

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEIP SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS
CÓDIGO	11004246
LOCALIDAD	EL PUERTO DE SANTA MARIA

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19 y las instrucciones del 13 de Julio 2021.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia Dña. Dolores Carrasco	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial CADIZ	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	Av. María Auxiliadora, 2 11009.Cádiz
Referente Sanitario	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	



ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la 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 <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	
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.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	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 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19 y las instrucciones de 13 de Julio de 2021.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 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 de la COVID-19, [del Centro CEIP SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS](#) 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 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 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).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Gutiérrez de Alba, M ^a Isabel	Directora	Profesorado
Secretaría	Carrasco Otero, Miguel Ángel	Resp. RRLL	Profesorado
Miembro	Álvarez Fernández, Josefa	Vocal	Profesora C. E.
Miembro	De Celis Cornejo, Susana	Vocal	Madre C.E.
Miembro	Carrillo de la Rimada, Isabel	Vocal	PAS
Miembro	Campos García, M ^a Dolores	Concejala	Repres. Ayto.
Miembro	Cano Garrido, Ana	Enfermera Refer.	SAS

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1.- 2 Sept.	Revisión y actualización del Protocolo de actuación Covid	Presencial
2.- 9 Sept.	1ª Revisión y Aprobación del Protocolo	Presencial
3.-		
4.-		

Periodicidad: Primer curso 20-21: Durante el mes de septiembre a los 15 días. Durante el primer trimestre una vez al mes si no ocurre ninguna incidencia que implique modificación de alguna de las medidas. A partir del segundo trimestre, una vez al trimestre si no ocurre ninguna incidencia.



Durante el segundo curso 21-22: Se adapta el protocolo a las nuevas instrucciones y una vez aprobado por el C.E. en septiembre, se revisará solo cuando cambie la normativa vigente.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para el COVID-19. En todo momento, se deberá recordar informar sobre las mismas:

➤ La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y la salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

➤ Higiene respiratoria:

✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de pedal 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 siempre que sea posible.

➤ En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación médica y menores de 6 años, se deberá usar mascarilla en todo momento.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

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

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

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los



trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal entre

los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas así como el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal. Quedan permitidos efectuar algunos descansos cortos dentro del grupo de convivencia cuando el profesor crea que es conveniente o lo requiera la actividad a realizar: speaking, desayuno en clase.... Así mismo se podrá realizar algunos ejercicios sin mascarilla en Ed. Física, siempre que se guarde distancia adecuada entre los alumnos. En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, previo informe médico. Se les proporcionaría pantallas faciales.

6. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, procediéndose a desinfectarlos tras cada uso.

7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

(RECOGIDO EN EL PUNTO 5 DEL PROTOCOLO)

2.4 Medidas específicas para el alumnado

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



- 2.-Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- 3.-Se recomienda que el alumnado menor de 6 años use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.
El alumnado mayor de 6 años deberá usar mascarillas en todo momento, salvo las excepciones previstas.
- 4.-No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado con informe médico que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- 5.-Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de infantil.
- 6.-Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- 7.-Se aconseja que el alumnado no comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre, ni de asiento.
- 8.-En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- 9.-Se recomienda el lavado frecuente de la ropa del alumnado.

2.5 Medidas para la limitación de contactos

- 1.- Con carácter general, se procurará una distancia de seguridad en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- 2.- En las clases-aulas, podrán conformarse **grupos de convivencia escolar**.
- 3.- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

-Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

-Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.



- Los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo **siempre que sea posible en el aula o en las aulas de referencia.**

-El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

4.- Se ha evitado la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas. Puertas de acceso: Calle Aurora, Rotonda de la Puntilla y calle Manuel Peñalver.
- Establecimiento de un margen suficiente de tiempo para entrar, desde las 8,50
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas:
 - Calle Aurora: Alumnado de Ed. Infantil
 - Rotonda de la Puntilla: Alumnado de primer y segundo ciclo de Primaria
 - Calle Manuel Peñalver: Alumnado de tercer ciclo de Primaria.

En los días de lluvia se permitirá a las familias acceder al patio manteniendo la distancia de seguridad. Los alumnos esperarán debajo del porche cubierto a ser recogidos por sus padres.

Los alumnos que accedan al Centro en bicicleta entrarán con la misma por la puerta asignada según su curso. La bicicleta quedará aparcada en la zona habilitada como “aparcabicis”. Los hermanos y miembros de la misma unidad familiar accederán todos juntos por la puerta de entrada indicada para el alumno más pequeño de Primaria del grupo-familia (Rotonda de la Puntilla o Calle Maestro Manuel Peñalver).

5.- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar con cita previa o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

6.- Estarán señalizados los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

7.- Se recomienda reducir los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro (pasillos, aseos, u otras aulas...) siendo los profesores/as quienes acudan al aula de referencia.

