

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía



<b>CENTRO</b>	<b>CDP M<sup>ra</sup> AUXILIADORA II</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29010237</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>MARBELLA</b>

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
0	15-07-20	Realización primer documento marco
1	08-08-20	Ampliación del plan con anexos específicos
2	05-09-20	Modificación del plan según nuevo formato curso coordinador COVID
3	03-09-21	Revisión y actualización curso 21-22
4	15-01-22	Revisión y actualización según instrucciones 13-01-22
5	14-02-22	Modificación según instrucciones 10-02-22
6	09-09-22	Revisión y actualización según acuerdo 5 julio 2022 Consejo Gobierno e Instrucciones de 7 de julio Vice Consejería de Educación y Deporte y recomendaciones de la Consejería de Salud y Familia para Centros y Servicios Educativos Docentes no universitarios Cursos 22-23.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia Juan Carlos Orozco Fernández</b>	
Teléfono	951038097
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona contacto	de Lucía Márquez Estrada
Teléfono	952858831
Correo	lucia.marquez.estrada.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Plaza Leganitos, 5, 29601 Marbella, Málaga

ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	11
4.	Entrada y salida del centro.	12
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	14
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	15
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	19
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	21
9.	Disposición del material y los recursos	21
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	23
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	26
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	28
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	31
14.	Uso de los servicios y aseso	33
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	35
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	38
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	38
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	40
	ANEXOS	41

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CDP María Auxiliadora II 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 2022-23, 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.

El Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, ha modificado los supuestos de obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica, después de la Comisión Autonómica de Seguimiento COVID-19 celebrada el 10 de febrero de 2022, ha establecido el uso de mascarillas en los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) para adaptarse a la actual regulación estatal.

Todas las 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 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo Responsabilidad</b>	<b>/ Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	J. Rafael González Rebolledo	Director	Profesorado
Secretaría	M <sup>a</sup> Victoria Yagúes Chinchilla	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Jésica Santos Martín	C.PHVS	Profesorado
Miembro	Adela Vázquez Barragán	C. PAPRL	Profesorado
Miembro	Víctor Manuel García Santos	Administrador	PAS
Miembro	Ana M <sup>a</sup> de la Cruz Gálvez		Madres/Padres
Miembro	Remedios Bocanegra		Ayuntamiento

Miembro			Alumnado
Miembro	Remedios Vecino	FMA	Institución salesiana
Miembro	Eva Cárdenas Gámez	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

**ACUERDO DE 5 DE JULIO RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ANTE CASOS COVID PARA EL CURSO 22-23, INSTRUCCIONES DE 7 DE JULIO DE 2022, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SANITARIA EN LOS CENTROS DOCENTES CURSP 22-23 Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COVID JUNIO 22.**

#### PRINCIPIOS BÁSICOS

- a) Recomendaciones sobre la limitación de contactos.
- b) Recomendaciones sobre la limpieza y desinfección.
- c) Recomendaciones sobre espacios y locales.

Los centros se mantengan abiertos durante todo el curso escolar, desarrollando con normalidad tanto su labor educativa como los servicios y actividades complementarias y extraescolares.

#### PLAN ESPECÍFICO DE CENTRO

##### Plan de actuación específico frente a la Covid del curso 22-23.

Revisar el Plan aplicado durante el curso pasado y lo adapte a las recomendaciones contenidas en este documento, formando parte como anexo del Plan de autoprotección del centro

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

##### - Recomendaciones Generales

- a) Higiene de manos.
- b) Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

- c) Usar pañuelos desechables.
- d) Evitar aglomeraciones.

#### **- Recomendaciones Personas Trabajadoras**

**No** se incluye al personal docente o no docente como personas relacionadas con ámbitos vulnerables.

#### **- Recomendaciones Alumnado**

- a) Geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se recomienda que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se recomienda tener precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión de una persona adulta.
- b) No es obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente. El uso de la mascarilla se contempla como obligatorio en los autobuses, así como en los transportes públicos a partir de 6 años.

#### **RECOMENDACIONES LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

- a) No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase, tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del ámbito de este documento.
- b) Las aulas de educación especial, tanto en centros específicos como ordinarios, no se consideran como entornos vulnerables per se, con independencia de que puedan existir personas concretas con la condición de vulnerabilidad.
- c) En el caso de personas con vulnerabilidad, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.
- d) No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros educativos. No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias que programen los centros, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.
- e) Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- d) Se recomienda que los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realicen siempre que se pueda al aire libre.

#### **RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS**

##### **- Limpieza y Desinfección**

Intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, talleres y laboratorio y aulas de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes.

##### **- Ventilación**

- a) Se recomienda que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.

- b) En caso de ser necesario el uso de ventiladores de aspa, se recomienda que su uso se complemente, en lo posible, con una ventilación natural cruzada, en aquellos no situados en el techo.
- c) Se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

#### - Residuos

- a) El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por que ser diferente al seguido habitualmente.
- b) Se debe disponer de papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.

#### - Aseos

- a) Se recomienda que los aseos tengan una ventilación frecuente. b) Se recomienda que en todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y elementos para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y elementos de secados de manos.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia según el uso habitual y el número de usuarios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.

#### - Aula Matinal, Comedor Escolar y Act. Complementarias o Extraescolares.

- a) En los casos que el centro docente cuente con aula matinal o aula de mediodía se recomienda, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio y una ventilación adecuada.
- b) Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y la evitación de aglomeraciones.
- c) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.

