

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>CEIP “ VEGA DEL GUADALQUIVIR”</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41003285</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>PEÑAFLOR( SEVILLA)</b>

**Curso 2021/2022**

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la

**organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	01/09/2020	Revisión por parte de la Comisión Covid-19
2	17/09/2020	Revisión por parte de la Comisión Covid-19
3	28/10/2020	Revisión y actualización.
4	07/09/2021	Revisión y actualización

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	
Correo	mariafelisa.f.bullon.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	PILAR NÚÑEZ TRIGO/ JOSÉ IGNACIO CALVO MONTES
Teléfono	620778538/ 611046
Correo	covid19-2dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo, s/n. CP 41005 ( SEVILLA)
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	955006893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	SEVILLA
<b>Referente Sanitario del Centro</b>	
Persona de contacto	MARGARITA AGUILAR BERASTEGUI
Teléfono	699836796
Correo	referentecovid14.dcorgua.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	

<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	<b>4</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>5</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	<b>6</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	<b>11</b>
4.	Entrada y salida del Centro.	<b>13</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	<b>15</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>16</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	<b>18</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	<b>22</b>
9.	Disposición del material y los recursos.	<b>23</b>
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	<b>24</b>
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	<b>26</b>
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	<b>27</b>
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	<b>29</b>
14.	Uso de los servicios y aseos.	<b>30</b>
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	<b>30</b>
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	<b>32</b>
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>33</b>
18.	Anexos	<b>36</b>

## **0.- INTRODUCCIÓN**

Desde nuestro centro, **CEIP “ Vega del Guadalquivir”**, teniendo en cuenta la situación desencadenada tras la declaración del estado de alarma en nuestro país a través de Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para gestionar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y que por consecuencia derivó en la suspensión presencial de las clases desde el 13 de marzo del presente año y ante la posibilidad de que podamos alternar presencialidad con momentos de no presencialidad, hemos desarrollado un plan de actuación con el fin de adaptar nuestro entorno y metodología de modo que garanticemos una atención a nuestro alumnado y sus familias lo más completa posible.

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 de la COVID-19, del **CEIP “ Vega del Guadalquivir”** 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*”.

Para la elaboración del presente documento se han considerado, además, los siguientes **referentes normativos**:

Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Vicenconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/21, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

Guía para la Organización Escolar del Curso 2020/21

Medidas y prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-21

Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2020/21.

Decálogo parra una vuelta al cole segura.

## **1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19**

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	MOLINA DÍAZ, JOSÉ ANTONIO	DIRECTOR/ PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES	E.DIRECTIVO/ MAESTRO
<b>Jefe de Estudios</b>	ALGARÍN MERCHAN, JUAN PEDRO	JEFE DE ESTUDIOS/ COMISIÓN PERMANENTE	E.DIRECTIVO/ MAESTRO
<b>Secretaría</b>	FRANCO CARMONA, JOSÉ DIEGO	SECRETARIO/ COORD. COVID	MAESTRO
<b>Miembro</b>	GARCÍA, M <sup>a</sup> DEL MAR	COMISIÓN PERMANENTE	MAESTRO
<b>Miembro</b>	GARCÍA, M <sup>a</sup> DEL CARMEN	COMISIÓN PERMANENTE, R. DEL AMPA	FAMILIAS
<b>Miembro</b>	CRUZ, ENCARNACIÓN	COORD. PROGRAMA HÁBITOS SALUDABLES	MAESTRO
<b>Miembro</b>	FERNANDEZ, LORENZO	REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO	CONCEJAL DE EDUCACIÓN
<b>Miembro</b>		ENLACE CENTRO DE SALUD	

## **Periodicidad de reuniones**

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
--------------------	----------------------	----------------