8.- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). Cuando se use un material concreto, de psicomotricidad, música o Ed. Física, se colocará un positis para marcarlo y que sea desinfectado

9.- Se recomienda que las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro educativo se realicen al aire libre siempre que sea posible y se limitará aforo según normativa.

10.- Se establecen normas y cupos de aforo, para el uso de los espacios comunes tales como Biblioteca, Psicomotricidad, Aula de Aislamiento, Salón de Actos, Salas de Profesores... y se marcará como zona NO DESINFECTADA con un cartel rojo que lo indique que se colgará en el pomo de la puerta para que la limpiadora proceda a la desinfección de ese espacio.



11.- El recreo se realizará en los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizarán dos turnos para primaria: (1º, 2º, 3º y 4º saldrá de 11,30h. a 12,00h. y 5º y 6º de 12,00h a 12,30h) y 3 turnos para Ed. Infantil entre las 10,45h y 12,30. Por tanto los recreos serán de forma escalonada, con sectorización del espacio existente, habiendo sido marcadas con pintura en el suelo del patio las zonas a usar cada uno de los grupos de convivencia. Educación Infantil, usará su patio de forma escalonada. Por lo tanto queda garantizada la separación entre los diferentes grupos-clase.

2.6 Otras medidas

1.- Las aulas se mantendrán con ventanas y puertas abiertas 15 minutos antes de comenzar el periodo lectivo y 15 minutos después de terminar. Las aulas se mantendrán aireadas durante los recreos. Además es recomendable mantener ventanas y puertas abiertas siempre que sea posible.

2.- 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 de forma presencial y telemática, priorizando espacios aireados, 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.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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 objetivos:

- 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.

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

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

PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana como un desayuno saludable, premios Vida Sana, Frutipuntos...

El Centro va a continuar con el programa de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 21/22 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

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



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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

Otras actuaciones

Test COVID-19:

El día 3 de Septiembre, el personal de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se hizo pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR. Implicando docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. Así mismo el 8 de enero, antes de comenzar el segundo trimestre, volvieron a realizarse las pruebas nuevamente.

A partir del 25 de febrero el personal del centro, comenzó a recibir la primera dosis de la vacuna, proceso que quedó finalizado antes de comenzar el curso 21-22.

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.

Los profesores de nueva incorporación se harán las pruebas COVID con cita previa tras haber informado al Enfermero de Centro. El resultado de la prueba lo entregarán al Coordinador Covid.



4. ENTRADA Y SALIDA DE L CENTRO

HORARIOS. ENTRADA, SALIDA Y TRÁNSITO POR EL CENTRO

Como criterio general, con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesario) se han planificado de forma que se realicen de manera escalonada. Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse bajo cita previa.

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.

HORARIOS DE ENTRADA

Desde las 8:50 hasta las 9:00 horas.

ROTONDA DE LA PUNTILLA: 1º, 2º, 3º y 4º.

AURORA: Educación infantil. 8:50 horas. I4 (rampa); I5 (Escalera); 9:00 horas. I3

MAESTRO MANUEL PEÑALVER: 5º y 6º.

HORARIOS DE RECREOS

Educación Infantil: En tres turnos de 30 minutos entre las 10:45horas y las 12:30 horas.

Con intervalos de varios minutos para desinfectar los juegos.

Educación primaria: En dos turnos de 30 minutos entre las 11:30 horas y las 12:30 horas.

HORARIO DE SALIDA

ROTONDA DE LA PUNTILLA: 13:50 horas. 1º, 2º; 14:00 horas. 3º y 4º.

AURORA: Educación infantil. 13:50 horas. I4 (rampa); I5 (Escalera); 14:00 horas. I3

MAESTRO MANUEL PEÑALVER: 14: 00 horas. 5º y 6º.

ALUMNADO DEL COMEDOR

El alumnado de Infantil será recogido por las monitoras asignadas en las aulas, y comerán en el aula amarilla de Educación Infantil.

El alumnado de primaria baja al comedor designado de forma ordenada, con agilidad y sin aglomeraciones. Dejarán sus objetos personales en el vestidor, en la percha que tenga cada uno/a asignada con su nombre.

La recogida será idéntica al curso pasado, teniendo en cuenta que los hermanos estarán agrupados con una misma monitora y asignados al mismo grupo.



HORARIO DE SECRETARIA

Todos los días, de 9:15 horas a 11:15 horas. (BAJO CITA PREVIA)

HORARO DE DIRECCIÓN

Lunes, de forma telemática, de 17:30 a 18:30 horas. Viernes presencial de 9:15 a 10:15 horas. (BAJO CITA PREVIA)

PERSONAL DEL CENTRO

El personal del centro accederá al mismo antes de las 8:45 horas, con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos.

