Se habilitará un lugar para ello.
- ⇒ El responsable de la biblioteca limpiará su puesto antes y después de utilizar el servicio de préstamo.

• Salón de usos múltiples

- Cuando sea necesario su uso se garantizará la distancia mínima de seguridad de 1.5 m

• Aula de informática:

⇒ Dada sus características, se limitará su aforo a la mitad del alumnado que normalmente accede a ella, es decir, un alumno/a por ordenador y no dos como viene siendo habitual.
⇒ Se procederá a la limpieza los ordenadores tras su uso, siendo responsable de ello el alumno/a que lo vaya a usar en ese momento.
⇒ Se colocará cartelería para su limpieza y desinfección.
⇒ Imprescindible la limpieza de manos para acceder al aula.

• Aula de música:

⇒ Este año NO prescindiremos del uso del SUM para su uso, espacio donde su imparte esta asignatura habitualmente.
⇒ El uso de la flauta NO estará prohibido durante este curso escolar.

• Aulas de refuerzo y apoyo

⇒ El refuerzo y apoyo se realizará en la propia aula siempre que sea posible.

• Aula de PT y AL

⇒ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 1.5 metros).
⇒ Mantener una correcta ventilación del aula.
⇒ En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula.
⇒ Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada para facilitar su desinfección.
⇒ El profesorado recogerá al alumno/a en su clase y lo acompañará al aula de pt/al.
⇒ La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
⇒ El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
⇒ El alumnado traerá su propio estuche con los materiales, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
⇒ Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula.
⇒ Una vez haya finalizada la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado, será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

⇒ **AUDICIÓN Y LENGUAJE (AL):**

- Tanto el alumno/a como la maestra dispondrán de una pantalla facial individual que entregará jefatura de estudios al inicio de curso.
- Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas que serán custodiadas por el maestro/a de al en su aula.
- Cuando no se esté trabajando algo específico de fonación, tanto maestra como alumnado tendrá puesta la mascarilla.

• Sala de profesorado

⇒ Nos desinfectaremos las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
⇒ Habrá un aforo máximo de 8 personas que permitirá mantener entre el profesorado la distancia de seguridad de 1.5 metros.
⇒ En caso de necesidad de reunión presencial de mayor aforo (más de 8 personas) se hará uso del SUM.
⇒ Las sillas y mesas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
⇒ Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
⇒ Se debe fomentar la ventilación natural de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada.
⇒ Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas para favorecer la ventilación, siempre que sea posible.
⇒ El profesorado evitará compartir material entre ellos/as.

• Tutorías

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.
Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

• Otros espacios comunes

- **<u>Secretaría:</u>**

⇒ El aforo será de 4 personas.
⇒ Digitalización del mayor número de documentos del centro posible.

⇒ Se **reducirá la visita de los padres/madres** a lo estrictamente necesario.
⇒ Habrá un **sistema de citas previas** para acudir al colegio.
⇒ Respetar la **distancia de seguridad** de 1.5 metros.
⇒ Uso de la ventana de acceso a secretaría para la atención al público.
⇒ **Uso de los equipos de protección individual** (mascarilla, pantalla facial y/o gafas de protección...)
⇒ Favorecer la **ventilación manual.**
⇒ A la entrada y a la salida de secretaría se procederá **siempre** a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
⇒ Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, carpetas, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
⇒ No está permitido dejar objetos personales en este espacio.
⇒ Para el acceso al armario de material de oficina será obligatoria la desinfección previa de manos con gel hidroalcohólico.

- **Sala de la AMPA:**

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,..), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible, 3 personas.

- Dirección: El aforo de este despacho será de 3 personas.
- Jefatura de estudios: Su aforo estará limitado a 2 personas.
- Aula de orientación: Su aforo estará limitado a 2 personas.
- Laboratorio: Su aforo estará limitado a 12 persona.
- Aula de secundaria: El aforo de este espacio será de 4 docentes.

❖ **Se utilizarán preferentemente las escaleras.** Cuando haya 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 o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

⇒ El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase.

⇒ **Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro**, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.

⇒ En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

⇒ La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, 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.

Además de las medidas que se contemplan este apartado, se tendrán en cuenta las siguientes:

Higiene de manos:

- **Presencia de dosificadores** de jabón **y papel de secado** en todos los aseos.
- **Presencia de gel hidroalcohólico** en las distintas dependencias del centro.
- Lavado de manos/uso de gel hidroalcohólico al **acceder al centro**, al inicio de cada clase, antes y después de acudir a los aseos, antes y después de tomar la merienda y antes de la salida al término de la jornada escolar.
- Estableceremos 3 momentos de LAVADO CON JABÓN obligatorio:
  - Antes del desayuno.
  - Después del recreo.
  - Después de EF.

- En todos los servicios del centro se **instalará cartelería que explique** al alumnado con dibujos y texto apropiado a su edad, cómo lavarse las manos de forma adecuada con agua y jabón. Se utilizará preferentemente cartelería oficial ofrecida por las autoridades sanitarias.
- **El profesorado explicará y recordará** al alumnado que hay que evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos, ya que éstas pueden ser vías de transmisión.
- En caso de tener que realizar el profesorado un contacto estrecho con el alumnado que pueda implicar **mayor riesgo, se dispondrá de guantes** para ello que estarán disponibles en el despacho del equipo directivo y el aula COVID. (sala de refuerzo de la planta baja del edificio principal, junto a la sala de profesorado)
- Para las personas externas al centro, en caso de que tengan que acceder al recinto escolar, se dispondrá de gel hidroalcohólico.

