

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	Conservatorio Profesional de Danza "Kina Jiménez"
<b>CÓDIGO</b>	04006239
<b>LOCALIDAD</b>	Almería



**Curso 2020/2021**



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	23/10/2020	Revisión general tras 6 semanas de clase

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	950 004530 – 704530
Correo	noelia.tineo.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Ana María Martínez Castillo
Teléfono	647559760
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	955 009 089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	





## ÍNDICE

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

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.





ESTE DOCUMENTO, ABIERTO A LOS CAMBIOS Y MODIFICACIONES QUE DESDE LA CONSERJERÍA SE DICTEN, SE ELABORA A PARTIR DE LA SIGUIENTE NORMATIVA:

- INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD, COVID-19 (29 de junio de 2020).
- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS QUE TRABAJAN EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA NO UNIVERSITARIOS, PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021 (versión 21-08-2020)

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del C.P.D. "Kina Jiménez" según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo - Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Guirado Morales Isabel	Directora	Profesora
Secretaría	Barranco Ferrer, Antonia	Coordinadora Plan Covid	Profesora
Miembro	Carrillo Carmona, M <sup>a</sup> Ángeles	Jefa de Estudios	Profesora
Miembro	Montenegro Doña, Cecilia Marina	Profesora	Profesorado
Miembro	Navarro Cunchillos, Susana		Madre
Miembro	Úbeda Díaz, Marta		Alumna
Miembro	Vélez González, José	Representante	Ayuntamiento
Miembro			






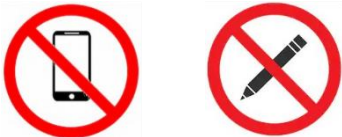
### Periodicidad de reuniones

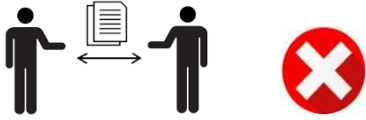


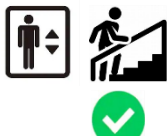









N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª. 04/09/20	Constitución de la Comisión Elaboración del Protocolo de actuación	Telemática
2ª 23/10/2020	Revisión del Protocolo de actuación	Telemática



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales

<p>En todo momento debe mantenerse la distancia de, al menos, 1,5 metros con el resto de personas.</p>	
<p>El uso de mascarillas es obligatorio, salvo las excepciones que marca la normativa (véase el Anexo de recomendaciones para el uso de mascarillas).</p>	
<p>Lávese frecuentemente y correctamente las manos, sobre todo al tocar objetos de uso común. Utilice agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, use gel hidroalcohólico (véase el Anexo sobre recomendaciones para lavado de manos de forma correcta).</p>	
<p>Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser o estornudar, y deséchelo en una papelera con bolsa. Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>En su puesto de trabajo, debe mantener la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos), y si no procede, usar mascarillas de protección y lavado frecuente de manos.</p>	
<p>Cada persona debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as, y si no es posible, desinfectarlos tras su uso.</p>	

<p>Evite en lo posible compartir documentos en papel, si no se puede evitar compartir la documentación, lávese bien las manos.</p> <p>Las personas trabajadoras que deben manipular documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos. El uso generalizado de guantes no está recomendado, salvo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos, tareas de limpieza y desinfección o tareas en determinadas enseñanzas (véase el Anexo sobre recomendaciones para el uso de guantes).</p>	 
<p>Todo el personal del Centro, deberá leer y respetar la señalización sobre la COVID-19.</p>	
<p>Use preferentemente las escaleras al ascensor.</p> <p>En caso de usar el ascensor, siga las recomendaciones informativas, debiendo usar mascarillas todas las personas.</p>	 
<p>Si la estancia de aseos no es suficientemente amplia como para garantizar la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros, sólo debe haber una persona usando el mismo.</p>	 
<p>Las fuentes de agua deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al centro con los mismos.</p>	 
<p>Lávese bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa: fruta, bocadillo o alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar.</p>	 
<p>Si detecta que falta jabón, papel desechable, o algún otro material relacionado con las medidas de higiene o prevención, informe a la persona encargada de su centro.</p>	
<p>Deberá extremarse las medidas de higiene, limpieza y desinfección, gestión de residuos y ventilación frecuente</p>	





<p>Siempre que se pueda, priorice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.</p>	
<p>El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informar de esta situación.</p>	
<p>Los síntomas más comunes son: fiebre, tos, disnea o dificultad para respirar, escalofríos, dolor de garganta, diarrea, vómitos, anosmia o pérdida súbita del olfato, ageusia o pérdida súbita del gusto, dolores musculares, dolor torácico o cefalea, entre otros.</p> <p>Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello (900400061), o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.</p> <p>Asimismo, avisará a la persona responsable del centro (personalmente o a través de otros/as compañeros/as).</p>	

### **2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)**

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA: <https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320 ProcedimientoL+D Coronavirus AND.p df>



En el apartado 13 del presente documento se enumeran las medidas de higiene, limpieza y de-



sinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).