#### Otras medidas

- Siempre que sea posible los Claustros, Órganos Colegiados y Sesiones de Evaluación serán presenciales. En tal caso, se respetarán los protocolos establecidos.
- Las horas no regulares o complementarias serán presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. Las reuniones se harán de manera telemática, cuando no se puedan garantizar las medidas de prevención.
- La atención a las familias en Tutorías y Secretaría/Administración será preferentemente presenciales, con cita previa y respetando las medidas de seguridad establecidas y en horarios y espacios que eviten el contacto con el alumnado y el resto de personal. En caso necesario, se realizará la gestión telemáticamente.
- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

- El descanso se hará preferiblemente en espacios abiertos, guardando las distancias de seguridad, especialmente en el desayuno. Se podrá hacer uso de la sala de profesores y de desayuno 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.

- En los casos en los que los centros escolaricen en un mismo nivel alumnado que pertenece al mismo núcleo familiar (hijos/as nacidos de partos múltiples, familias en los que los hermanos/as, o aún sin serlo por ser hijos/as de diferentes progenitores, conviven en el mismo domicilio), estos serán agrupados en el mismo nivel y grupo de convivencia escolar y, en su caso, en la misma aula, de acuerdo con las posibilidades organizativas de los centros.

#### **VER ANEXOS: PROTOCOLOS ESPECÍFICOS**

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

## **PLAN ESCUELA SALUDABLE**

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

#### **PROGRAMA DE HÁBITOS SALUDABLES:**

Se diseñarán e implementarán actuaciones transversales desde las áreas curriculares y/o planes educativos donde abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19:

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

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

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

- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD : uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

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

El CDP María Auxiliadora II desarrolla el Programa para la Innovación Educativa HHVS. Modalidad Creciendo en Salud. Con las siguientes líneas de intervención:

1.- Educación Emocional

2.- Estilos de Vida Saludable. Plan Escolar de Consumo de Frutas y Hortalizas



### 3.- Uso Positivo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

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

##### Se trabaja:

- Hábitos alimenticios, con el programa de la Fruta.
  - Accidentes y situaciones de emergencia. (Bomberos de la localidad).
  - Prevención en drogas, Pienso luego existo. (Ayuntamiento de Marbella).
  - Primeros Auxilios.
  - Redes sociales, buen uso y prevención. 6º de primaria y secundaria.
  - Educación emocional. Educación en valores por parte de los tutores.
- Resto de actividades no se han realizado por la situación extraordinaria de COVID19.

##### Otras actuaciones

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

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

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

### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

#### Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan. Estableciéndose una señalización de delimitación de espacios y de flujos de movimientos.

La etapa de Infantil: 3, 4 y 5 años tendrá su entrada/ salida por la puerta de acceso a las instalaciones deportivas. Las familias acompañarán a los alumnos hasta la entrada del pórtico de E. Infantil, manteniendo las distancias de seguridad, respetando el flujo direccional establecido, , no demorándose en la entrega y/o recogida del alumnado, permaneciendo estrictamente el tiempo necesario en el centro para ello.

E. Primaria y en ESO tendrán su entrada/ salida por la puerta principal de acceso al Centro.

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

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, se habilitan varias vías de entradas y salidas según lo siguiente:

En E. Infantil y E. Primaria la puerta de entrada se abrirá a las 8:55 y la salida desde 13:55 h.

En ESO, la puerta de entrada se abrirá a las 8:10 y a la salida de 14:40 h.

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

En líneas generales el flujo de circulación en las entradas y las salidas será el siguiente:

- E. Infantil: Entrada y salida por portón pistas deportivas, rampa, pasillo gradas y acceso al pórtico por la derecha.
- E. Primaria y ESO: entrada y salida por el acceso principal (escalera o rampa) por la derecha.

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

- E. Infantil:

Las familias acompañan al alumnado directamente a su lugar de encuentro: pórtico de E. Infantil. Al ser al aire libre, evitando las aglomeraciones y permaneciendo el tiempo necesario para la entrega y/o recogida del alumno.

- E. Primaria:

Los alumnos entrará al Centro individualmente. Se delimitarán sectores donde los grupos-clase se organizarán individualmente. El profesor asignado a la primera y última hora lectiva asistirá al grupo en su zona asignada.

Para evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas al centro, accederán al aula o al punto de encuentro acompañados por el profesor de primera hora o última circulando por la derecha y de la siguiente orden y forma:

Entrada:

- 4º : escalera principal, puerta derecha.
- 3º: escalera principal, puerta derecha.
- 2º: rampa de acceso puerta principal por puerta de la derecha.
- 1º: rampa de acceso puerta principal por puerta de la derecha.
- 5º: escalera principal, puerta izquierda.
- 6º: escalera principal, puerta izquierda.

Salida:

- 4º : escalera principal, puerta izquierda.
- 3º: escalera principal, puerta izquierda.
- 2º: rampa de acceso puerta principal por puerta de la izquierda.
- 1º: rampa de acceso puerta principal por puerta de la izquierda.
- 5º: escalera principal, puerta derecha.
- 6º: escalera principal, puerta derecha.

- En ESO, los alumnos acceden individualmente al centro, dirigiéndose a sus clases de una forma ordenada y evitando las aglomeraciones. Para la salida se establecerá el siguiente orden:

- 2º A: escalera principal, puerta derecha.
- 2º B: escalera principal, puerta derecha.
- 1º A: escalera principal, puerta derecha.
- 1º B: escalera principal, puerta derecha.