Higiene respitaratoria:

- Uso de mascarilla para cualquier persona dentro del recinto escolar según edad legal, con las excepciones ya indicadas. **Para el desplazamiento en las zonas comunes, y entrada y salida al centro la mascarilla es obligatoria**.
- El profesorado recordará al alumnado las medidas de prevención e higiene.
- El profesorado explicará y recordará al alumnado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Las personas familiares o externas al Centro que accedan al recinto escolar deberán emplear de forma obligatoria mascarilla quirúrgica o higiénica durante toda su estancia en el mismo.
- Ventilación mínima establecida 5 minutos cada hora o bien 10 minutos en aulas que puedan ser compartidas. Las ventanas de los aseos permanecerán semiabiertas durante toda la jornada escolar. Se recomienda la máxima ventilación a lo largo de toda la jornada escolar.
- No se usarán ventiladores mecánicos.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de los conductos de ventilación del centro.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Siempre que sea viable toda persona debe mantener la distancia interpersonal de 1,5 m. además del uso de mascarilla y pantalla individual si fuese necesario.
- Se dispondrá de cartelería externa y avisos por los medios de comunicación del colegio para que procure mantener una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros.
- Se recomendará al profesorado que mantenga en todo momento la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros, cuando la naturaleza de la actividad lectiva así lo permita.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

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

Además de las contempladas en el apartado 6 de este protocolo "Otros espacios comunes" se establecen las siguientes medidas:

- **Se atenderá con cita previa.**
- Se dispondrá de **cartelería** en el centro para el personal docente, no docente, alumnado, familias y personas que acudan al mismo, referentes a recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y a aquellos específicos contemplados en el presente protocolo. Los carteles de recomendaciones generales respetarán los modelos oficiales proporcionados por las autoridades sanitarias y educativas.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento. En nuestro centro de atenderá por la ventana situada en Secretería.
- **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.
- **No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público**. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso
- Igualmente se hará uso de la **página web del colegio** para informar de estas medidas de prevención.
- Se procurará y fomentará en todo momento la **tramitación electrónica de todas las actividades administrativas,** limitándose su realización en formato papel cuando ésta no pueda realizarse por alguna causa que así lo aconseje o justifique.
- La tramitación de las gestiones demandadas por las familias, se realizarán preferentemente por:
  - IPasen (dirigido a Secretaría del Centro o personal específico)
  - Teléfono: 953 36 66 14 / 953 36 66 15
  - Email: 23001573.edu@juntadeandalucia.es
  - Secretaría Virtual Secretaría Virtual de los centros docentes andaluces

Otras medidas

- Se **evitará compartir** teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos asegurando, en caso contrario, una limpieza exhaustiva posterior a cada uso por la persona que lo utilice.
- Se indicará a las familias que no podrán acudir al Centro los **niños/as diagnosticados** por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado por COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 **no deberá asistir al centro hasta su valoración médica**, debiendo llamar a su centro de salud.
- 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.). Se recomienda que el alumnado acuda 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

- Dado que los pasillos del centro son anchos y existen escaleras en cada una de las entradas al edificio principal, por norma general se utilizarán ambos pasillos en los dos sentidos de la marcha, si bien existirá señalización en el suelo de cómo desplazarse por el centro.
- En el patio el alumnado podrá hacer uso del mismo, respetando las zonas delimitadas para cada clase:

- **Infantil**: patio de infantil (grupo de convivencia, lo usan al mismo tiempo)
- **1º y 2º primaria:** zona de aparcamientos
- **3º y 4º primaria:** patio de arriba
- **5º y 6º primaria:** pista polideportiva 1/2
- **1º y 2º de ESO:** pista polideportiva 1/2

- Semanalmente se rotará por las zonas e excepción del alumnado de 1º ciclo e infantil.
- Se procurará que los desplazamientos se reduzcan al mínimo posible.
- Subida del patio de recreo a las aulas:

  - **1º, 2º primaria**: subirá por las mismas escaleras de entrada y salida al centro, donde se colocarán las filas y serán acompañados por el/a docente que en ese momento tenga clase con el grupo.
  - **3º y 4º, 5º y 6º de primaria**: subirá por las escaleras habituales de subida.
  - **1º y 2º ESO:** harán uso de las escaleras de acceso a los aseos del profesorado.

- Uso preferente de las escaleras. El ascensor se usará en casos excepcionales.
- **Cada tutor/a es responsable de su grupo** y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.
- Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, **y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.**

Señalización y cartelería

- Se realizará y dispondrá cartelería por todo el Centro que recuerde las distintas recomendaciones de prevención y contención de la COVID-19 para los desplazamientos por el centro escolar, así como para el desarrollo de la actividad diaria del mismo.
- Se realizarán y se expondrán carteles informativos en las zonas de entrada y salida y en las escaleras de subida a la segunda planta del Edificio principal.
- Infografías de distancia de seguridad y uso correcto de mascarillas.
- Se señalizarán mediante bandas en el suelo entradas, salidas y zonas de distancia en salas y zonas comunes.
- Señalización de uso de aseos.
- En los baños se señalizará el lavado de manos con infografías y/o carteles y el aforo y el distanciamiento, así como la asignación de un urinario a cada grupo, siempre el mismo.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

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

Material de uso personal

- Tanto el alumnado (cajas personales) como el profesorado han de tener su propio material: bolígrafos, carpetas, lápices……
- Todo el alumnado de Primaria debe disponer de una caja con todo el material que se pida trimestralmente **(incluida una bolsa con mascarillas)** que tendrá su nombre y será colocada en el mismo lugar siempre dentro del aula.
- Toda persona que acceda al Centro deberá ir provista de mascarilla. Se recomienda disponer de una **bolsa de tela o sobre transpirable** para guardarla cuando no se esté utilizando.
- Como norma general, el profesorado **no realizará préstamo de material escolar** al alumnado que haya olvidado el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc. Si fuera totalmente necesario se procederá a su desinfección antes y después de su uso.
- El material de uso personal, **será aportado por el alumnado**, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
- **No está permitido compartir material escolar** entre los alumnos/as y profesorado, dígase: bolígrafos, libros, carpetas, cuadernos, etc.
- Este tipo de material, debe ser desinfectado por el alumnado y el profesorado, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado del mismo.
- Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, 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.

- **En caso de que el alumnado deba utilizar "babi" se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.**

Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

- El material de uso común en las aulas y espacios comunes podrá ser utilizado por el alumnado y por el profesorado, **previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.** En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material.