### **2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.**

Antes del inicio del curso la Comisión Permanente del Consejo Escolar, constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

### **2.1.3. Elaboración del protocolo COVID-19.**

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19 definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo y supervisar el Plan de Actuación de contingencia por COVID-19, que pasará a formar parte como anexo del "Plan de autoprotección del centro".

## **2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.**

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

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, se proporcionará a los trabajadores



equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, formando e informando sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas tanto en las zonas comunes y aseos como en las aulas.
5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Se reducirán al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

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

#### **2.4. Medidas específicas para el alumnado.**

1. Será obligatorio el uso de mascarillas dentro del centro, con las siguientes excepciones:
  - Cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
2. El alumnado deberá traer su propia mascarilla además de una adicional de recambio y gel hidroalcohólico, así como, pañuelos de papel y botella de agua. Se debe hacer un uso correcto de la mascarilla siguiendo las instrucciones que indica la Consejería de Salud, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.



3. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro, en aulas y en los pasillos, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas, en caso de que el alumno se haya olvidado de traer el suyo propio. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tengan suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
4. El alumnado deberá traer todo su material individual, con el fin de que no comparta objetos o material escolar, zapatillas, horquillas, castañuelas, zapatos, .... procurando que no cambien de espacio durante el desarrollo de la clase.
5. El aula está dividida en cuadrantes, respetando la distancia de seguridad de 1,5m, para que cada alumno/a ocupe su espacio para realizar la clase.
6. El alumnado deberá seguir las indicaciones dispuestas en el centro docente, referidas a entrada y salida, circulación y orden en los pasillos, uso de aseos y todas aquellas que determine el Protocolo Covid.
7. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y siguiendo las limitaciones de aforo.
8. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

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

---

#### **3.1 Actuaciones de Educación**

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad, que se hayan establecido, conforme al programa de acogida garantizando un adecuado asesoramiento al alumnado. La primera clase del curso estará enfocada a una puesta en común entre alumnado y profesor/a sobre la situación que se está viviendo debido a la crisis sanitaria por el Covid-19 y la forma en las que se va a desarrollar la enseñanza presencial.

Por otra parte, se potenciará el uso de medios alternativos a la educación presencial y se prevendrá la posibilidad del teletrabajo en caso de que las autoridades sanitarias determinen el cierre temporal del centro.

#### **3.2. Actuaciones de promoción de la salud**

Se tendrá en cuenta el portal de hábitos saludables que pone a nuestra disposición el portal de educación:



<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

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

---

La entrada y salida del centro, así como la circulación en su interior quedará establecida y señalizada de manera que se procure el mayor distanciamiento posible entre personas, que será de al menos 1,5 metros. En los momentos en que el alumnado tenga que esperar en la puerta de las aulas a que se ventile o desinfecte, esperarán pegados a la pared del pasillo más cercano, guardando la distancia de seguridad.

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

###### **ENTRADA AL EDIFICIO DEL CONSERVATORIO**

- La entrada al centro se realizará por la puerta principal en la calle Guadarrama.
- El alumnado permanecerá fuera del edificio hasta que la ordenanza comunique la entrada del grupo. Los padres/madres o tutores legales del alumnado de básicas esperarán en la puerta 5 minutos hasta que el alumnado haya subido a su aula.
- El alumnado entrará de manera individual, con la mascarilla puesta y guardando la distancia de seguridad. Se aplicará gel hidroalcohólico y se le podrá tomar la temperatura antes de subir a las aulas. En caso de que tuviera fiebre, se marcharán con sus padres/madres/tutores legales. En caso de que estos se hayan marchado, se les avisará por teléfono para que vengán a recogerlos y mientras permanecerán aislados.
- A continuación, pasará por las alfombras habilitadas para la desinfección de las suelas de zapatos y subirá y esperará en el pasillo al lado del aula correspondiente junto a su grupo hasta que el/la profesor/a le indique la entrada a la clase.
- El alumnado esperará en el punto de acceso correspondiente a su aula, donde depositará sus pertenencias y quedará a la espera de que el profesorado le dé la entrada al aula. En ese punto dejará todas sus pertenencias, llevándose consigo al aula el material necesario para realizar la actividad.



### ENTRADA AL EDIFICIO DEL IES AZCONA

- La entrada al centro se realizará por la puerta principal.
- El alumnado permanecerá fuera del edificio hasta que la ordenanza comunique la entrada del grupo. Los padres/madres o tutores legales del alumnado de básicas esperarán en la puerta 5 minutos hasta que el alumnado haya subido a su aula.
- El alumnado entrará de manera individual, con la mascarilla puesta y guardando la distancia de seguridad. Se aplicará gel hidroalcohólico y se le podrá tomar la temperatura antes de subir a las aulas. En caso de que tuviera fiebre, se marcharán con sus padres/madres/tutores legales. En caso de que estos se hayan marchado, se les avisará por teléfono para que vengan a recogerlos y mientras permanecerán aislados.
- A continuación, pasará por las alfombras habilitadas para la desinfección de las suelas de zapatos y subirá y esperará en el pasillo al lado del aula correspondiente junto a su grupo hasta que el/la profesor/a le indique la entrada a la clase.
- El alumnado dejará sus pertenencias en el aula, cada uno en un sitio, manteniendo la distancia de seguridad.