- 3º A: escalera principal, puerta izquierda.
- 3º B: escalera principal, puerta izquierda.
- 4º A: escalera, puerta principal izquierda.
- 4º B: escalera, puerta principal izquierda.

Pasillos y escaleras: todos los alumnos y personal del centro circulan por la derecha siguiendo la señalética indicada según flujo de circulación de personas.

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

El acceso de las familias será previa cita o respetando el horario de atención establecido por el Centro. Respetando las medidas de seguridad establecidas.

Las reuniones, asambleas o tutorías serán presenciales siempre que se puedan respetar las medidas sanitarias.

### **Otras medidas**

Para la recogida del alumnado en el comedor y las actividades extraescolares se establecerán como punto de control la portería del Centro donde se regulará el flujo de personas y se vigilará que se respeten las medidas de seguridad establecidas.

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

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

### **Con carácter general:**

- Todas las personas que entren al centro deberán respetar los horarios de atención y las medidas sanitarias establecidas.

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

El acceso de las familias será previa cita o respetando el horario de atención establecido por el Centro. Respetando las medidas de seguridad establecidas.

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

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

El acceso de las **de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras** se realizará respetando las medidas de seguridad establecidas.

### **Otras medidas**

Se reducirá al máximo el uso y el movimiento de papel, primando el uso y emisión de documentación electrónica.

TELÉFONOS CITA:  
952822586

CORREO ELECTRÓNICO:

[administracionmarbella2@salesianas.org](mailto:administracionmarbella2@salesianas.org)  
[secretariamarbella2@salesianas.org](mailto:secretariamarbella2@salesianas.org)

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

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

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo, en función de los niveles o etapas.

El grupo de convivencia de E. Infantil se dividirá en tres grupos-clases. La distribución será de pequeños grupos estables de 5-6 alumnos. Compartirán espacios comunes: baños, zonas de recreo y pórtico. Se evitará en lo posible el contacto con los demás alumnos y personal del centro ajeno, excepto los estrictamente necesario para su atención (PT, AL, Conserje,....)

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

Distribución de las aulas: No existen limitaciones en la distribución de los alumnos.

Los pupitres serán de uso individual para el alumno durante todo el curso. Se identificarán, y dispondrán los pupitres de forma individual, alineados en el sentido de la pizarra, con el mayor distanciamiento posible. Se evitará, en la medida de lo posible, que los alumnos se desplacen por el aula. Siempre que se entre o salga del aula se hará uso del hidrogel. No se usarán perchas o armarios para guardar prendas o libros/material individual, deberán permanecer en el espacio individual de cada alumno.

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

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que evitar las aglomeraciones.

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

En líneas generales, las **aulas comunes** serán utilizadas a la vez por un único grupo-clase, desinfectando el material común utilizado después de cada uso. Para ello, se establecerá un procedimiento de reserva y/o control, así como medios de desinfección después de cada uso.

En líneas generales: (ver ANEXOS ESPECÍFICOS)

- **Biblioteca:** Ventilación natural y cruzada, higiene de manos a la entrada y salida. Desinfección después de cada uso.
- **Salón de usos múltiples:** Respetando el aforo y con ventilación natural cruzada.
- **Aulas de apoyo a la integración:** El profesorado especialista PT y AL estará cada uno en su mesa atendiendo a un máximo de dos o tres alumnos a la vez. Los apoyos se realizarán con las medidas de seguridad básicas y con ventilación o al aire libre.
- **Aula de informática:** Desinfección del mobiliario y aparatos informáticos y ventilación.
- **Aulas de plástica:** Ventilación natural y cruzada, higiene de manos a la entrada y salida. Desinfección después de cada uso.
- **Otros espacios comunes**
  - **Capilla:** Control del aforo y ventilación natural y cruzada, higiene de manos a la entrada y salida. Desinfección después de cada uso.
  - **Sala Profesores:** Respeto del aforo, ventilación natural.
  - **Sala Desayuno:** Respeto del aforo, ventilación natural y limpieza-desinfección después de su uso.
  - **Sala de Tutorías:** Respeto del aforo, ventilación natural y limpieza-desinfección después de su uso.
  - **Secretaría / Administración:** Respeto del aforo, ventilación natural.
  - **Portería:** Respeto del aforo, ventilación natural.
  - **Aseos:**
    - Baño de E. Infantil que es para uso exclusivo del grupo – etapa.
    - Para evitar aglomeraciones, se habilita el uso de los baños por grupos, quedando de la siguiente manera:
      - Baños planta 2: Aulas 2ª planta
      - Baños planta 1: Aulas 1ª planta
      - Baños externos pórtico: Uso en recreos y E. Física y S. Complementarios, respetando el aforo, ventilación y limpieza-desinfección dos veces al día.
      - Baño de profesores: Uso individual. Ventilación después de su uso. Limpieza-desinfección dos veces al día.
  - **Recreos:**
    - Se recomienda siempre la distancia mínima de seguridad establecida cuando los alumnos estén desayunando.
    - El uso de los espacios queda establecido de la siguiente forma:
      - **El grupo de E. Infantil** realizará el recreo de 11:45 a 12:15 en el pórtico de infantil y la pista anexa al mismo.
      - **E. Primaria:** el horario será de 10:45 a 11:15.
      - 5º y 6º E. Primaria: En la cancha deportiva verde.