- Durante la pandemia el uso de las bibliotecas de aula se limitará. Será el tutor/a quien controle su uso.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.
- Por el Centro 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 coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Dispositivos electrónicos

- Los dispositivos electrónicos de uso común en las aulas y espacios comunes (ordenadores, pizarras digitales, impresoras, fotocopiadoras) **podrán ser utilizados** por el profesorado y por el alumnado (bajo la supervisión del primero), previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- **Se recomienda no sacar del centro los libros de texto** del alumnado, haciendo uso de la plataforma ANAYA DIGITAL si fuera necesaria su consulta. Si es necesario, las familias han de encargarse de que todo el material que traen a diario al centro sus hijos/as esté desinfectado.
- Esta última medida se hace extensible al material escolar.
- Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.
- Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Otros materiales y recursos

- Para el uso de otros materiales y recursos, (**fotocopiadora, máquina de café, ordenadores, taladradoras, plastificadora, guillotina, grapadoras**…) se seguirá la pauta general establecida de realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

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.
- **La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.**
- Teniendo en cuenta las instrucciones de 16 de julio de 2021 para la organización de inicio de curso en enseñanza de Régimen General:

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 aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.**

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

1. 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.**

2. Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, **estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación** (TABLA) que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.
3. El horario de dedicación del profesorado **no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal.**
4. **El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria**. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los familiares deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.

5. Durante los primeros días del mes de septiembre el ETCP, conjuntamente a los equipos de ciclo **elaborará para su aprobación la nueva distribución horaria de las áreas o materias que permita una reducción de la carga lectiva** compatible con el nuevo marco de docencia. En nuestro centro la propuesta es la siguiente:

Grupo	ÁMBITOS: carga lectiva /día			
	ACMAP	**ACOEN**	**ACL**	**OTRAS**
INFANTIL 3 AÑOS	1h/ día	1h/ día	0,5h/ día	**ING Y RELIGIÓN: 0,5h /semana**
INFANTIL 4 AÑOS	1h/ día	1,5h/ día	1h/ día	
INFANTIL 5 AÑOS	1h/ día	2h/ día	2h/ día	

Grupo	ÁMBITOS: carga lectiva /día			
	ACCCI	**ACPMFS**	**ACL**	**OTRAS**
Aula **específica**	0,5h/ día	1h/ día	1h/ día	**ING: 0,5/SEM** **RELIGIÓN: 0,5h/SEM** **E.F.: 1H/SEM** **ART: 1H/SEM**

Grupo	ÁREAS: horas/ semana								
	LENG	**MAT**	**FRA**	**NAT**	**SOC**	**ING**	**ART**	**EF**	**REL/ALT**
1º	3	3		30´	30´	2	1	1	30´
2º	3	3		30´	30´	2	1	1	30´
3º	3	3	40´	1	1	2	1	1	30´
4º	3	3	40´	1	1	2	1	1	30´
5º	3	3	40´	1	1	2	1	1	30´
6º	3	3	40´	1	1	2	1	1	30´

Grupo	ÁREAS: carga lectiva /días semana										
	LENG	MAT	ING	Bª Y Gª	Gª e Hª	FRA	EPYV	EF	REL/ VALORES	MUS	P.E.
1º ESO	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	30´

Grupo	ÁREAS: carga lectiva /días semana										
	LENG	MAT	ING	F Y Q	Gª e Hª	FRA	EPYV	EF	REL/ VALORES	MUS	TEC
2º ESO	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2

6. **De manera general** el horario lectivo diario quedará así:

Horario	Actividades
9:00H a 10:00H	✓ Comunicación por el profesorado de actividades a realizar por las plataformas educativas o web del Centro, en caso de que las primeras no funcionen correctamente. ✓ Comunicación por el profesorado de la corrección de actividades planteadas en días anteriores.
10:00H a 13:00H	✓ Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. ✓ Realización por el alumnado o sus familiares de consultas al profesorado para solicitar asesoramiento, ayuda o supervisión en relación a las tareas. ✓ Realización de videoconferencias entre profesorado, alumnado y familiares, en su caso. ✓ Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
13:00H a 14:00H	✓ Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado. ✓ Diseño por el profesorado de actividades y recursos para el alumnado.
Por las tardes	✓ Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. ✓ Excepcionalmente y en función de cada tutor/a posibilidad de videoconferencias con su grupo. ✓ Los lunes de **18h a 19h** se dedicará a realizar tutorías con las familias de forma telemática.

7. **Desde Jefatura de Estudios** se distribuirá un horario de manera que **ningún grupo llegue a dar más de 3 horas de clase por videoconferencia en un mismo día.**

(Propondría de 9:30-10:30, 10:30 a 11:30 y 12:00 a 13:00. En el caso que se encuentren varios hermanos en el centro, los padres teletrabajen y no haya dispositivos para toda la familia, deben informar a los tutores y se les permitirá no asistir a las tres horas diarias online prefijada por horario. Siempre que haya una prueba tiene prioridad de uso el hermano o hermana de mayor edad)

8. Se plantean a continuación la distribución horaria de la docencia telemática según las edades:

ETAPAS	Áreas	Sesiones semanales teledocencia	Duración
INFANTIL	CSYAP	2 semanales	30'
	ACOEN		
	LCYR		
PRIMARIA	Lengua	2 semanales (Tareas diarias)	40'
	Matemáticas		
	Inglés		
	CC.NN y CC. SS.	1 semanal	
	OTRAS	CADA 15 DÍAS	
SECUNDARIA	Lengua	2 semanales (Tareas diarias)	45'
	Matemáticas		
	ING		
	F y Q/ B y G	1 semanal	
	Gª e Hª	1 semanal	
	OTRAS	CADA 15 DÍAS	

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

1. El horario se redistribuirá en función de cada área/materia reduciendo la carga lectiva acorde al nuevo marco de docencia.
2. **La jornada laboral seguirá siendo la misma**: 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.

3. La **atención a las familias por parte de los/las docentes** se establecerá en horario de **lunes tarde** (incluido en el horario personal de cada maestro/a), y **se realizará preferentemente a través de** lPasen o por **correo electrónico** y, si es necesario, videoconferencia. En casos de necesidad expresa, se hará en el centro con **cita previa.** (Se seguirán las medidas recogidas en *el Apartado 5 de este Proyecto*).
4. El horario en el que el profesorado podrá organizar videoconferencias con el alumnado, y familiares en su caso, en relación al asesoramiento de actividades o impartición de contenidos, será a lo largo de la mañana entre las **10:00 y las 13:00 horas**

ESCENARIO DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA

Se pueden plantear diferentes escenarios: confinamiento o cuarentena de alumno/a, de grupo, de nivel o del colegio.