FAMILIAS

Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Respetarán el horario asignado a sus hijos/as para las entradas y salidas y mantendrán el orden para guardar las distancias de seguridad, dejando espacio en todos los accesos. El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tengan asignado.

El/la profesor/a responsable de cada grupo de alumnos los recibirá (INFANTIL). O los esperará en el aula (PRIMARIA) y se distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos en cada aula.

El alumnado, una vez lavadas las manos, entrará al aula.

En los días de lluvia se permitirá a las familias acceder al patio manteniendo la distancia de seguridad.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

En este apartado, se tendrán en cuenta dos puntos fundamentales: LAS ZONAS DE ESPERA y LA SECRETARÍA Y LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

ZONAS DE ESPERA.

Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda. Dependiendo de las dimensiones, podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa telefónica o a través del correo electrónico.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida. Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas.

Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro.

El/la visitante accederá a la dependencia correspondiente ante demanda concreta, preferentemente con cita previa, telefónico o por correo electrónico. Así mismo, abandonará el centro quedando constancia de ello.

SECRETARÍA. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante el teléfono y correo electrónico. La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa. Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.



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

6.1 En primaria

La disposición de las mesas se hará de tal forma que mantengan la distancia adecuada entre ellas y con una mesa auxiliar cercana para lavado de manos e higiene.

Los sitios serán siempre los mismos, y se identificarán con el nombre del alumno/a. De igual forma estarán asignadas individualmente las perchas.

Habrà taquillas y/o estanterías individuales en las que cada alumno/a tendrá su material.

En el aula, se recomienda favorecer un flujo de circulación único para los movimientos dentro en la misma.

6.2 Medidas para otros grupos clase (Infantil)

Los sitios serán siempre los mismos, y se identificarán con el nombre del alumno/a. De igual forma estarán asignadas individualmente las perchas, fuera del aula.

6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Biblioteca

Se asignará horario de uso semanal para cada grupo de convivencia, y al finalizar, el profesor que haya usado el espacio dejará el identificador en la puerta colgado para que la limpiadora proceda a desinfectarlo.

Este espacio se usará con un aforo del 60% o el que indique la normativa vigente en el momento de su uso.

• Salón de Usos Múltiples

Se limitará el uso de este espacio a actividades muy concretas, previa aprobación de la coordinadora COVID. El docente que plantee la actividad será la persona responsable de desinfectar tanto el mobiliario como el material usado.

Este espacio se usará con un aforo del 60% o el que indique la normativa vigente en el momento de su uso.

• Aula de Audición y Lenguaje

Se asignará un horario semanal para su utilización con el alumnado que lo necesite, desinfectando el/la docente especialista todo el material usado.

Ya que durante el presente curso esta aula será compartida por la Orientadora Escolar y por la profesora de Audición y Lenguaje, utilizarán una pizarra de sobremesa para indicar los espacios usados y no desinfectados.



• *Aulas de Valores Cívicos.*

Se ha habilitado un aula con espacios en su interior para cada uno de los grupos de valores cívicos. Los asientos, deberán ser higienizados antes de comenzar la clase y al finalizar.

Las Aulas de Aislamiento son las siguientes:

- Grupo Educación Infantil: Aula Amarilla pasillo de Infantil.
- Grupo Primaria: Aula 1ª pasillo derecha piso 1º.



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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

-Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar en Ed. Infantil la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

-Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.

-Los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo **dentro del aula siempre que sea posible, o en las aulas de referencia.**

-El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurando que cada Tutor imparta aquellas áreas para las que esté habilitado y/o haya recibido la formación adecuada.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

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

El uso de mascarillas para el personal de centro es obligatorio en todo momento.

El alumnado debe usar mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.



Medidas de distanciamiento físico y de protección

Con carácter general, se procurará una distancia de seguridad en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se han organizado de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase. Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como Bibliotecas, Salón de Actos, Salas de Profesores, etc.

Están señalizados los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Se han reducido los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Otras medidas

- **EDUCACIÓN FÍSICA:** Se han marcado en el patio puntos fijos para la ubicación del alumnado con más de 1´5 metros de separación. También se han instalado perchas en el patio para que los alumnos puedan depositar su bolsa de aseo y no las dejen en el suelo.
- **PASILLOS:** Ya que los pasillos están marcados con huellas se ha sugerido al profesorado que los alumnos las usen al formar las filas para mantener la distancia de seguridad.



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

En los pasillos del colegio, se han establecido flujos de circulación unidireccionales.

De igual forma, durante el recreo, el patio está dividido en zonas que alternarán cada día, identificadas con el color de cada grupo.

Las direcciones, las zonas delimitadas, las distancias entre personas... están indicadas mediante señalización y cartelería por todo el centro. Además, se han explicado en los primeros días de clase y se ha informado a trabajadores/as y familias del centro.

Señalización y cartelería

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

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

En las aulas, hay zonas individuales (a modo de taquillas), en las que el alumnado puede tener su material de forma individual e intransferible.