### ENTRADA AL EDIFICIO DEL GIMNASIO DEL CEIP PADRE MÉNDEZ

- La entrada al centro se realizará por el portón de acceso al patio del colegio Padre Méndez.
- El alumnado permanecerá fuera del edificio hasta que el/la profesor/a comunique la entrada del grupo. Los padres/madres o tutores legales del alumnado de básicas esperarán en la puerta 5 minutos hasta que el alumnado haya subido a su aula.
- El alumnado entrará de manera individual, con la mascarilla puesta y guardando la distancia de seguridad. Se aplicará gel hidroalcohólico y se le podrá tomar la temperatura antes de entrar al gimnasio. En caso de que tuviera fiebre, se marcharán con sus padres/madres/tutores legales. En caso de que estos se hayan marchado, se les avisará por teléfono para que vengan a recogerlos y mientras permanecerán aislados.
- A continuación, pasará por las alfombras habilitadas para la desinfección de las suelas



de zapatos y entrará al gimnasio dejando sus pertenencias en el espacio indicado, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de alumnos/as.

#### ENTRADA AL EDIFICIO DEL GIMNASIO CIUDAD DE ALMERÍA

- La entrada al centro se realizará por el portón de acceso al Colegio Ciudad de Almería.
- El alumnado permanecerá fuera del edificio hasta que el/la profesor/a comunique la entrada del grupo. Los padres/madres o tutores legales del alumnado de básicas esperarán en la puerta 5 minutos hasta que el alumnado haya subido a su aula.
- El alumnado entrará de manera individual, con la mascarilla puesta y guardando la distancia de seguridad. Se aplicará gel hidroalcohólico y se le podrá tomar la temperatura antes de entrar al gimnasio. En caso de que tuviera fiebre, se marcharán con sus padres/madres/tutores legales. En caso de que estos se hayan marchado, se les avisará por teléfono para que vengán a recogerlos y mientras permanecerán aislados.
- A continuación, pasará por las alfombras habilitadas para la desinfección de las suelas de zapatos y entrará al gimnasio dejando sus pertenencias en el espacio indicado, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de alumnos/as.

#### ENTRADA AL EDIFICIO DEL GIMNASIO DEL IES ALBORÁN

- La entrada al centro se realizará por el portón de acceso al IES Alborán.
- El alumnado atravesará el patio y permanecerá en la puerta del gimnasio hasta que el/la profesor/a comunique la entrada del grupo. Los padres/madres o tutores legales del alumnado de básicas esperarán en la puerta 5 minutos hasta que el alumnado haya subido a su aula.
- El alumnado entrará de manera individual, con la mascarilla puesta y guardando la distancia de seguridad. Se aplicará gel hidroalcohólico y se le podrá tomar la temperatura antes de entrar al gimnasio. En caso de que tuviera fiebre, se marcharán con sus padres/madres/tutores legales. En caso de que estos se hayan marchado, se les avisará por teléfono para que vengán a recogerlos y mientras permanecerán aislados.
- A continuación, pasará por las alfombras habilitadas para la desinfección de las suelas de zapatos y entrará al gimnasio dejando sus pertenencias en el espacio indicado, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de alumnos/as.



## SALIDA DE TODOS LOS EDIFICIOS

Una vez finalizadas las clases, el alumnado saldrá ordenadamente del aula manteniendo la distancia de seguridad e irá directamente a la salida.

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

El alumnado llegará al centro 5' antes del comienzo de su clase. No es necesario establecer periodos flexibles porque, debido a las características de nuestras enseñanzas, los diversos grupos no comienzan ni terminan a la misma hora.

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

Se mantendrán abiertas todas las puertas de los pasillos del centro, siempre que sea posible, para evitar el contacto con los pomos.

**La circulación por los pasillos** y zonas comunes será por la derecha, guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se evitará en la medida de lo posible el contacto con pomos, barandas o pasamanos. Sólo habrá circulación por los pasillos a la entrada o la salida de clase. Durante el intercambio para las diversas asignaturas, el alumnado permanecerá en el aula.

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

Los padres, madres o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se atenderá de forma presencial previa cita, en cuyo caso deberán mostrar la citación por escrito o a través del móvil.

### **4.5 Otras medidas**

El/la alumno/a debe venir vestido con la indumentaria de clase y no debe utilizar los vestuarios salvo casos excepcionales. Sólo se podrá ir al aseo en caso de necesidad.

**El uso de los aseos** se hará respetando la señalización y limitaciones de aforo que se indiquen en cada uno. Se hará un uso correcto de las papeleras y se hará un correcto lavado de manos.

**El uso de los ascensores** queda restringido para casos de necesidad por fuerza mayor (alumnado con algún tipo de minusvalía), y previa petición a la ordenanza.



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

Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. En casos excepcionales y con cita previa o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. En caso de acceder al centro los conserjes les facilitarán el **"Modelo de control de acceso al centro"**, que a continuación se muestra, en el que se declara la ausencia de sintomatología sugerente de COVID-19 y de haber estado en contacto con algún familiar enfermo o personas posiblemente infectada.