- Todo alumno/a tendrá su cuenta Google del colegio **(@colegiofuertedelrey.es)**

Esta cuenta se usará para: correo, almacenamiento en la nube, videoconferencias y, principalmente, **Classroom. (Desde segundo sí se trabaja con esta aplicación de manera regular en clase presencial también)**

- Adaptaremos su uso a las edades del alumnado.
- El profesorado enviará las tareas diariamente a los alumnos y alumnas que estén confinados/as a través de Classroom.
- Para caso de confinamiento del grupo o pequeño grupo con corta duración, no habrá entrega de material, se seguirá trabajando con la plataforma Classroom.
- Desde el centro se enseñará previamente el uso de estas aplicaciones y se llevarán a cabo actividades semanales donde se pongan en práctica estas herramientas telemáticas.

- Se realizará el préstamo de recursos tecnológicos, siempre que sea posible, al alumnado que se confine para el seguimiento de las clases online.
- En el colegio se utilizarán los **libros digitales** de todas las áreas.
- **HERRAMIENTAS**: Cuaderno del alumno y toda comunicación a través de IPASEN, Classroom (Vía principal) y correo particular corporativo de cada maestro/a.

Usaremos **WhatsApp** como canal de comunicación extraordinario con el alumnado y familias que no disponen de otros medios.

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 horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias será de **9:30 a 13:00 horas.**
- **Imprescindible cita previa.**

Otros aspectos referentes a los horarios.

✓ La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se continuará llevando a cabo, de forma telemática **preferentemente,** los lunes por la tarde en horario no coincidente con el de las tutorías de atención a las familias realizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.

✓ 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 2021/2022" de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

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

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, 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 90º

- ✓ **Preferencia por la iluminación natural**, complementándose con artificial.

- ✓ **Colocación de la pantalla del ordenador** de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

- ✓ Es conveniente que **la pantalla sea orientable e inclinable** y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

- ✓ **Colocación de la pantalla a una altura adecuada**, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

- ✓ **Introducción de pausas** que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

- ✓ **Relaja la vista mirando hacia lugares alejados**: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ **En cuanto a los ordenadores portátiles**, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ **Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado**, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo

- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

Enlace oficial de información general

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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/a. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

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

• **Medidas de prevención personal**
Para el profesorado mascarilla FPP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**
Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Alumnado especialmente vulnerable

Según el documento de la FAME (Federación Andaluza de Médicos del EOE).

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños/as y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

A las medidas ya contempladas con anterioridad en relación a limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para este tipo de alumnado.

Estas medidas que se presentan aquí son de carácter general, las cuales se adecuarán al origen de la vulnerabilidad y necesidades educativas especiales específicas que presente el alumnado. (consultar punto 5 del documento FAME)

- Se contactará con el médico del EOE para comunicar la existencia de este alumnado y recabar las peculiaridades de actuación en cada caso.

- Se procurará salvaguardar en todo momento tanto la integridad física como emocional de este alumnado, procurando hacer entender a todo el alumnado la motivación de la adopción de las medidas.

- Este tipo de alumnado deberá guardar con el resto una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros, o la máxima posible en función de la dimensión del aula.

- Si la naturaleza de su vulnerabilidad o del origen de sus necesidades educativas especiales lo permite, deberá mantener en todo momento el uso de mascarilla.

- En el caso de presentar sintomatología que pueda poner en riesgo al resto del alumnado, se contactará con el Servicio de Inspección para, si se considera apropiado, solicitar asistencia domiciliaria.

- Al profesorado a cuyo cargo esté este alumnado y deba mantener un contacto estrecho con el mismo se le proporcionará una pantalla facial transparente para su empleo durante toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.

- A este alumnado se le prestará especial atención de forma continuada observando que se preservan las medidas aquí contempladas.

- **Profesorado especialmente vulnerable**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

A las medidas generales ya contempladas con anterioridad en relación a limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para el profesorado especialmente vulnerable.

- Deberá guardar con el resto del profesorado del Centro, así como con el alumnado una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

- Se procurará que no tenga ningún contacto presencial con personal externo al Centro. En caso de tener que producirse, se asegurará una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

- Se asignarán, en función de los recursos humanos disponibles, maestros de apoyo y refuerzo en las aulas donde imparta docencia.

- Deberá usar obligatoriamente mascarilla durante toda su estancia en el recinto escolar.

- Las aulas donde imparta docencia deberán ser ventiladas en intervalos de 5 minutos cada 20 minutos, de forma aproximada.
- Se le proporcionará una pantalla facial transparente para su empleo durante toda su estancia en el recinto escolar, debiendo hacerse cargo de su limpieza y desinfección de forma repetida a lo largo de la jornada escolar.

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 TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

En el mes de septiembre se solicitarán los protocolos específicos a cada una de las empresas encargadas tanto del aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares. Estos protocolos se anexarán al presente protocolo:

Servicio	Empresa	Contacto
Aula Matinal	Deporsa	José Antonio
Comedor	Hermanos González	Maribel
Actividades Extraescolares	C.P.M. Mancha Real	José Ángel

Aula matinal: limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios.

- El **alumnado de Primaria** ha de venir con mascarilla y permanecer con ella puesta en la sala habilitada en el COMEDOR del centro, como Aula Matinal.
- Las familias dejarán a sus hijos/as en la entrada del edificio, sin entrar.
- A la entrada y a la salida al aula las monitoras ofrecen gel hidroalcohólico a todo el alumnado.
- Cada alumno/a tendrá asignado un puesto fijo para su actividad.
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos. Para ello las mesas se distribuirán por aulas o a lo sumo por ciclo.
- Se deberá tener especial cuidado en mantener al alumnado en función de su grupo de convivencia, manteniendo la separación debida con los otros grupos.
- NO se realizarán actividades físicas, evitando, en todo momento los contactos.
- El alumnado no debe compartir materiales.
- Al toque de sirena, las monitoras acompañarán al alumnado para que se incorporen a sus filas y entren con su grupo. Antes del toque de sirena no estará permitido salir del aula.
- En estas zonas, siempre que sea posible, se tendrán ventanas abiertas para ventilación.
- Las monitoras permanecerán con mascarilla en todo momento.
- Han de garantizar la limpieza de materiales que sean usados por el alumnado.
- La limpieza de estas zonas se realizará a diario por la mañana y por la tarde.