08/07/2020	Inicio elaboración del borrador del Protocolo Covid por el Equipo Directivo	TELEMÁTICO
22/07/2020	Elaboración del borrador por Equipo Directivo	TELEMÁTICO
17/08/2020	Borrador del protocolo entregado al Jefe de estudios y secretario	E-MAIL
30/08/2020	Revisión del Protocolo para entrega a los miembros de la Comisión	E-MAIL
01/09/2020	Constitución de la comisión y revisión del borrador del protocolo.	TELEMÁTICA
07/09/2020	Aprobar definitivamente el protocolo y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.	PRESENCIAL/TELEMÁTICA
17/09/2020	Evaluar el funcionamiento del protocolo y detectar las dificultades a subsanar	PRESENCIAL/TELEMÁTICA
Cada final de mes durante el curso escolar	Evaluar el funcionamiento del protocolo y detectar las dificultades a subsanar	PRESENCIAL/TELEMÁTICA
07/09/2021	Revisión instrucciones 13 Julio 2021, Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud 29 junio 2021 para actualización del protocolo	PRESENCIAL

**Cada vez que sea necesario ante situaciones que lo requieran dicha comisión se reunirá de manera presencial, siempre y cuando sea posible, o de forma telemática.**

## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **Medidas generales**

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

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

Las medidas adoptadas por nuestro centro se llevarán en el siguiente orden:

- Antes de la apertura del centro como hemos señalado en el punto anterior, se constituirá la Comisión Específica COVID-19 y revisará el borrador del protocolo elaborado. Más tarde, también señalado en el punto anterior, se aprobará definitivamente el protocolo una vez subsanado los errores o introducidos los cambios que la comisión ha creído necesarios.

- Una vez aprobado el protocolo, el día 7 de septiembre, se dará a conocer a toda la comunidad educativa antes del inicio de las clases el 10 de septiembre por varias vías:

- IPASEN
- La web del colegio ceipvegadelguadalquivir.es.
- Grupos de WhatsApp de los delegados/as de padres/madres del centro.
- Reunión dirección con delegados padres/madres el día 7 de septiembre.
- Reunión de padres el día 9 de septiembre por grupos reducidos.
- Reuniones con el PAS.
- Por correo electrónico a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Antes del inicio del día 10 de septiembre, todas las instalaciones del colegio serán limpiadas, pintadas y desinfectadas por parte de los servicios de limpieza del ayuntamiento.

- Colocación de los geles hidroalcohólicos en todas las dependencias del centro.

- Colocación de jabón y papel en todos los aseos del centro.

- Colocación de la cartelería y señalización en aulas y espacios comunes y de tránsito de personas del centro.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

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

Desde la dirección del centro se darán a conocer la información contenida en el presente protocolo para que otros miembros de la comunidad educativa, empresas proveedoras, así como otros agentes que participan o prestan servicios en el centro educativo sean conocedores de las medidas aquí desarrolladas. Se establecerán reuniones iniciales y periódicas con los responsables del Aula Matinal, comedor y transporte escolar que actúan en nuestro centro.

En este sentido, el trabajo en equipo por parte del personal docente y no docente para dar traslado de esta información en momentos que así se requiera, será de vital importancia para que el desarrollo del curso se dé dentro de unos parámetros normales.

#### **Actuaciones concretas a desarrollar:**

- Presentación y difusión del presente protocolo de actuación al resto de la comunidad educativa.
- Establecimiento y cauces de comunicación con las administraciones locales, para ello en los primeros días del curso se acordarán mecanismos de coordinación con:  
Empresas responsables de los servicios (Empresa de Aula Matinal y transporte

escolar)

Servicios Sociales: para la atención del alumnado cuyas familias se encuentren en situación de riesgo económico y en situación de vulnerabilidad social. Se hace necesario, establecer a priori procedimientos que garanticen la atención educativa del alumnado, en caso de no poder acudir presencialmente al centro ( Brecha digital), así como tener presente la activación del Plan SYGA

### **Medidas específicas para el alumnado**

El equipo directivo del centro diseñará una **información para familias y alumnado** que se dará a conocer al finalizar el periodo estival de 2021 de cara a conocer con exactitud las medidas específicas que conciernen al alumnado para afrontar su vuelta al régimen ordinario de clases a partir del 10 de septiembre. A esta información se le dará **publicidad por diferentes canales de comunicación:**

- IPASEN
- La web del colegio [ceipvegadelguadalquivir.es](http://ceipvegadelguadalquivir.es).
- Grupos de WhatsApp de los delegados/as de padres/madres del centro.
- Reunión de padres al inicio de curso.
- Por correo electrónico a todos los miembros de la comunidad educativa.