Tanto las **salidas al recreo como las subidas serán escalonadas, siguiendo este orden:**

Bajada al recreo:

5º - 6º EP, por la puerta 39

4º- 3º - 2º EP, por la puerta 38

1º EP, por la puerta principal.

Las subidas del recreo se harán de la misma manera pero en sentido inverso, siempre por la derecha.

**ESO:** el horario será de 11:15 A 11:45.

Tanto las **salidas al recreo como las subidas serán escalonadas, siguiendo este orden:**

Bajada al recreo:

4º B – 4º A – 3º B – 3º A, por la puerta 39

2º A – 2º B – 1º A – 1º B, por la puerta 38

Las subidas del recreo se harán de la misma manera pero en sentido inverso, siempre por la derecha

- **Tutorías:**

Se realizarán de forma presencial, previa cita con los tutores.

## **ANEXOS ESPECÍFICOS**

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

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

En concreto:

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

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

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia una organización diferente, ciclo o etapa.

Pero, en líneas generales, los grupos clase no interactuarán con otros alumnos salvo la excepcionalidad de los servicios complementarios donde se extremarán las medidas de protección establecidas.

Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, 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 una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

### **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 se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuan-

do las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para ello, en todos los baños se dispondrá de jabón para las manos, papel de secado y papeles con tapa.

No es obligatorio el uso de mascarilla su uso.

Uso de guantes: no es recomendable. Sólo para las tareas de limpieza.

Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

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

Se favorecerá las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... aire libre o en espacios debidamente ventilados.

Señalización de entradas y salidas, de zonas de espera, flujo de dirección, espacios de recreo y cartelera informativa en pasillos, baños y espacios comunes.

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

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

Preferiblemente se atenderá con cita previa. El horario presencial de atención al público se hará de manera que no coincida con las entradas/salidas y flujo de los alumnos, de 9:30 – 10:30 y de 12:00 a 13:00, estableciendo para administración secretaría atención por la tarde fuera del horario lectivo.

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

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

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

- a) Se establecerán señalización de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared. Sentido bidireccional por la derecha en sentido del movimiento
- b) Se fijarán itinerarios de desplazamiento.
- c) Se establecerán zonas de recreo diferenciadas.

### **Señalización y cartelería**



En las Aulas, pasillos, baños, salas comunes, entradas/salidas

<b>ESPACIO</b>	<b>INFORMACIÓN CONTENIDA</b>
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas y seguimiento de normas.
Despachos	-Cartel informativo medidas higiénicas y seguimiento de normas.
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Flujos de circulación -Puertas de entrada y salida
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Baños	- Medidas higiénicas y lavado de manos.
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas

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

### **Material de uso personal**

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro, excepto para los grupos de convivencia.
- Además, cada alumno podrá traer su propio gel hidroalcohólico de casa y que se autoaplicará en el aula cada vez que tosa, estornude, se quite la mascarilla o si comparte algún objeto con alguien.
- Cada alumno trae de casa su propia botella de agua que guarda en la mochila.
- El “babi” de E. Infantil lo traerá puesto el alumno de casa y se lo llevará a diario para su lavado.

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

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estarán identificados.
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado después de cada uso y, de manera general, según el plan establecido de limpieza y desinfección.
- Los despachos y aulas permanecen cerrados con llave cuando no se usan. Las puertas de los mismos, permanecerán abiertas como norma cuando se estén usando, para evitar que deban tocarse los pomos o manivelas; por eso cada tutor se encarga de abrir la puerta de su clase a primera hora de la mañana y se cierra en los recreos.
- Cada profesor se encarga de abrir la puerta de la clase correspondiente después del recreo, asegurando la desinfección de la manivela de la misma y de las manos de los alumnos, así como del teclado y ratón del ordenador de clase y del mando de la pizarra digital.

### **Dispositivos electrónicos**

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario en la Jornada escolar.

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por

los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

### **Otros materiales y recursos**

- El material de Educación Física, Música, Biblioteca, Aula de Informática, Aula Taller, Laboratorio, Aula de Integración deberá desinfectarse después de cada uso.

- Los residuos son depositados según sus características: el papel y el cartón van a las papeleras azules; los plásticos, bricks y papel de plata a las amarillas; los restos orgánicos a la papelería de siempre y los pañuelos desechables y guantes a la papelería indicada para ello en el aula (siempre con bolsa de basura).

- Material específico de Ed. Infantil: se desinfecta antes de la asamblea y después de la misma la alfombra. Los juguetes del aula son clasificados por parte de las tutoras para establecer una rotación por días, de manera que los que se usan un día se lavan y se guardan para otro día. Los alumnos no llevan vasitos o jarritas sino botellas individuales de agua con el nombre de cada alumno (cada tutora desinfecta las botellas varias veces al día). No podrán llevarse al colegio juguetes particulares de casa.

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

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

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

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

Se tomará como referencia el horario lectivo de los alumnos, estableciendo criterios de docencia telemática diferenciado por etapas.

Para organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

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

## INFANTIL

- Tareas globalizada diaria de los ámbitos de conocimiento.
- Se mandan on-line desde el módulo de tareas desde el seguimiento diario.
- Tareas evaluables competenciales de refuerzo de contenidos o de aprendizaje de objetivos mínimos que garanticen la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Registro de tareas desde el seguimiento diario.
- Tutorías, por el módulo de tutorías y por videoconferencias en Teams.
- Los viernes se prioriza alguna actividad lúdica, acompañamiento, apoyo o de motivación a alumnos / familias.
- Al menos, dos clases on line por Teams a la semana, respetando tutorías con padres y órganos colegiados.