Comedor escolar: limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios.

- Para limitar los contactos en el comedor se hará una distribución diferente de las mesas, dejando más espacio al alumnado de infantil del resto de alumnado de Primaria.
- Se agrupará al alumnado por grupos de convivencia.
- Se ampliará el espacio dedicado al comedor.
- El alumnado de Primaria y Secundaria e Infantil accederá siempre al comedor con mascarilla, que sólo se podrá quitar una vez servido el primer plato y que volverá a ponerse cuando termine y espere al segundo plato.
- Evitar elevar demasiado la voz.
- La distancia de seguridad se mantendrá también en la mesa, cuando estén sentados, evitando que queden uno frente a otro y separados con distancia de 1,5m.
- A la entrada el alumnado se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- Harán uso de los aseos que habitualmente usan en horario lectivo a excepción de infantil que usará los que están situados en la primera planta.
- El alumnado de infantil y hasta 4º de primaria accede al comedor por la puerta principal y desde 5º a 2º de ESO lo harán por la puerta del final de pasillo para evitar esperas y aglomeraciones en el acceso. Las monitoras se encargarán de ello.
- No se entrará ningún material (mochilas, abrigos..) al comedor, éste se quedará bien colocado en el pasillo.
- El alumnado no podrá compartir comida o bebida.
- Las monitoras del comedor estrecharán el uso de las medidas de higiene, protección y prevención: En caso de no poder guardar la distancia de seguridad, utilizarán protección extra e higiene de manos frecuente. La utilización de guantes no sustituirá la higiene de manos, en caso de necesitar utilizarlos se realizará con carácter puntual, para una tarea determinada, siendo reemplazados para cambio de tarea.
- Se procurará que las mismas personas sean las que atiendan siempre al mismo grupo de alumnado.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor.
- La vajilla y cubertería usada, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Una vez finalizada la comida se procederá a limpiar y desinfectar las mesas y las sillas.
- Se debe ventilar el comedor una vez acabado el servicio.
- Cada usuario/a tendrá un sitio fijo.

Actividades extraescolares: limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios.

Este año tenemos un inicio de curso de dulce con una incidencia muy baja a fecha de hoy 98,55 por 100.000 habitantes, con más del 70 % de la población vacunada y un alto porcentaje de la población infanto-juvenil con inmunidad natural por haber pasado el covid durante el verano y curso pasado. Pero esto no puede hacer que nos confiemos pues sabemos que la vacunación no impide el contagio ni padecer síntomas, además el comportamiento de la pandemia es en oleadas. A lo largo de este curso escolar y aunque no se pueden asegurar las medidas establecidas en el este protocolo de actuación respecto al agrupamiento del alumnado, debido al bajo número de solicitudes que impiden poder agrupar a los niños y niñas según los grupos de convivencia o normales, oído el claustro y aprobado en Consejo Escolar, **se establece que sí se llevarán a cabo actividades extraescolares en nuestro centro durante este curso, extremando la distancia de seguridad y el uso obligatorio de mascarillas.**

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

Atendiendo al Documento de Medidas anexo a las Instrucción de 13 de julio de 2021, se establecen las siguientes **MEDIDAS** en el apartado 6:

Limpieza y desinfección

- Se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura del 1 de septiembre. **Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de los aires acondicionados.**

- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el siguiente documento : **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

(https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

- En el caso de que el Ayuntamiento contrate alguna empresa externa para realizar estas labores, se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

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

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

- Todas las aulas, espacios, escaleras, espacios comunes, etc. deberán ser limpiados y desinfectados una vez al día.

- **Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores...** que deberán ser desinfectados siempre al finalizar la jornada escolar y, a ser posible, con mayor frecuencia durante la misma. En caso de no poder realizarse se recuerda que es recomendable preservar de forma continua la higiene de manos con agua y jabón, así como el uso de geles hidroalcohólicos disponibles por todo el recinto escolar.

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

- **Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%,** cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

- 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

- **Materiales de uso compartido:**

  - Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
  - Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

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

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

- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los **elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado**, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").

- **El horario de limpieza en turno de mañana** queda establecido de manera general de la siguiente manera, pudiendo sufrir modificaciones en cualquier momento según las necesidades:

  La persona responsable de la limpieza tendrá un horario comprendido entre las 11:00 y las 13:00 hras. Se ocupará de la desinfección de los baños de ambos edficios y el aula matinal.

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– **que deberá realizarse de forma natural varias veces al día**, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda **aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas**, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Mientras estén en funcionamiento los recuperadores las ventanas estarán cerradas.
- Las aulas deberán ser **ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso** y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

- **Los ventiladores** (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo **que no son recomendables.**
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo **Split**, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

HORARIO DE VETILACIÓN MECÁNICA y MANUAL

<table>
<tr><th>HORA INICIO</th><th>HORA APAGADO</th><th>Nº de recuperador (localización)</th><th>Responsables</th></tr>
<tr><td>08:15</td><td>11:30</td><td>5 (planta alta)</td><td>Profesorado guardia ESO</td></tr>
<tr><td>09:15</td><td>11:30</td><td>1-4 (planta baja)</td><td rowspan="3">Equipo directivo</td></tr>
<tr><td colspan="3">Recreo (abrimos las ventanas y apagamos recuperadores)</td></tr>
<tr><td>12:15</td><td>14:00</td><td>1-5</td></tr>
</table>

Guía para ventilación en aulas

Residuos

- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose siempre al lavado posterior de manos.
- En cuanto **al sistema de recogida y eliminación de residuos del Centro** seguirá siendo el mismo seguido habitualmente.
- Se deberán disponer **papeleras** –con bolsa interior- en los diferentes espacios del Centro, que deberán ser limpiadas y **desinfectadas al menos una vez al día.**

- Como norma general, las bolsas interiores de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente destinadas al contenedor gris de basura.
- Únicamente y **en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno con síntomas compatibles a COVID-19** deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por preocupación, **deben ser tratados de la siguiente manera:**
    - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
    - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
    - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundo.