### CONTROL DE ACCESO AL CENTRO DE FAMILIARES Y VISITANTES -Curso académico 2020/2021-

En la presente declaro ausencia de sintomatología sugerente con COVID-19 y de haber estado en contacto con algún familiar enfermo ni personas posiblemente infectadas.

Nº	FAMILIAR / VISITANTE	D.N.I.	DÍA/HORA	FIRMA

Igualmente, a la hora de abandonar el centro dejará constancia de ello, mediante el **"Modelo de control de salida del centro"**, que se muestra a continuación y que le facilitarán los conserjes.

### CONTROL DE ACCESO AL CENTRO DE FAMILIARES Y VISITANTES -Curso académico 2020/2021-

En la presente declaro ausencia de sintomatología sugerente con COVID-19 y de haber estado en contacto con algún familiar enfermo ni personas posiblemente infectadas.

Nº	FAMILIAR / VISITANTE	D.N.I.	DÍA/HORA	FIRMA





Cuando una persona ajena al centro tenga una cita previa, esperará en la calle hasta que le avise la ordenanza indicándole que puede pasar.

Todo el personal externo al centro que acceda para realizar cualquier tipo de trabajo, lo hará siempre con mascarilla y manteniendo, en todo momento las medidas de prevención.

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

---

Los espacios con los que cuenta el Conservatorio de Danza se encuentran en 5 edificios diferentes: el Conservatorio, el IES Azcona, el IES Alborán, el CEIP Padre Méndez y el CEIP Ciudad de Almería. En este curso académico, además de los espacios con los que contábamos, disponemos de los gimnasios de estos tres últimos centros.

Se ha intentado distribuir los grupos más numerosos en las aulas más grandes.

Las aulas están divididas en cuadrantes y las barras marcadas indicando las posiciones en las que se debe colocar el alumnado.

La dinámica de la clase consistirá en realizar las variaciones en pequeños grupos según las dimensiones del aula.

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

---

### **7.1 Medidas de prevención**

#### **Normas generales y de funcionamiento para toda la comunidad educativa:**

- Uso de mascarilla por toda la comunidad educativa en caso de no mantener la distancia de 1'5 m.
- Evitar tocarse los ojos, nariz o boca.
- Evitar tocar los pasamanos de las escaleras.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor, se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo por tratarse de personas con problemas de movilidad, su ocupación máxima será de una persona salvo que necesite ayuda y



en todo momento se llevará la mascarilla puesta.

- Toser o estornudar en la parte interna del codo o en un pañuelo desechable, tirándolos a contenedores habilitados para ello.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90o C. Igualmente, el calzado utilizado deberá ser desinfectado después de su uso.
- Lavarse las manos en los siguientes casos:
  - Al entrar al centro educativo.
  - En cada entrada o salida del aula.
  - Cuando se visite el aseo y se use el inodoro o se produzca una secreción.
  - Antes de salir a las zonas comunes (hall) y al regresar.
  - Antes de las meriendas.
  - Antes de salir del centro para volver a casa.
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos.
  - Antes y después de tocarse la cara.
  - Después de tocar objetos compartidos.
  - Antes y después de tocar o limpiar una herida.

Medidas de higiene:

- ✓ La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- ✓ Será obligatorio el uso de mascarillas tanto en las zonas comunes y aseos como en las aulas.
- ✓ El alumnado deberá traer su propia mascarilla además de una adicional de recambio y gel hidroalcohólico, así como, pañuelos de papel y botella de agua en caso necesario.
- ✓ 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.
- ✓ Se adoptarán medidas orientadas a mantener los espacios donde se desarrolle la actividad lectiva lo más ventilada posible.
- ✓ Las barras y todos aquellos elementos fijos esenciales para desarrollar la actividad de danza, así como los suelos deberán ser desinfectados antes y después de cada clase. Se minimizará el uso de objetos compartidos. En caso de que fuera imprescindible su utilización, los usuarios extremarán la higiene de manos desinfectados antes y después de su utilización.

**LAS NORMAS SON DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Normas para el alumnado:**

- Al entrar en el centro pasará por la alfombra para desinfectar el calzado.
- Se pondrán gel hidroalcohólico.
- Se les podrá tomar la temperatura.
- Una vez realizado ese control de prevención, irán hasta el sitio indicado para esperar hasta que el profesorado le indique la entrada al aula.
- No se podrán prestar los enseres (gomillas, horquillas, tijeras, esparadrapo, ...), materiales (castañuelas, zapatillas, zapatos, faldas, ... ni botellas de agua, entre otros.
- Traer la botella de agua de casa.
- Vendrán con el uniforme de Danza puesto desde casa y con el pelo recogido para no utilizar los vestuarios.
- No se podrán utilizar los vestuarios, con la excepción de los aseos, cuando fuera necesario.
- Durante las clases de danza, así como en los montajes coreográficos, será siempre obligatorio el uso de la mascarilla y se intentará, en la medida de lo posible, mantener la distancia de 1,5 metros.