El material de uso común deberá ser higienizado después de cada uso.

Los dispositivos electrónicos del centro seguirán siendo de uso común, debiendo ser higienizados antes y después de cada uso.

Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, etc.) así como spray desinfectante y papel desechable.

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 utilice “babi” se deberá llevar a casa con frecuencia para lavarlo.

El material del alumnado de primaria de uso individual (estuche, juego de reglas, caja de compases, calculadora, material de Ed. Artística...) permanecerá en el aula durante todo el curso quedando guardado al término de la jornada escolar en las taquillas que cada alumno tiene asignada al fondo del aula.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispone de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

Se ha distribuido jabón y gel hidroalcohólico para el alumnado y el personal del centro.

Por el Centro se han distribuido papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Se podrán usar materiales en Ed. Física, música y otros específicos de diferentes materias en el centro, siempre que entre los periodos de uso se proceda a su desinfección y/o guarden la cuarentena precisa.

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

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid y coordinador RR.LL.

Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Cuando no es posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material y/o guardarán un periodo de cuarentena.



Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte electrónico serán de uso individual.
Se puede dejar el material en el aula para evitar posibles contagios, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas en casa.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial de un grupo-aula, nivel o ciclo durante el curso 2021/2022 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.

Con esta finalidad, hemos adaptado el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborando 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.

Por lo tanto, el horario lectivo en situación excepcional con docencia telemática esta concretado en el Plan de Centro.

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.

Igualmente, queda adecuado el horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias

La atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado, estarán recogidos en los horarios concretados en los primeros días de septiembre.

La distribución horaria de las distintas asignaturas quedará también recogida en los horarios que se han elaborado

Las programaciones recogen la excepcionalidad de la docencia telemática.



INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021

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

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

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

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

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

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá



cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". 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 vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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



Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.



- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefiar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.



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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

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

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

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



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

Transporte escolar

NO PROCEDE

Aula matinal

• Limitación de contactos

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

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas o niveles.

Cuando sea posible, la misma se realizará en un espacio abierto y, si no es posible, se utilizará el aula amarilla de educación infantil, así como el aula vestidor y si fuese necesario, el comedor.

Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad, será necesario el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas).

Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios

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

Comedor escolar

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir en 2 grupos:

- Grupo de alumnos de Educación Infantil y unidades familiares con algún hermano en Ed. Infantil: Comerá en el aula de puerta amarilla del pasillo de Ed. Infantil. Esta aula dispone de aseo en su interior, evitando que los niños tengan que salir. Así mismo también dispone de una zona de juegos y TV para los días de lluvia. Se incluirán en este grupo los grupos familiares donde uno de los hermanos curse Ed. Infantil. Los alumnos estarán agrupados según su nivel educativo. La disposición de las mesas será en zigzag.



- **Grupo de alumnos de Primaria:** Este grupo comerá en el primer turno dentro del comedor. Estos alumnos saldrán al patio preferentemente en los tiempos de espera. Los días de lluvia utilizará el espacio de vestidor (antigua aula matinal), donde se ha instalado una T.V. y bancos suecos. El aseo que usarán, será el de minusválidos. Los alumnos estarán agrupados según su nivel educativo y grupo-clase. La disposición de las mesas será en zigzag. Las unidades familiares comerán en grupos independientes.

- En caso de un gran aumento de solicitudes de comedor, se distribuirán **LOS ALUMNOS EN TRES GRUPOS, SIGUIENDO EL ORDEN DEL CURSO** en el que estén. Pasando a comer en un segundo turno horario los mayores. En los tiempos de espera usaran el patio como zona de juego, separados de los otros grupos burbuja por las marcas pintadas en el suelo del recreo. Los días de lluvia usarán la sala de psicomotricidad, donde también hay instalada una TV. El aseo que usarán será el destinado a 6º A de primaria durante el horario lectivo.

En todo momento mantendrán la distancia de seguridad y los alumnos de Primaria solo se quitarán la mascarilla en el momento de comer.

De todas formas hay que tener en cuenta:

- La coordinación con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos y horarios así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas están colocadas en líneas paralelas, adjudicando cada fila a un nivel.
- Los grupos de hermanos comen juntos en espacios diferenciados.
- Cada alumno tiene designado un espacio marcando mesa y silla con su nombre.
- A cada nivel se le ha otorgado un color para su rápida identificación
- Se ha ampliado el espacio dedicado al comedor, usando el aula amarilla del pasillo de infantil.

- **Medidas de prevención personal**

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

- **Limpieza y ventilación de espacios**

En el caso de varios turnos de comedor, se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos 5 min. para garantizar la renovación del aire.