Medidores de CO2

Se han colocado medidores de CO2 en las aulas de infantil 1º de primaria y en 1º y 2º de ESO. Estos medidores permitirán llevar un control más exhaustivo de cuándo proceder a la ventilación del aula, especialmente en el edificio de infantil donde no se dispone de sistema de ventilación.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

Atendiendo al Documento de Medidas anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, se establecen las siguientes medidas en este apartado:

- **Ventilación**
    - Los aseos deberán tener una ventilación frecuente, mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas durante toda la jornada escolar.

- **Limpieza y desinfección**
  - Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, **una vez al día,** según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
  - En todos los aseos del centro **habrá dispensadores de jabón y papel disponible** para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
  - Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
  - En los aseos 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.

- **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del **Anexo I.** Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **Ocupación máxima**

- **La ocupación máxima será de 2 alumnos/as por baño,** teniendo en cuenta que 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.
- Si el aforo está completo se esperará el turno en el lugar habilitado para ello, *"zona se espera"*, si este lugar está ya ocupado el alumnado no podrá salir de su aula y deberá esperar a que quede libre para poder salir de ella.
- En los **aseos del profesorado** el aforo máximo será de 1 maestro/a.

- **Otras medidas**

  - Se asignará un urinario a cada clase mediante cartelería.
  - Habrá cartelería para un lavado correcto de manos.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Atendiendo al Documento de Medidas Y anexo a las Instrucción de 13 de julio de 2021 instrucciones 7 de septiembre de 2021 se establecen las siguientes medidas en este apartado:

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

Se considera CASO SOSPECHOSO "*Definición de caso sospechoso: cualquier persona (alumno o trabajador del centro) con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o disnea. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, síntomas gastrointestinales, secreción nasal o congestión nasal (generalmente de forma agrupada), dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.*

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha."

- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
-
- Se considera CASO CONFIRMADO:
  Caso confirmado con infección activa:
  − Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
  − Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
  − Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.
  Con infección resuelta:
  − Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

- Igualmente **es importante conocer el concepto de contacto estrecho** de un CASO CONFIRMADO:

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

– Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

– **Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia:** se considerará contacto estrecho a los alumnos/as que estén sentados alrededor del caso, a <2 metros de distancia, durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro. Está información será enviada a salud pública como parte de la información solicitada al centro que se recoge en el anexo 3.

- Los convivientes de los casos confirmados, incluyendo hermanos convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

- En un autobús escolar, cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

- Cualquier profesional del centro educativo, profesorado u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

– El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

– En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del profesorado se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros/as así como profesores/as del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas

- Para el control de la temperatura se utilizarán termómetros de infrarrojos disponibles en el despacho del equipo directivo. Se realizará la toma de temperatura solo en los casos de sospecha y nunca dentro del aula. Se recuerda a las familias que deben ser las encargadas de tomar la temperatura al alumnado que accede al recinto escolar.

CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO DE CONTACTOS:

Estarán **exentos de la cuarentena los contactos estrechos** (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso.

En estos contactos exentos de cuarentena, se realizarán dos PDIAs, una al inicio y otra alrededor de los 7 días del último contacto con el caso confirmado. Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio. Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma.

- Personas con inmunodepresión.

Como **novedad los hermanos/familiares** de los considerados contactos estrechos de un caso positivo no acudirán al centro educativo hasta saber el resultado de la PCR del Contacto Estrecho.

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/a.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, 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. (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

- **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.

- **SERÁ OBLOGATORIO 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.**

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

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. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. 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.

- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio 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 su valoración médica.

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

Actuación ante un caso confirmado

- Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, **deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados**.
2. El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente. CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica 8
3. En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
4. El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
5. El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
6. 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
7. 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8. Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
9. Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, 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 dicha evaluación.
10. Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica:

- El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm).
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- **El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una**

separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

Actuaciones posteriores

- **Respecto a las aulas** donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- La Dirección realizará comunicaciones a las familias y resto de la comunidad educativa, con el objetivo de evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

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

Medidas higiénico-sanitarias

- **Avisos**

1. Desde el día 1 de septiembre, el alumnado tendrá que cumplir con la señalización dispuesta en el centro que queda establecida en este plan de contingencia.
2. El alumnado, en el horario establecido y en función de la materia suspensa de la que ha de evaluarse, se dirigirá al aula indicada.
3. El cupo de alumnado por aula se realizará salvaguardando la distancia de seguridad de 1´5 metros de distancia.

- **Higiene de manos y uso de mascarilla**

4. Todas las aulas que se usen para la realización de las pruebas extraordinarias han sido desinfectadas y dispondrán de gel hidroalcohólico en la entrada para uso del alumnado.

- **Distanciamiento social**

5. Además, todas las aulas tendrán la disposición de mesas y sillas garantizando que el alumnado guarde 1`5 metros de distancia de seguridad.

- **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

6. Un día antes se dispondrán los exámenes en las mesas de cada aula, así como folios para uso del alumnado.
7. Cada alumno tendrá que usar su propio material escolar (bolígrafo, calculadora, instrumentos de dibujo, etc.).
8. Una vez realizados los exámenes, cada alumno/a los depositará en una bolsa. El profesorado del aula cerrará la bolsa, la identificará con el nombre de la materia y el curso. Se recomienda mantenerla cerrada 6 horas antes de proceder a la corrección de los mismos.

- **Ventilación**

9. Cada día, antes de ser usada y a la finalización de la misma, las clases serán ventiladas, limpiadas y desinfectadas.
10. En el horario establecido se dejará un margen de 15 minutos para la ventilación del aula, en aquellas que serán usadas para materias y/o grupos diferentes.

- **Sala de aislamiento**

11. El material entregado por el alumno/a será almacenado en el despacho de Jefatura para su posterior corrección.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- El **día 3 de agosto** se enviará una copia a la COMISIÓN ESPECÍFICA COVID_19
- El **día 7 de septiembre** se reunirá la comisión COVID-19 para el estudio y aportación al borrador presentado por la dirección del centro.
- Una vez finalizado, se enviará una copia a todos los miembros del Consejo Escolar para

su CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN.