**Normas para el profesorado y músicos acompañantes:**

- Los docentes utilizarán la mascarilla FFP2 sin válvula de exhalación siempre que no estén desarrollando actividad física.
- Al entrar en el centro, se les tomará la temperatura, firmarán el parte de entrada con su propio bolígrafo, pasarán por la alfombra para desinfectar el calzado y se pondrán gel hidroalcohólico.
- El vestuario se puede utilizar no sobrepasando el aforo del mismo, que sería de 2 personas en la zona de duchas y 4 en la parte del vestuario sin duchas.
- Los/as profesores que tengan taquilla guardarán todas sus pertenencias en ella. Sólo los profesores que no tengan taquilla, podrán dejar sus pertenencias en los espacios indicados para ello.
- Las duchas no podrán utilizarse.
- El profesorado tomará la temperatura al alumnado del grupo con el que tenga clase, siempre que se trate de la primera hora.
- El profesorado se asegurará que sus alumnos/as tienen colocada la mascarilla correctamente. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. No será recomendable el uso de mascarillas, salvo recomendación explícita del personal sanitario, en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- Durante las clases de danza, así como en los montajes coreográficos, y dado que pudiera resultar incompatible el uso de la mascarilla, será imprescindible mantener la distancia de 1,5 metros. En las asignaturas teóricas será obligatorio el uso de mascarilla de protección.
- El profesor o profesora al realizar las explicaciones y las correcciones posturales sobre el alumno o alumna deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.
- Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y si ésta no fuera posible se utilizará mascarilla de protección. Se evitará en lo posible com-





partir material y equipos y si no lo fuera, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.

- Las clases comenzarán 10 minutos más tarde y terminarán 10 minutos antes de la hora indicada para la desinfección del aula.
- Se recomienda usar ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Lavado y desinfección diaria de la ropa utilizada durante la jornada de trabajo, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90°C o ciclos largos.
- Se deberá apoyar el cumplimiento de las normas y llamar al orden si ve a algún miembro de la comunidad educativa que esté faltando a lo establecido.

#### **Normas para el personal administrativo y para los despachos de atención al público.**

- Se atenderá a los interesados/as por el mostrador de acceso al despacho de administración.
- Las personas que esperen a ser atendidas, lo harán en los espacios indicados, guardando la distancia de seguridad.
- El personal que maneja la documentación tendrá que seguir el protocolo de higiene.
- A todas las personas que accedan al centro se les facilitará el uso del gel.
- Se mantendrá la mesa ordenada, con los mínimos papeles. Dejar en la mesa sólo el expediente en curso.
- Poner indicaciones de distancia frente a la mesa que sea atendida.
- Evitar compartir material de oficina. En el caso de que se pongan a disposición bolígrafos para los usuarios deberán desinfectarse tras cada uso.
- Evitar en lo posible compartir documentos en papel. Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se intentará dejar en "cuarentena de 3 horas" los documentos con los que tenga que quedarse el centro.

#### **Normas para los conserjes.**

- Tomarán la temperatura a todas las personas que accedan al centro.
- Tras recibir paquetes intensificar la higiene de manos.
- Darán instrucciones a los usuarios que acudan a los despachos.



- Organizarán la cola, manteniendo la distancia y la entrada de los grupos de alumnado de uno en uno.
- Atenderán a la llamada del profesorado para avisar a la familia de un posible caso.

### **Normas para las limpiadoras y empresas de limpieza.**

- Usarán mascarillas, siempre que no puedan mantener las distancias de seguridad de 1,5m.
- Se tendrá especial atención en despachos a teclado de ordenador, ratón, teléfono, superficie de mesa, fotocopiadora, silla para el público, mampara...
- A lo largo de la tarde, las limpiadoras desinfectarán las aulas en los cambios de grupo, prestando especial atención a las barras, suelo, equipos de música e instrumentos entre otros.
- Tendrán en cuenta el punto nº 6 de las medidas de prevención de riesgos laborales frente a la covid-19.

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

**Distancia interpersonal.** Con carácter general, en todos los espacios del centro, despachos, salas, aulas, espacios comunes y aseos, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas que conforman la comunidad escolar.

Las aulas están divididas en cuadrantes dentro de los cuales se deben colocar cada alumno/a. Cuando el número de alumnado sea superior al de cuadrantes, el profesorado establecerá grupos pequeños para todas las variaciones que se realicen.

El alumnado traerá su propio material no pudiendo realizarse préstamos en caso de olvido.

El acceso a las aulas D1, D5, D6, D10, D11 y D12 será por el pasillo derecho.

El acceso a las aulas D2, D3, D4, D7, D8 y D9 será por el pasillo de la izquierda.

El profesorado acompañante accederá al aula pegado en todo momento a las barras hasta llegar al piano o a la zona habilitada para la guitarra y el cante.



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

- La atención será individualizada previa cita.
- Para trámites académicos y administrativos, se consultará en la página web (<http://www.cpdalmeria.es>) en Secretaría>Trámites académicos y dirigiéndose al correo [administracion@cpdalmeria.es](mailto:administracion@cpdalmeria.es)
- Equipo directivo:
  - Dirección: [direccion@cpdalmeria.es](mailto:direccion@cpdalmeria.es)
  - Jefatura de estudios: [jefatura@cpdalmeria.es](mailto:jefatura@cpdalmeria.es)
  - Secretaria: [secretaria@cpdalmeria.es](mailto:secretaria@cpdalmeria.es)
- Asimismo, se podrán realizar algunos trámites a través de la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía.