## PRIMARIA

- Planificar el trabajo de las áreas, en el horario de profesores y alumnos, agrupándolos en días y con carga lectiva priorizando las áreas instrumentales: Lengua, Matemáticas e Inglés: 3 sesiones semanales; resto de áreas 1 sesión semanal.
- ANEXO 1: Propuesta horaria por cursos.
- Las tareas se mandan por programa on-line desde el seguimiento diario.
- Tareas evaluables competenciales de refuerzo de contenidos, de aprendizaje de objetivos mínimos que garanticen la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y recuperación de evaluaciones anteriores y aprendizajes no adquiridos de cursos anteriores (en coordinación con profesores de apoyo).
- Registro de tareas desde el seguimiento.
- Tutorías, por el módulo de tutorías y por videoconferencias en Teams.
- Al menos, una sesión a la semana de las área instrumentales por videoconferencia. Coordinar horarios por curso. Máximo dos al día. Respetando tutorías con padres y alumnos y órganos colegiados. ANEXO 2

### **ANEXO 1: Propuesta horaria por cursos:**

<b>1º EP</b>				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
MAT	LENG	MAT	MAT	LENG
EF	ING	LENG	CSO	ING
EP	CN	ING	MUS	REL

<b>2º EP</b>				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
LENG	MAT	LENG	ING	LENG
ING	CN	MAT	MAT	ING
EP	MUS	REL	EF	CSO

<b>3º EP</b>				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
LENG	LENG	MAT	ING	MAT
MAT	ING	ING	LENG	CN

REL	EP	FRAN MUS	CSO	EF
<b>4º EP</b>				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
CSO FRAN EP	LENG ING MAT	ING MAT MUS	MAT CN LENG	LENG ING REL EF

<b>5º EP</b>				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
ING MAT MUS ECDH	MAT LENG EF	ING CSO FRAN EP	ING MAT LENG	LENG REL CN

<b>6º EP</b>				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
ING MAT LENG MUS	LENG ING CSO	MAT CN EP EF	ING LENG CD	MAT REL FRAN

## SECUNDARIA

- Propuesta de planificar el trabajo de las áreas siguiendo el horario de profesores y alumnos, priorizando actividades competenciales. Evitando la carga excesiva de tareas y/o el desequilibrio entre áreas, así como la coordinación en la etapa respecto a estrategias y recursos metodológicos.
- Se mandan on-line desde el módulo de tareas desde el seguimiento diario.
- Tareas evaluables competenciales de refuerzo de contenidos, de aprendizaje de objetivos mínimos que garanticen la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y recuperación de evaluaciones anteriores y aprendizajes pendientes de cursos anteriores (en coordinación con profesores de apoyo).
- Registro de tareas desde el seguimiento.
- Tutorías, por el módulo de tutorías y por videoconferencias en Teams.
- Al menos, una sesión de las área por videoconferencia. Coordinar horarios por curso. Máximo dos al día. Respetando tutoría padres y alumnos, y órganos colegiados. ANEXO 2

## ANEXO 2: PLANTILLA PLANIFICACIÓN CLASES ON LINE

Etapa:	Curso:				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9-10					
10-11					
11-12					

12-13					
13-14					

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

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

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

Se priorizará la atención no presencial. En la presencial, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directivos será entre 9:30 a 13:30 previa cita, según calendario establecido.
- b) El horario de atención al público de los Equipos Docentes de Infantil y Primaria será de 17:00 a 18:00 los martes con previa cita. En ESO, en el horario establecido para cada tutor/a.
- c) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante correo electrónico o comunicación telefónica

**Otros aspectos referentes a los horarios**

Se establecerán medidas preventivas de teletrabajo para el personal del Centro de acuerdo con los planes establecidos en el sector y siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

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

Las aulas de educación especial, tanto en centros específicos como ordinarios, no se consideran como entornos vulnerables per se, con independencia de que puedan existir personas concretas con la condición de vulnerabilidad.

En el caso de personas con vulnerabilidad, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o

especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

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

### **Transporte escolar**

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todas mascarillas.

El servicio de transporte escolar es municipal y los alumnos usuarios del mismo respetarán las normas establecidas para su uso.

El alumnado que utilice dicho servicio será recogido en el espacio que se habilite en el Centro, respetando el distanciamiento social. En el caso de alumnos mayores de 6 años deberán hacer uso de la mascarilla.

### **Aula matinal / Aula Permanencia / Comedor Escolar**

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

Se recomienda, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio y una ventilación adecuada.

Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y la evitación de aglomeraciones.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.

### **Comedor escolar (ver ANEXO)**

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

La empresa concesionaria del servicio velará por el cumplimiento de los protocolos establecidos para la apertura de comedores escolares durante la pandemia, siguiendo las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.

Como normas generales:

1. Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

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

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

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

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

D) - Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.

E) - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad.

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

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

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

I) Se mantendrá una ventilación adecuada.

### **Actividades extraescolares**

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

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

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

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

#### **Limpieza y desinfección (ver ANEXO)**

Se establecerá con la empresa concesionaria del servicio las actuaciones que garanticen el cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfección para los centros educativos.

Como normas generales se establecen las siguientes:

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D y posteriores, seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
3. La empresa concesionaria del servicio externa deberá tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
4. Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc...adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
5. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado se tendrá en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
  - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
  - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de estos.
  - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
6. Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
7. Utilizar productos viricidas permitidos para uso ambiental.
8. Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.