- **Antes de comenzar las clases el día 10 de septiembre**, se enviará una carta- circular, vía online, a través de los padres/madres delegadas del curso anterior, a todas las familias con un resumen de este protocolo.
- Se expondrá en la página web del centro para su difusión.
- Se realizará una **convocatoria de presencial por turnos** a todas las familias del Centro con carácter previo al inicio de las clases para dar a conocer los aspectos del presente protocolo, una vez haya sido aprobado por la Comisión Específica COVID-19, informado el Claustro e incorporado al Plan de Centro.
- Se valorará, en función de la evolución de la pandemia, la conveniencia o no de mantener reuniones informativas presenciales o telemáticas, con las madres delegadas de los cursos, para aclaración de dudas al respecto.

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.

- **El martes día 8** se realizará una reunión presencial de las familias de nueva entrada (alumnado de tres años), en el SUM del centro, y con todas las medidas de seguridad necesarias, para explicar el Plan de Acogida como parte de este protocolo. Asistirán las tutoras también.
- **La directora del centro convocará de manera presencial a las familias:**

Martes, 8 sept De 11:00h a 12:00h	**Miércoles, 9de sept De 12h a 13h**	**Miércoles, 9 de sept 18:30h a 19:30h**	**Lunes, 14 de sept De 18:00h a 17:00h**
Infantil , 1º y 2º de primaria	3º, 4º , 5º y 6º de primaria	Familias que no puedan venir en turno de mañana, previa comunicación al centro.	1º y 2º de ESO

- Además, antes de finalizar el mes de septiembre los tutores se reunirán, **preferentemente**, por videoconferencia con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles sobre las características del grupo-clase, el aula, el profesorado que forma el equipo docente y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación al Plan Covid, que sean oportunas.

- Cartelería con información y señalización en todo el centro.

Reuniones periódicas informativas

- Se llevarán a cabo siempre que sean necesarias. A discreción de la Comisión.

Otras vías y gestión de la información

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

- IPasen será la aplicación por la que se mantendrá informadas OFICIALMENTE a las familias.
- Cada tutor/a dispondrá, de acuerdo con las familias de sus **correos electrónicos (gmail)** para contactos e informaciones concretas, así como establecer cita de tutoría. Disponibles en la aplicación ISENECA
- La dirección del centro tendrá los teléfonos de todos los padres/madres delegados de Infantil, Primaria y ESO y crear LISTAS DE DIFUSIÓN **sólo y exclusivamente** para cosas concretas que afecten a toda la Etapa Educativa: circulares, avisos….
- Se utilizará la **Pagina Web del centro** para informar sobre fechas de acciones educativas, e informaciones relacionadas con el centro.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
1ª REVISIÓN 12/11/2020	COMISIÓN ESPECÍFICA	MENSUAL	DETALLADOS AL INICIO DE ESTE PROTOCOLO
2ª REVISIÓN 10/03/2021	COMISIÓN ESPECÍFICA	CADA VEZ QUE SE HAYA PRODUCIDO ALGÚN CAMBIO	DETALLADOS AL INICIO DE ESTE PROTOCOLO

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
1ª REVISIÓN	COMISIÓN ESPECÍFICA	MENSUAL	

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

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

Grupo	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Infantil 3, 4 y 5 años	Infantil 3, 4 y 5 años	**Edificio infantil**	1 2
1º ESO	1º ESO	**Edificio principal: Aseos planta BAJA**	1
2º ESO	2º ESO		2
5º P	5º P		5
6ºP	6ºP		6

Grupo	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
3º Y 4º P	3º Y 4º P	**Edificio principal: Aseos planta ALTA**	3 Y 4
1º P	1º P		1
2º P	2º P		2

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con el SAS a través de su enfermera referente, 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/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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

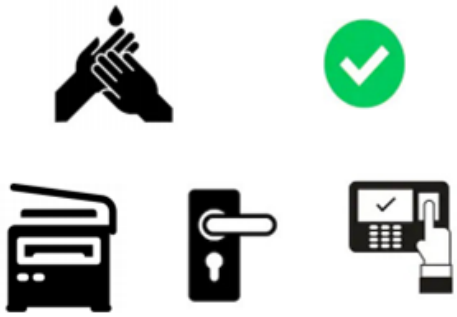
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar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

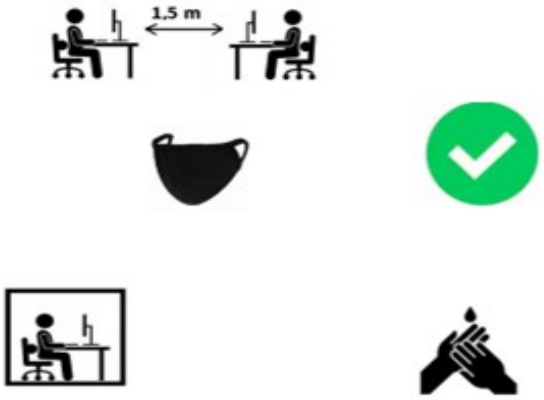
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

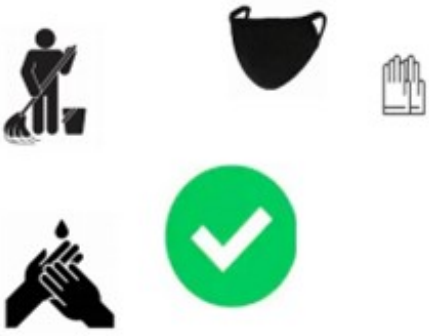
ANEXO III.

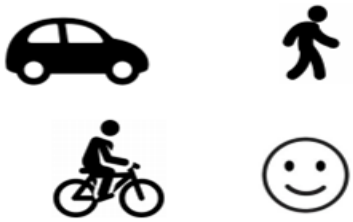
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

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

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

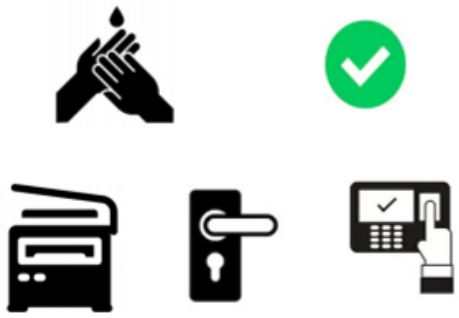
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de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

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

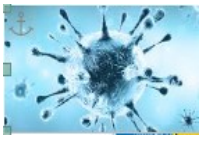
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por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

ANEXO III.