En este sentido, y con el fin de garantizar la equidad ante los posibles escenarios que puedan surgir, durante los primeros momentos del curso se realizará diagnóstico de las familias del centro que pueden presentar una situación de mayor vulnerabilidad prestando especial atención a:

Situaciones de vulnerabilidad social.

Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad, con necesidades especiales o con necesidad de refuerzo educativo.

Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.

Partiremos del conocimiento que teníamos de estas situaciones extraordinarias y que se recogieron durante el confinamiento. Se tendrá en cuenta el listado de brecha digital así como el

de dificultades de cualquier índole.

Es importante que las familias sepan que los tutores o tutoras llevarán un **control diario de las asistencias y se vigilará especialmente el motivo de ausencias al centro.** No hay motivo para no acudir al centro, a no ser que se que encuadre en el **punto 11** de este protocolo, para evitar contagios. En los casos de ausencia por este motivo se procederá a iniciar el protocolo de Absentismo Escolar.

### **Medidas para la limitación de contactos**

Se realizarán en el centro grupos de convivencia escolar. Los grupos de convivencia coincidirán con los niveles existentes en el centro. Habrá 9 grupos de convivencia:

<b>ANEXO V: DIRECTORIO DEL CENTRO ED. PEDRO PARIAS</b>		
<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1	INFANTIL 3 AÑOS A	M <sup>a</sup> Carmen Ramírez
Grupo 2	INFANTIL 4 AÑOS A/B	Olgas Fuentes/M <sup>a</sup> Carmen Fernández
Grupo 3	INFANTIL 5 AÑOS A/B	Ana Álvarez/ Ángela Cruz
Grupo 4	1º PRIMARIA A/B	Pilar Blázquez/ M <sup>a</sup> del Mar García
Grupo 5	2º PRIMARIA A/B	Luisa Montoro/ Luis Selfa
Grupo 6	3º PRIMARIA A/B	Alicia Lopera/ Margarita Villanueva
Grupo 7	4º PRIMARIA A/B	M <sup>a</sup> Carmen Mantero/ Eva M <sup>a</sup> Fernández

<b>ANEXO V: DIRECTORIO DEL CENTRO ED. SEVILLA</b>		
<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 8	5º PRIMARIA A/B	Eugenia Espadas/ Encarnación Cruz Fernández
Grupo 9	6º PRIMARIA A/B En el grupo de convivencia contamos con un alumno del aula específica.	Juan Pedro Algarín/ Adela Ortiz Serrano

Cada grupo de convivencia ocupará dos aulas una para el grupo A y otra para el grupo B para desarrollar su actividad académica, además cada grupo de convivencia se relacionarán entre ellos de forma estable sin necesidad de garantizar la distancia de seguridad(1.5mt), con posibilidad de flexibilizar a 1,2mt.

Estos grupos limitarán en la medida de lo posible las interacciones con otros grupos de convivencia del centro.

El alumnado no se trasladará a otros espacios para realizar otras actividades académicas, exceptuando el patio del recreo en el tiempo destinado para ello.

El alumnado desayunará en sus aulas y posteriormente saldrán al patio.

Las clases de educación física se realizarán en el patio del colegio y será la especialista de la asignatura quien encabece, organice y controle el tránsito de los alumnos por los espacios comunes del centro hasta llegar a la pista de educación física. En caso de realizar alguna actividad dentro del aula, será importante el uso adecuado de la mascarilla, así como aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

Los alumnos que necesiten de refuerzo o apoyo en ningún caso saldrán de su aula, lo recibirán dentro de la misma.