***Salida de alumnos**

Se efectuará en horarios diferentes siguiendo la pauta:

- Ed. Infantil y unidades familiares con un hermano en Ed. Infantil: saldrán en primer horario de 14:45 a 14:55 y en segundo horarios de 15:40 a 15:45 horas.
- Primaria, primer horario de 15:00 a 15:10 y en segundo horario de 15:50 a 15:55 horas.
- A las 16:00 se procederá a llamar a las familias y en caso de no localización a la autoridad pertinente para la entrega de los alumnos.



Actividades extraescolares

A fecha de la aprobación de este documento y posterior publicación del mismo, el Consejo Escolar del Centro estima que no es conveniente dar comienzo a las Actividades Extraescolares ya que en éstas no se puede mantener los grupos burbujas que se han generado en el Centro puesto que la Empresa que lo gestiona exige un mínimo de diez alumnos para mantener la actividad abierta y en nuestro Centro ese requerimiento es inviable de garantizar.

En caso de modificarse la normativa y el estado de alerta, el Consejo Escolar se volverá a reunir y valorará si se da comienzo a este tipo de actividades.

La Empresa deberá presentar al Centro su Plan de Protección y garantizar las siguientes medidas:

- **Limitación de contactos**

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

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

- **Medidas de prevención personal**

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

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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



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

13.1.

Limpieza y desinfección

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

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

*https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf

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

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

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

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

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

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.



13.2. Ventilación

Deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios. Al menos con anterioridad y posteriormente al horario lectivo y durante los recreos.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 15 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 limpieza y desinfección 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. En caso de usar aire acondicionado, deberá existir un registro de trazabilidad.

13.3. Residuos

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

Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Cada aula dispondrá de un cubo con tapa y pedal para mascarillas usadas, guantes y pañuelos de papel.

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



-El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

-La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

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



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Los aseos deberán tener la máxima ventilación posible.

Se asignarán aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

SERVICIOS DEL PATIO DE LA ZONA DE BALONCESTO: 5ºA y B

SERVICIOS DEL PASILLO DE LA ZONA DE DESPACHOS: 6º A

SERVICIOS DEL PASILLO SUPERIOR DE LA ZONA 5º-6º: 4ºB y 6ºB

SERVICIOS DEL PATIO DE LA ZONA DE FUTBITO: 4º A y 3º

SERVICIOS DEL PASILLO SUPERIOR DE LA ZONA 1º, 2º: 1º y 2º

SERVICIOS DEL PASILLO INFERIOR DE INFANTIL: 14 e 15.

SERVICIOS DE MINUSVALIDOS PASILLO INFERIOR DE INFANTIL: Comedor y aula matinal.

El alumnado debe venir al centro con una “bolsa de aseo” de la que harán uso cuando necesiten ir al aseo. Debe tener jabón, una toalla individual y una mascarilla de repuesto.

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

Los aseos se limpiarán y desinfectarán con periodicidad.



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

15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

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

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

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

15.2 Antes de salir de casa

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud.

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.



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

15.3 Actuación ante un caso sospechoso

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud 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 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.

Una vez que pase un caso sospechoso por el espacio reservado para ello, ese espacio no se utilizará de nuevo hasta su desinfección y ventilación.

Los espacios para tal uso en nuestro centro son:

AISLAMIENTO 1: Sala de Convivencia.

AISLAMIENTO 2: Aula de refuerzo en el pasillo superior.

AISLAMIENTO 3: Aula de Música.

Ante un caso sospechoso debemos grabar los datos en Séneca en el módulo Covid-19. En el apartado “NOTIFICACIONES” se marcan para que reciban la información la Inspectora de Referencia, la Enfermera de Referencia y el Coordinador Covid.

Una vez grabado se espera a que el caso evolucione y de no ser caso de contagio se vuelve a acceder a la grabación y se cambia a “DESCARTADO”.

15.4 Actuación ante un caso confirmado

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

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



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

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/las alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico), por la puerta de la calle Aurora. Informándoles 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/as alumnos/as de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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.

Ante un caso confirmado debemos grabar los datos en Séneca en el módulo Covid-19. En el apartado “NOTIFICACIONES” se marcan para que reciban la información la Inspectora de Referencia, la Enfermera de Referencia y el Coordinador Covid.

Una vez grabado se espera a que Epidemiología aporte datos bien a través del centro o bien a través de la Enfermera de Referencia o de Guardia. A continuación se genera el archivo “COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN”, previamente firmado por la Directora del Centro. El posible cierre de un aula, nivel o centro no depende de la Dirección sino de las autoridades pertinentes que son las que deben comunicarlo al Centro.

El alumno sólo podrá volver al centro hasta haber cumplido la cuarentena exigida. Una vez incorporado en Séneca se modificará el tipo de caso poniendo “FINALIZADO”.



15.5 Actuaciones posteriores

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

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

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



ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
 - Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
 - Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.



ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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





16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO.