### 7.4. Limitación de contactos

- Se intentará mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se evitará el contacto físico. Si en clase hubiera que manipular al alumnado habrá que tomar las medidas pertinentes de higiene.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor, se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo por tratarse de personas con problemas de movilidad, su ocupación máxima será de una persona salvo que necesite ayuda y en todo momento se llevará la mascarilla puesta.
- Como medio de limitación de contactos el centro ha colocado indicadores en el suelo tanto dentro de las aulas como en los halls de cada planta. También se ha dividido los pasillos en dos direcciones indicados con flechas, así como entradas y salidas por lugares diferentes.

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

---

### **Normas generales y de funcionamiento para toda la comunidad educativa.**

Se subirá siempre por el lado derecho de las escaleras y se bajará por el izquierdo.



- El acceso a las aulas D1, D5, D6, D10, D11 y D12 será por el pasillo de la derecha y a las aulas D2, D3, D7, D8 y D9 por el pasillo de la izquierda.
- Se entrará y se saldrá del aula por la misma puerta.
- En los pasillos se circulará siempre por el lado derecho y en el vestíbulo por el lado que indican las flechas.

### **Normas para el alumnado.**

- La entrada y salida de las aulas se hará igualmente de forma ordenada, en fila y por el lado derecho de los pasillos.
- A la salida del aula, deberá seguir las indicaciones del profesor/a para evitar cruces con otros grupos.
- Si tiene un cambio de clase, deberá ir a la planta que corresponda la clase y esperar en el sitio destinado a que el/la profesor/a le indique que puede entrar al aula, previa desinfección de manos con gel.
- En el cambio de asignatura y mientras la limpiadora desinfecta el aula, el alumnado permanece en su sitio dentro del aula hasta la llegada del/de la siguiente profesor/a.

### **Normas para el profesorado y músicos acompañantes.**

- El profesorado le indicará al alumnado cuando puede entrar al aula y lo colocará en sus respectivos sitios manteniendo la distancia de seguridad.
- Avisará a los ordenanzas o profesorado de guardia para que suban al aula, en caso de que el alumnado demande, gel frío, papel higiénico, fotocopias, ...

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

---

### **9.1. Material de uso personal**

Se procurará que los equipos o material empleados sean personales e intransferibles.

### **Normas para el alumnado.**





- Por razones de seguridad queda excluido el uso de las taquillas, por lo que habrá que traer lo justo y necesario de casa, viniendo con la indumentaria debajo de la ropa de calle y con el pelo recogido.
- Los materiales de cada uno tienen que ser personales e intransferibles y estarán dentro de mochilas que serán colocadas fuera del aula en los puntos establecidos y diseñados por la comisión específica covid-19, cuando se esté recibiendo las clases.
- Prohibido tocar los pianos, micrófonos, sillas y materiales de músicos incluidos los equipos.
- Prohibido coger cualquier material sin permiso del profesorado. Aquellos materiales de uso común del centro como pantalla interactiva, gel frío, bandas, esterillas, ... serán desinfectados después de cada uso.
- En las clases teórico-prácticas, el profesorado será el encargado de abrir y cerrar la puerta del aula para evitar la manipulación del pomo.

## 9.2. Otros materiales y recursos

- Cuando existan puestos o lugares de trabajo compartidos por más de un trabajador, se utilizará el material, en la medida de lo posible, de forma personalizada e individual.
- En el caso del material que deba ser manipulado por diferentes personas, este será desinfectado, con carácter previo y posterior a su uso.

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

El Conservatorio ha diseñado 2 tipos de horario en función de si la docencia es presencial o, en caso excepcional, tuviera que ser telemática.

El centro ha optado por el uso de la plataforma **G Suite para centros educativos** para llevar a cabo todo el proceso de enseñanza-aprendizaje con el alumnado, usando las aplicaciones Classroom y Meet.

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

El horario lectivo se flexibilizará para permitir una mejor comunicación entre profesorado y alumnado y, en ningún caso, supondrá una modificación del número total de horas lectivas se-



manuales establecido en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas del sistema educativo andaluz.

En caso de tener que llevar a la práctica la docencia de manera telemática, el número de horas de docencia se reducirá.

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

El horario individual del profesorado se adaptará a las circunstancias establecidas en el punto 1 de este apartado, sin que se modifiquen las condiciones reguladas en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas. El profesorado no verá incrementado, como consecuencia de esta circunstancia, su horario de obligada permanencia en el centro.

La parte del horario no lectivo se llevará a cabo, de forma telemática, las reuniones de los equipos docentes, equipo técnico de coordinación pedagógica, grupos de trabajo, etc., se llevarán a cabo a través de videoconferencia. Asimismo, el horario de tutoría y atención a las familias, se realizará de forma electrónica o telefónica.