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

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

11. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

12. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

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

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

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

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

15. En el caso de las aulas específicas la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

16. La empresa de comedor se encarga de la limpieza, ventilación y desinfección del mismo (después de cada uso por parte de cada turno de alumnos).

## **Ventilación**

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. Recomendable una ventilación cruzada, al menos tres veces al día.

3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
4. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos 15 minutos, antes y después de su uso.
5. El Centro dispone de suficiente ventilación natural y no es necesario el uso de medidores de CO<sub>2</sub>.

## **Residuos**

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. 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.
3. 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).
4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de 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**

### **Servicios y aseos (ver ANEXOS)**

- **Ventilación**

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

- **Limpieza y desinfección**

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

- **Asignación y sectorización**

- a) Se dispondrá de aseos para el alumnado, uno en cada planta y otro en los patios, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
  - Se habilita el uso de los baños por grupos, quedando de la siguiente manera:
    - Baños planta 2: Aulas planta 2.
    - Baños planta 1: Aulas planta 1.
    - Baños externos pórtico: recreos, educación física en horario escolar y comedor y extraescolares en horario extraescolar.
    - Baño de profesores: cada vez que se use, se desinfecta por parte de cada profesor o PAS que lo haya usado. Para ello se habilitan productos y recursos adecuados para llevar a cabo la desinfección.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados cada planta del edificio. El alumnado usará los aseos asignados. En los recreos los aseos exteriores se usarán en caso de necesidad y el Profesorado los suyos propios

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo.

- **Otras medidas**

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

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

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

#### ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

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

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

- El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. En el concepto de vulnerable no se incluyen las personas con necesidades de educación especial que no tengan un mayor riesgo de sufrir un cuadro grave de COVID-19 ni las personas no vacunadas.

-La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar deberá tener identificadas las personas vulnerables de su propio centro a efecto de una rápida actuación en caso de necesidad.

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

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

### **DEFINICIÓN CASO SOSPECHOSO:**

*Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Estos otros síntomas no se considerarán sospechosos de COVID-19 si aparecen de forma aislada y en ausencia de casos de COVID-19 alrededor de la persona sospechosa.*

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

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

### **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: Sala de Visitas. 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 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:**

## DEFINICIÓN CASO CONFIRMADO:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva.

El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19, que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control y la Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria. O en su caso, hasta pasado el periodo de aislamiento como se ha expresado en el punto anterior.

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

Si el caso **se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** siempre que hayan transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**

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

1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
4. Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. **La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.**
5. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.

6. Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

7. 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.

#### ESTUDIOS DE CONTACTOS ESTRECHOS:

- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en el aula o grupo clase de menores de **12 años**, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreos de contactos estrechos a efecto de identificar el alumnado vulnerable susceptible de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de **mayores de 12 años**, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreo a efecto de identificación de contactos estrecho no vacunados o vulnerables susceptibles de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

- Ante la aparición **5 o más casos** positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos descritas en el siguiente apartado (Brote).

- A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (período de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

- La **asistencia a comedor** y la **utilización de autobuses escolares** por parte del alumnado tendrán la o misma consideración que las aulas docentes a efectos de las medidas de control de la situación epidemiológica.

- A efectos de la identificación se clasifican como **CONTACTOS ESTRECHOS** de un caso confirmado ante la aparición **5 o más casos** positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso:

-Si los casos confirmados o positivos pertenecen a un **grupo de convivencia escolar sin uso de mascarilla o con escasa adherencia** (nivel educativo de infantil y educación especial) se considerarán contactos estrechos, a todas las personas pertenecientes al grupo. Para la aplicación de la cuarentena a toda el aula se necesitará una evaluación de riesgo por parte de Epidemiología de AP dirigida a la Comisión provincial de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía.

- Si los casos confirmados o positivos pertenecen a una clase que **no esté organizada como grupo de convivencia escolar o GCE con uso de mascarilla** (nivel educativo de primaria o superior): habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilita-

da por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

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

- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se considerarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

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

- El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

- La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

#### **ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:**

El alumnado de **educación infantil, primaria y ESO menor de doce años**, que pueda ser considerado contacto estrecho, **no realizará cuarentena** (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.



- ☒ El alumnado **mayor de doce años** que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidos o no vacunados), excepto indicación epidemiológica dentro del contexto de la investigación de un brote cuando excepcionalmente se informe y proponga por epidemiología la cuarentena de todo el aula.
- ☒ La indicación de cuarentena a un contacto estrechos vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.
- ☒ Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS- CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada y, **se tendrá que tener en cuenta para no recomendar cuarentenas de aulas completas.**
- ☒ A los Contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del colegio.
- ☒ **Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos:** se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio- sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.
- ☒ Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- ☒ Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.
- ☒ Durante el periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras el la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- ☒ Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena, se tratará como CASO SOPECHOSO y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, de acuerdo a lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, los test de antígenos de autodiagnóstico de farmacia.
- ☒ Cuando la identificación como contactos estrechos se deba una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional y guardar necesariamente cuarentena.

## **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE:**

- Se considerará brote en el ámbito educativo la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos.
- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.
- La valoración de las medidas deberán ajustarse igualmente a la valoración de los contactos estrechos indicada y por tanto a la propia organización de las aulas o grupos-clase en Grupo de convivencia escolar, la aplicación de las medidas preventivas o la propia disposición de los casos confirmados o positivos en el aula.
- No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

## **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, , 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.

Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su

defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

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

### **Información a alumnos**

Al inicio del curso, el primer día lectivo se llevarán acciones informativas para concienciar a los alumnos y se continuará con las mismas después de cada Buenos Días y en tutorías grupales en las semanas y meses siguientes.