NO PROCEDE





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

NO PROCEDE



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIA.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

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

Se informará de la situación.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

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



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo Escolar	Directora del Centro	1 vez al trimestre	

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar Comisión Covid	Directora del Centro	1 vez al finalizar el curso	



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

Cada grupo clase constituirá un grupo de convivencia con su tutor.

Los espacios que ocuparán son los siguientes:

Educación Infantil, pasillo izquierdo de la planta baja. Un único grupo de convivencia por nivel
 Educación Primaria: Planta superior. Un único grupo de convivencia por cada aula.

Los aseos y su uso ha quedado explicado en el punto 14 de este protocolo

GRUPOS DE CONVIVENCIA

I3	ZUASTI MAYO, M ^a JOSÉ CARRASCO OTERO, MIGUEL ÁNGEL
I4	ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, JOSEFA CARRASCO OTERO, MIGUEL ÁNGEL
I5	FERNÁNDEZ MAÑERO, SONIA
1º	PÉREZ AGUILAR, PATRICIA M.
2º	MÁRQUEZ MORENO, NURIA E.
3º	GARCÍA FUENTES, M ^a TERESA
4º A	POZO MERINO, ESPERANZA
4º B	PECI BOY, ROSARIO
5º A	OLAVE GUTIÉRREZ, ASCENSIÓN
5º B	CHAMORRO DÍAZ, MANUEL ÁNGEL
6º A	HERVÁS PÉREZ, M ^a DE LA ESTRELLA
6º B	TENORIO GÓMEZ, M ^a CARMEN

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

- Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.



- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/ asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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



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

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

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

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

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



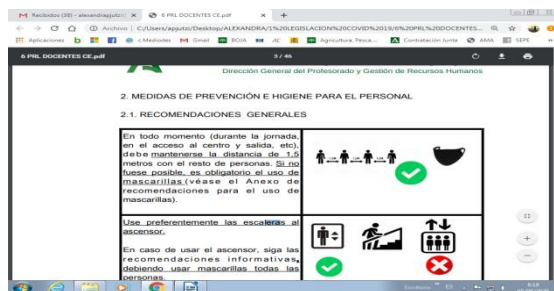
ANEXO III.

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

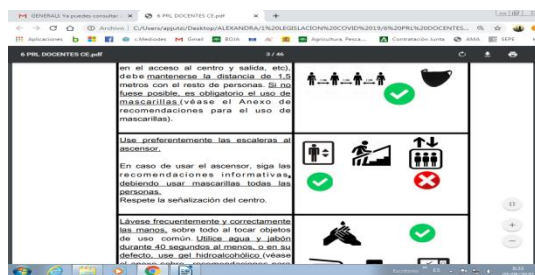


Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

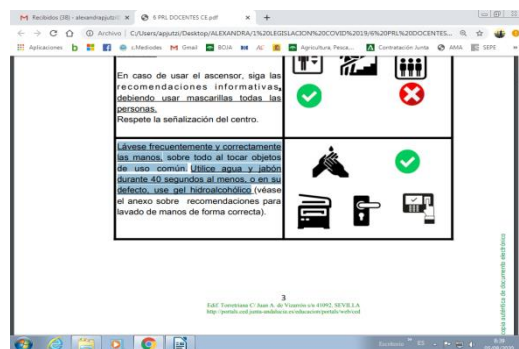
Uso obligatorio de mascarillas.



Uso preferente de las escaleras al ascensor.



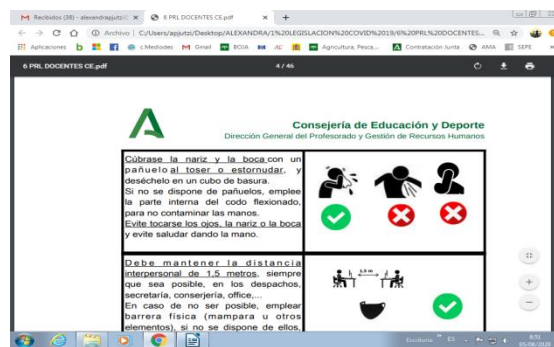
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchélo 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.

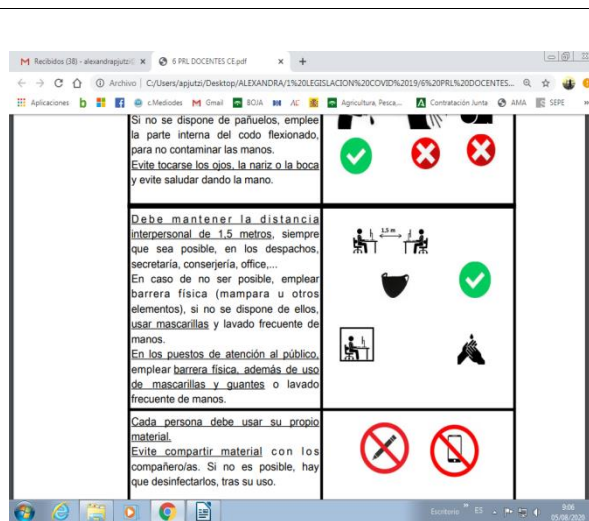


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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