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

- La atención será individualizada previa cita.
- Para trámites académicos y administrativos, se consultará en la página web (<https://www.cpdalmeria.es>) en Secretaría>Trámites académicos y dirigiéndose al correo [administracion@cpdalmeria.es](mailto:administracion@cpdalmeria.es)
- Equipo directivo:
  - Dirección: [direccion@cpdalmeria.es](mailto:direccion@cpdalmeria.es)
  - Jefatura de estudios: [jefatura@cpdalmeria.es](mailto:jefatura@cpdalmeria.es)
  - Secretaria: [secretaria@cpdalmeria.es](mailto:secretaria@cpdalmeria.es)
- Asimismo, se podrán realizar algunos trámites a través de la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía.

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



Las familias tienen que comunicar al centro la existencia de alguna patología de sus hijos/as con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

### **Alumnado**

El alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes:

- Alumnado con diabetes: podrá administrarse sus fármacos y alimentación fuera del aula, en el pasillo. Si tuviera que medirse los niveles de glucosa podrá realizarlo en una esquina del aula. El material necesario para manejar su diabetes debe estar dentro de su bolso situado debajo de la barra. Todo ello antes debe salir al servicio para lavarse las manos o utilizar el gel.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente: En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.
- Alumnado con cardiopatía o enfermedades respiratorias: Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
- Alumnado con alergia/asma: Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara. Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:
  - Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre. Generalmente no hay fiebre.
  - En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.
- Alumnado con convulsiones: En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.



### **Profesorado**

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

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

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional

### **12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

---

En el caso de actividades extraescolares, se deberá tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario. Si la situación no está clara, se evitará este tipo de actividades.

En relación a las actividades complementarias, se evaluará la situación del momento para ver si es segura la realización de la misma, como es el caso de la celebración del día del Flamenco, Día de Andalucía, de la mujer, de la no violencia... y, en todo caso, se celebrarán de manera virtual.

Se descartan, al menos en el primer trimestre, actuaciones en el Auditorio, celebración de la Semana de la Danza y Concurso Coreográfico con el formato presencial que veníamos realizando.

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

---

Como medida de higiene el centro ha colocado dispensadores fijos de gel hidroalcohólico en todas las plantas, en mitad de los pasillos, conserjería, hall de entrada principal, secretaría, junto a la sala de profesores y en todas las aulas.



Hay dispensadores de jabón en todos los aseos y vestuarios, así como papeleras de pedal y tapa y alfombra para desinfectar las suelas en la entrada de emergencia.

Con carácter previo a la apertura del centro, el personal de limpieza realizó una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:  
[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

En el día a día, el personal de limpieza en jornada de mañana seguirá las directrices seguidas en dicho documento y el personal de limpieza en jornada de tarde, durante la jornada escolar, prestará especial atención a las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, interruptores de la luz, material didáctico, barras, suelos, pianos, equipos de sonidos, ... Las medidas de limpieza se extenderán también a las zonas comunes y aseos.

Se ventilarán las aulas permanentemente abriendo ventanas.

Los residuos se echarán en las papeleras de pedal dispuestas en los pasillos.

#### **Normas generales y de funcionamiento para toda la comunidad educativa.**

- Limpieza de manos después de tocar objetos de uso común.
- Uso de mascarilla siempre que no se guarde la distancia de seguridad.

#### **Normas para el alumnado.**

- Lavado de manos con gel antes de entrar en cualquier clase.
- Se recomienda el lavado diario del vestuario de clase a temperaturas de más de 60º o mediante ciclos de lavado largos.

#### **Normas para el profesorado y músicos acompañantes.**

Se evitarán los ventiladores y, en caso de su uso, no dirigirlo directamente al alumnado y alternarlo con ventilación natural.



Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, durante los 20 minutos destinados a la desinfección del aula.

El profesorado se encargará, si fuera necesario, de desinfectar el material utilizado por el/la anterior profesor/a donde va a impartir la clase y ventilará el aula en todo momento.

Los **músicos acompañantes** flamencos desinfectarán los materiales que hayan utilizado y sean comunes. Los **pianistas** limpiarán el mueble del piano y, sobre todo, las teclas (no usar alcohol).

### **Normas para el P.A.S.**

- El calzado para el centro de trabajo debe ser distinto al de la calle. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90°C.
- Separación de 1,5 metros con usuario, o en su defecto, barreras físicas y de no ser posible, mascarilla y guantes de protección, si procede.

### **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

---

- Los vestuarios no se podrán utilizar en ningún momento.
- Los aseos se utilizarán, si fuera necesario, y siempre manteniendo el aforo permitido.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán constantemente.

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

---

La dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.



### **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.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

### **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 cabo las siguientes medidas:

1. Se acompañará al alumnado, con normalidad sin estigmatizarla, a la sala polivalente (3ª planta). Los residuos de la papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - La 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 profesorado responsable del momento y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
2. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta encargada en ese momento, en caso de no llevarlas.
3. El profesorado que detecte algún caso, se pondrá en contacto con la coordinadora del plan.
4. La persona coordinadora del PLAN COVID, avisará a los conserjes para ponerlo en conocimiento de la familia. La persona encargada cuidará de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores y la llevará con su familia quienes estarán esperando en la puerta principal del edificio.