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	
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.**	

Cada **alumno/a debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	

Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.	

ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). **Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.**

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

a. **Respuesta afirmativa (SÍ):** la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.

b. **Respuesta negativa (NO):** se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	**PANTALLA**	**SÍ**	**NO**
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	**TECLADO**	**SÍ**	**NO**

8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
	MOBILIARIO		
ÍTEM	**MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	**SILLA DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO V

Directorio del Centro

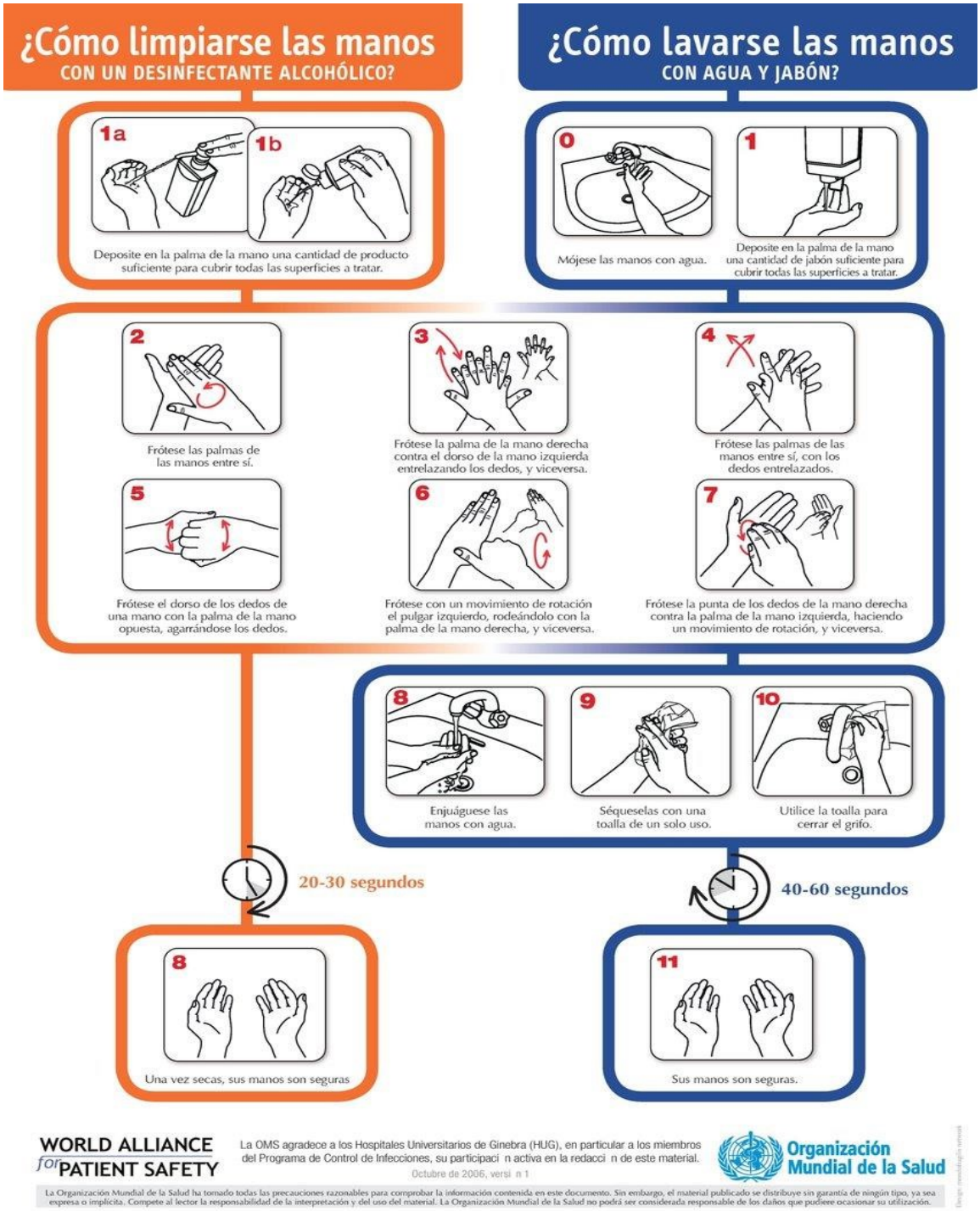
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	INANTIL 3 Y 4 AÑOS	Mª Pilar Pérez Ruano
Grupo 2	INFANTIL 5 AÑOS	Mª del Mar Domínguez Izquierdo
Grupo 3	1º DE PRIMARIA	Dolores Cabrera Puerta

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

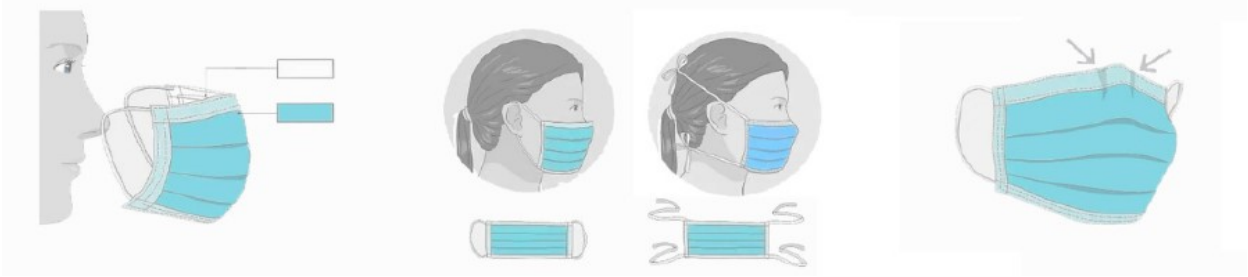


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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.

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias 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.
- **ANEXO al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19" (20 junio 2020).**
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVD-19 en centros educativos. Versión 24 de septiembre 2020

- Circular de 29 de octubre de 2020, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aclaran determinados aspectos relativos a la situación de las personas trabajadoras con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo que resulten afectadas por el cierre total o parcial de centros escolares o asistenciales, de las personas afectadas por algún caso debidamente confirmado de COVID-19 en la unidad familiar, así como de las personas trabajadoras con menores de 14 años o personas dependientes convivientes que tengan síntomas compatibles con el COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19