### **Información a trabajadores del centro**

Se informa del Plan de Inicio de Curso y los protocolos de actuación a los trabajadores mediante diversos medios: correo electrónico durante el verano, y reuniones informativas de principio de curso.

### **Información a las familias**

Se informa a las familias del Plan de Inicio de Curso antes del inicio del curso escolar con los protocolos de actuación y sus medidas de prevención higiene y promoción de la salud, mediante comunicado a través de la plataforma educativa, correo electrónico, web y/o redes sociales.

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

Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente, en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

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

La reunión tutores-familias, fijada primera semana de octubre, se desarrollará on-line.

### **Reuniones periódicas informativas**

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía electrónica.

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

Plataforma telemática, interna, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares, redes sociales...

## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por el Consejo Escolar			

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

## **ANEXO: DECLARACIÓN RESPONSABLE TUTOR/A LEGAL**

D. / Dña. \_\_\_\_\_ como representante legal  
del alumno/a \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

**Declaro mediante el presente documento que me hago responsable de que dicho alumno /a NO acudirá al centro en caso de tener síntomas de enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura > 37,5º, diarrea; así como si ha tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de procesos infecciosos.**

**Informaré al tutor / a de mi hijo /a y justificaré debidamente su ausencia.**

**De igual forma, me hago responsable de tomar la temperatura del alumno antes de acudir al centro, velar por que cumpla las medias de protección individual y de seguridad establecidas en el protocolo COVID.**

**En Marbella \_\_\_\_\_ de septiembre de 2022**

**Fdo:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

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

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

Según la Instrucción de 13 de Julio de 2021, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

1. Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
2. Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
3. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
4. El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
5. 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.
6. 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.
7. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 13 de julio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del Centro o para todo el alumnado del mismo.

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

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

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

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

**ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

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

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

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese



contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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

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

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

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

## ANEXO III.

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

#### Anexo III: Infografía sobre cómo actuar ante una persona con síntomas en el centro educativo.

##### Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo

Los síntomas más frecuentes son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son: disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, o diarrea



Si un niño/a o una persona trabajadora inician síntomas.



Se les llevará a una sala preparada, para uso individual, elegida previamente. La sala tendrá ventilación adecuada y contará con una papelera de pedal con bolsa



Al niño/a se le facilitará una mascarilla quirúrgica y otra para el cuidador/a hasta que lleguen sus progenitores o tutores



La persona trabajadora se pondrá una mascarilla quirúrgica



Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono habilitado por la comunidad:



Se contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia de su comunidad o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Si la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112



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

## ANEXO V

### Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	INFANTIL 3 AÑOS	Bárbara Núñez
Grupo 2	INFANTIL 4 AÑOS	Alba Liñán
Grupo 3	INFANTIL 5 AÑOS	M <sup>a</sup> Dolores Molina

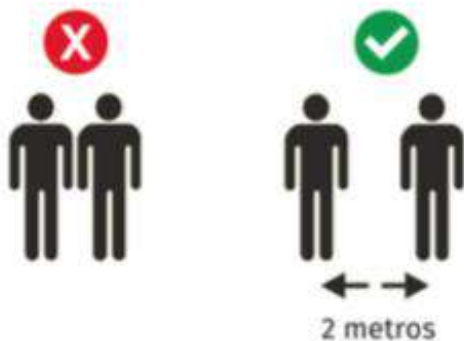
**ANEXO VI: CARTELERÍA**

**DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.**

**Horario especial  
de atención al público  
para el PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN**  
lunes a viernes de 9,30 a 13,30


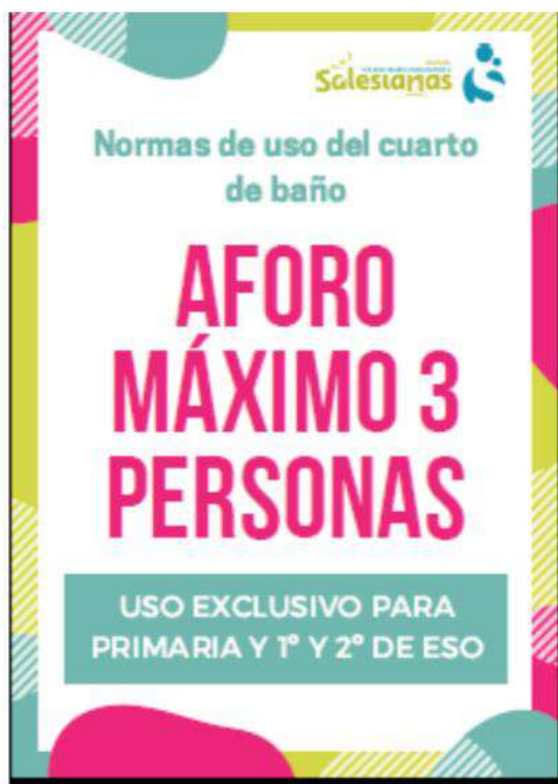


Si alguna familia necesita resolver otra cuestión, podrá llamar al Centro  
o escribir un correo a [secretariasanvicente@salesianas.org](mailto:secretariasanvicente@salesianas.org) o a  
[administracionsanvicente@salesianas.org](mailto:administracionsanvicente@salesianas.org)