**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 cen-



tro 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 tener 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, 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 (ver en la segunda página). En caso de que hubiera algún infectado/a se pondrá en conocimiento de toda la comunidad educativa por vía Séneca.

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente *en horario escolar*, se 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 deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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





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

### **Actuaciones posteriores.**

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

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

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

No se readmitirá en el conservatorio a un alumno/a sospechoso/a, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

## **16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

---

La realización de los exámenes correspondientes a la convocatoria extraordinaria, así como las pruebas de acceso a cursos distintos de 1º de Enseñanzas Básicas y de Enseñanzas Profesionales se llevarán a cabo de forma presencial, siguiendo las siguientes directrices:

- Todo el alumnado llegará 20 minutos antes del examen con la indumentaria requerida ya puesta.
- Tanto el profesorado como el alumnado irá con mascarilla.
- Los músicos acompañantes utilizarán además pantalla protectora.
- Al entrar en el centro se le tomará la temperatura.
- A continuación, se pondrá gel hidroalcohólico.



- E irá directamente al aula asignada para el examen con todo el material que pudiera necesitar, así como una botella de agua.
- Dentro del aula colocará sus cosas en el espacio asignado.
- Los vestuarios sólo se podrán utilizar para ir al aseo.
- El/la alumno/a de enseñanzas básicas podrá ir acompañado de un adulto
- Una vez finalizada la prueba, se debe abandonar el centro.

## 17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El protocolo de actuación será incluido tanto en la página web como en el plan de centro. Asimismo, se le enviará a toda la comunidad educativa.

1. Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se realizarán reuniones informativas de manera telemática para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Sólo en los casos excepcionales que no puedan hacerlo de manera telemática, lo harán de forma presencial, según establezca la dirección del centro.

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

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Las incidencias diarias se podrán notificar preferentemente a través de correo electrónico al coordinador PRL o dejando un escrito en su buzón.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Control sistemático por medio de rúbrica	Coordinador PRL	Semanal	Cumplimiento Protocolo en entradas y salidas





y observaciones			Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general
			Grado de cumplimiento de las normas en uso de espacios e instalaciones
Registro Incidencias	Profesorado	Diario	Desarrollo de las clases presenciales, Incidencias
Registro Incidencias	Todo el personal del centro	Diario	Informe de Incidencias

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Elaboración de un informe	Comisión Específica COVID-19	Mensual, aunque puede variar en función de la evolución de la situación	Cumplimiento del protocolo en entradas y salidas
			Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general
			Grado de cumplimiento de las normas en uso de espacios e instalaciones
			Desarrollo de las clases presenciales, incidencias
			Informe de incidencias

## 19. COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN, EQUIPO COVID-19, PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS

### DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.





- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".

#### **EQUIPO COVID-19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

#### **PROFESORADO**



- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.
- 

#### **ALUMNADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

#### **FAMILIAS**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.



- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

## 20. GESTIÓN DE EMOCIONES

---

Material visual para afrontar la gestión emocional en tiempos de la COVID-19:

- <https://www.youtube.com/watch?v=aS58m1wLEzc&feature=youtu.be>
- [https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track\\_id=5e6f47ce5578f204f00451d2](https://canal.uned.es/video/5e6f3cb85578f204320e1962?track_id=5e6f47ce5578f204f00451d2)

Artículos de interés del Colegio Oficial de Andalucía Occidental:

- <http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1725&por=1>
- <http://copao.cop.es/es/noticia.asp?pag=&id=1732&por=1>

# ANEXOS





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

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

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

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

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

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS





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

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

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

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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

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

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

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



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

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





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

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



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








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





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



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











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

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

### ANEXO III.

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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> <p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>Todas las que se requieran o crean conveniente, como, por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	



## ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
  
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
  
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
  - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
  - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.





<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		





<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		





## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**





## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

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



**WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY**

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

**Organización  
Mundial de la Salud**

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





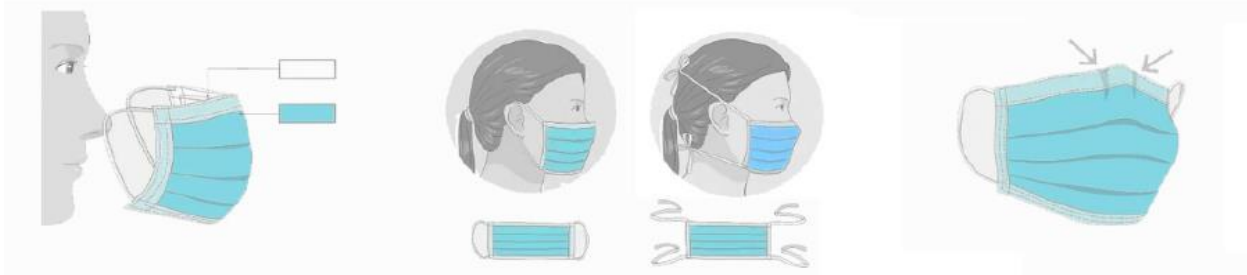


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



## CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud







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

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



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



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



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



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS





## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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

## **PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y



Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- 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.