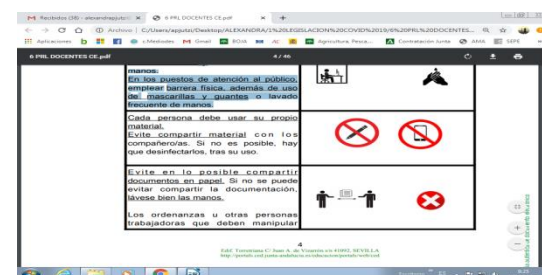
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.



Cada persona debe usar su propio material.

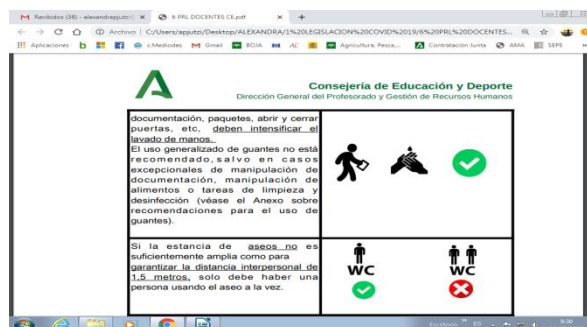
Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**



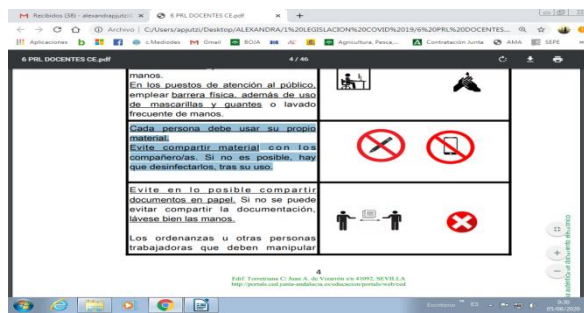
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávase bien las manos.**

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

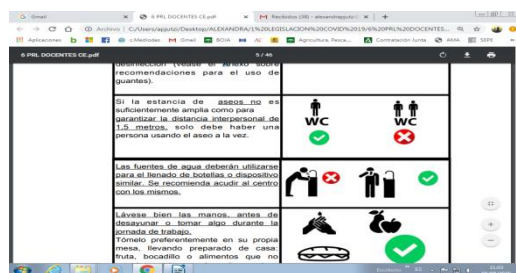
Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de



alimentos o tareas de limpieza y desinfección



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.

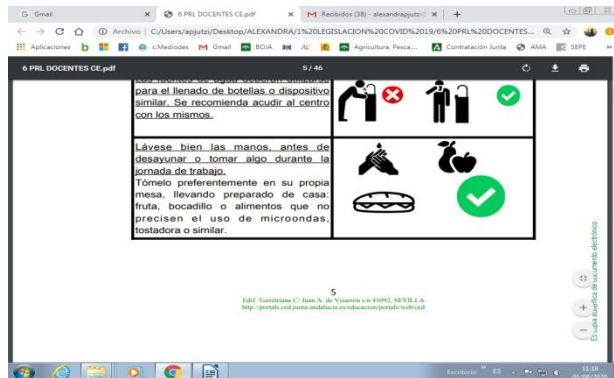
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



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.

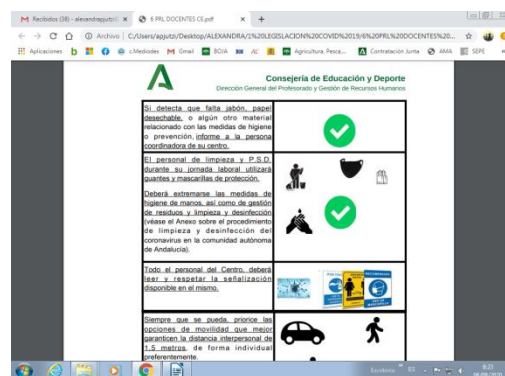


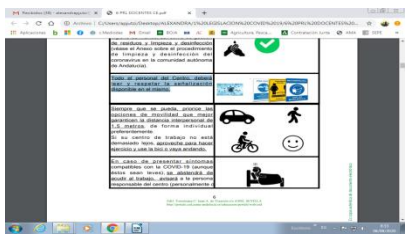

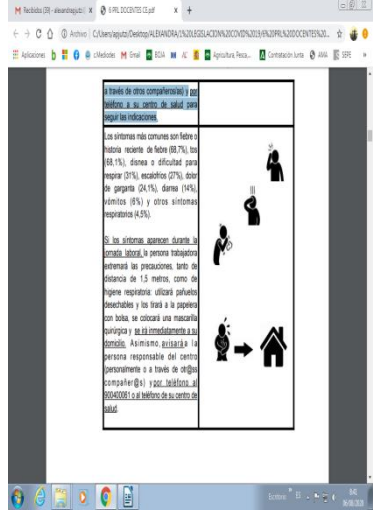
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



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).