**POR FAVOR, MANTENGAN LA  
DISTANCIA DE SEGURIDAD**






### Acceso a sala de descanso

Atendiendo a las medidas de seguridad y salud adoptadas en este centro frente al COVID-19, debes tener en cuenta que:

- El aforo de la sala de espera está limitado a  personas con el fin de poder mantener la pertinente distancia interpersonal.
- Debes permanecer el tiempo mínimo imprescindible con el fin de facilitar su uso en condiciones seguras por el resto de compañeros.
- Durante el empleo de elementos comunes (máquinas de vending, microondas, fuentes de agua,...) debes extremar la higiene de manos antes y después de su uso, así como la limpieza de los mismos.
- Te recomendamos que lleves contigo tu propia botella de agua y la mantengas identificada

TU SALUD Y LA NUESTRA ES LA DE TODOS,  
POR FAVOR COLABORA CON NOSOTROS  
GRACIAS



## BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)



EN CASO DE SUFRIR UNA  
INFECCIÓN RESPIRATORIA,  
EVITA EL CONTACTO  
CERCANO CON OTRAS  
PERSONAS



EVITA TOCARTE LOS OJOS,  
NARIZ Y LA BOCA



LAVATE LAS MANOS  
FRECUENTEMENTE  
CON AGUA Y JABÓN



AL TOSER O ESTORNUDAR,  
CÚBRETE LA BOCA Y LA NARIZ  
CON EL CODO FLEXIONADO O  
CON UN PAÑUELO  
DESECHABLE



SI NOTAS SÍNTOMAS DE  
FIEBRE, TOS O FALTA DE AIRE,  
CONTACTA CON EL 112/061







## CÓMO QUITARSE LOS GUANTES DE FORMA SEGURA



Pellicar y sujetar la parte exterior de primer guante por la zona de la muñeca



Deslizar hacia adelante, sin que el exterior del guante toque la piel



Doblar el primer guante y sujetarlo con la mano que aún lleva el segundo guante



Introducir los dedos de la mano limpia dentro del segundo guante, tocando solo la parte interna.



Deslizar hacia adelante, dando la vuelta al segundo guante sin tocar la parte exterior



Terminar de quitar ambos guantes, depositarlos en el contenedor y lavar las manos



## BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos:



Mójate las manos



Deposita la cantidad suficiente de jabón en las palmas



Frótate las palmas de las manos



Frótate las palmas con los dedos entrelazados



Frótate los dedos de una mano con la palma de la opuesta



Enjuégate las manos con agua



Sécate las manos con una toalla desechable



Usa la misma toalla para cerrar el grifo



Tira la toalla a la basura

**POR FAVOR NO COMPARTAS  
TUS MATERIALES**



**Salesianas**



www.salesianas.org



**LAVA TUS MANOS**  
AL MENOS DURANTE 30 SEGUNDOS



#PORTEPORMIPTODOS

#TUCOLESEGURO

**Salesianas**

HIJAS DE MARÍA ADELARDO



La alegría de crecer juntos

**MEDIDAS ANTI COVID**

#TUCOLESEGURO



USA MASCARILLA



CUBRETE AL TOSAR  
CON UN CODO O  
CON EL CODO



LÁVATE LAS MANOS  
AL MENOS DURANTE  
30 SEGUNDOS



MANTÉN TU ESPACIO  
LIMPIO Y DESINFECTADO



RESPETA LA DISTANCIA  
SOCIAL SIEMPRE QUE  
TE SEA POSIBLE



NO COMPARTAS TUS  
OBJETOS PERSONALES

#PORTEPORMIPTODOS

**Salesianas**



La alegría de crecer juntos

**USA MASCARILLA  
POR FAVOR**



#PORTEPORMIPTODOS

#TUCOLESEGURO

**Salesianas**

HIJAS DE MARÍA ADELARDO



La alegría de crecer juntos

**PROTOCOLO COVID EN ESTE CENTRO EDUCATIVO**



ESPERE EN LA PUERTA  
RESPECTANDO SU  
TURNO DE LLEGADA



SERÁN ATENDIDOS  
DE MANERA INDIVIDUAL



MANTENGA UNA  
DISTANCIA DE SEGURIDAD  
DE 2 METROS CON LOS DEMÁS



EVITE EL CONTACTO  
FÍSICO



ESPERE Y ACCEDA  
CON MASCARILLA



USE EL HIGIENIZADOR  
DE MANOS AL ENTRAR



Salesianas

HORARIO  
ESPECIAL  
DE ATENCIÓN  
AL PÚBLICO  
LUNES  
A VIERNES  
DE  
9,30 a 13,30

# SALA COVID-19



## USA MASCARILLA POR FAVOR



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

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

## PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad \(versión 06 de abril de 2020\)](#)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad \(versión 14 de julio de 2020\)](#)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo \(versión 30 de junio de 2020\).](#)
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 \(versión 11 de agosto de 2020\).](#)
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional \(versión 22 de junio de 2020\).](#)
- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)
- Anexo del documento “Medidas de Prevención, Protección Vigilancia y Promoción de la Salud COVID-19”, Gestión de Casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación. Versión: 30 de enero.
  
- Instrucciones de 10 de febrero de 2022, de la viceconsejería de educación y deporte, por las que se modifican las instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22
  
- Real Decreto 115/2022, de 8 de febrero, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19