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





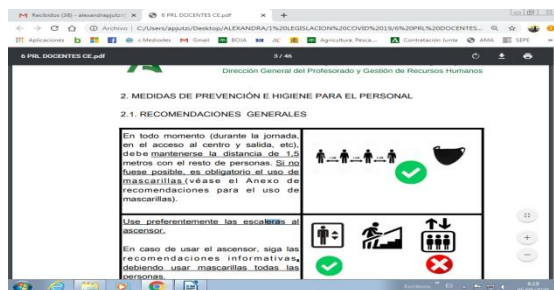
ANEXO III.

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

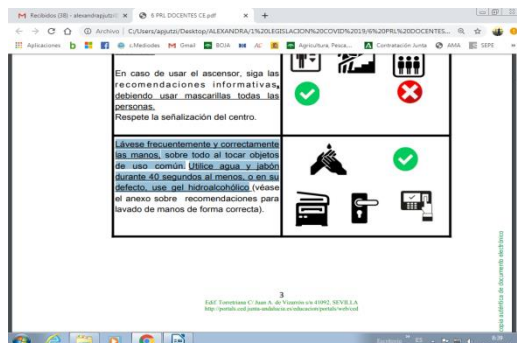


Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

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.

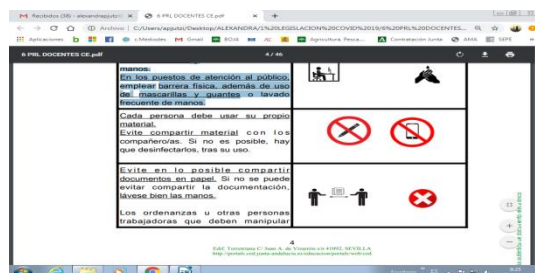
Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.

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

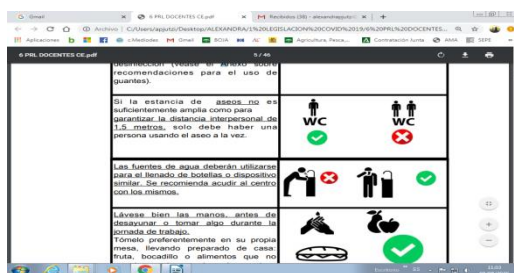


Cada alumno/a debe usar su propio material.

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.

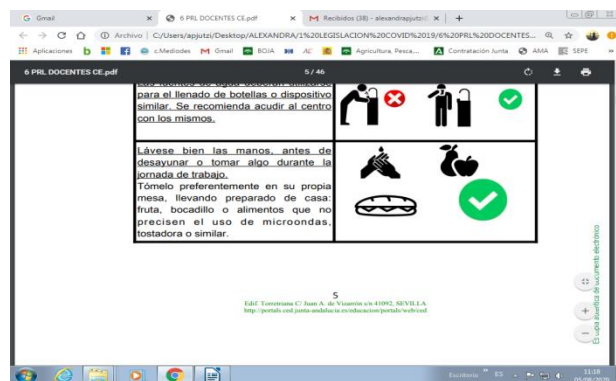


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



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	Ed. Infantil 3 años	Josefa Álvarez
Grupo 2	Ed. Infantil 4 años	Sonia Fernández
Grupo 3	Ed. Infantil 5 años	M ^a José Zuasti



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

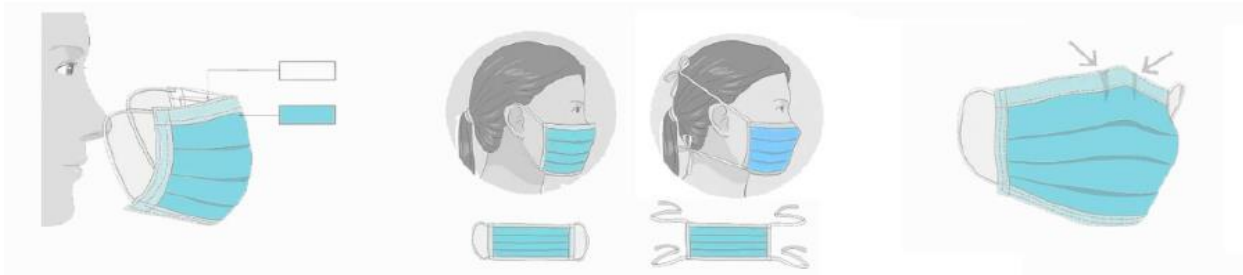


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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



PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