Se procurará que el número de docentes que atiende a cada curso sea el menor número posible. Procurando que en primaria impartan los tutores el mayor número de áreas posibles.

El alumnado en solitario no tendrá permitido deambular y transitar por el centro excepto para acudir al servicio.

Habrán **profesores en los pasillos de seguridad** que dan acceso a los baños de los alumnos para controlar la afluencia de los alumnos al servicio.

En la sala de profesores sólo podrán estar **5 profesores** a la vez.

En secretaría sólo podrán coincidir 4 personas como máximo, de igual modo en dirección sólo se atenderá de manera individual debiendo esperar turno.

En el servicio de transporte los alumnos vendrán sentados en el autobús por grupos de convivencia intentando mantener la mayor distancia posible y con la mascarilla puesta todo el alumnado.

En el servicio de comedor se sentarán en mesas habilitadas para cada grupo de convivencia con la mayor separación posible entre los grupos. Si no se pudiera asegurar la distancia se harían dos turnos.

En el servicio de aula matinal los alumnos se relacionarán por grupos de convivencia en el comedor del centro y en el porche techado junto a él.

El profesorado se reunirá de forma telemática fuera del horario lectivo.

### Otras medidas

- Ventilar los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible. Siempre estarán las ventanas abiertas de cualquier dependencia en al menos 10 centímetros para que exista ventilación permanente.
- Cuando el alumnado no esté en su aula por encontrarse en el patio o en otra dependencia del centro, se procederá a la apertura total de las ventanas.

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

En todo el centro habrá carteles recordando las medidas higiénicas que se deben llevar a cabo:

1. **Lavado frecuente de manos.**

2.- **Uso de mascarilla.** (Para las personas que se determinen que deban llevarla)

3.- **Distancia física** de 1'5 mts tanto en pasillos como escaleras de las dependencias.

4.- **Higiene respiratoria:** Cubrirse nariz y boca con pañuelos desechables al toser y estornudar y si no fuera posible con pañuelos en la parte interna del codo. Evitar tocarse los ojos, la nariz y boca con las manos.

- El profesorado recordará **a diario** a sus alumnos las medidas higiénicas que deben llevarse a cabo en los primeros días de asistencia al centro.

- El profesorado **una vez a la semana** desarrollará en su tutoría actividades que favorezcan la confianza y el bienestar emocional, a través de cuentos, lecturas o visionado de vídeos adecuados, etc...

- Insistir a todos los miembros de la comunidad educativa en **no acudir al centro** cuando se **tenga síntomas** compatibles con la enfermedad.

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

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

Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable,

promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Otras actuaciones:

Desde el Ayuntamiento de Peñaflor se trabajarán talleres de educación emocional y en valores.

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

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

A la entrada por la mañana en el edificio “Pedro Parias” todos los cursos serán recibidos por su tutor y entrarán directamente a clase sin tener que hacer fila por no disponer de espacios y estar la carretera al borde de la entrada.

En el otro edificio tipo Sevilla se habilitará un espacio para que los cursos de 4º ,5º y 6º formen la fila correspondiente hasta que el profesor les dé permiso para entrar al aula.

Los primeros alumnos que acceden al centro son los del **aula matinal** que utilizarán la **puerta nº 4 de la dirección** en horario de **7’30 a 8’55**.

Una vez finalizado el tiempo de este servicio los alumnos de **Infantil,1º, 2º y 3º** serán llevados a sus aulas por las monitoras que los atienden. Los alumnos de **4º y 5º** se incorporarán a la fila de los alumnos de transporte.

Los **alumnos de transporte** entrarán al centro por la **puerta nº4 de dirección** una vez los hayan recogidos sus tutores y serán llevados por los mismos a sus respectivas aulas, excepto los alumnos de 4º ,5º y 6º que serán llevados por un profesor al patio del edificio Sevilla por la puerta

de entrada de la Avd. San Fernando para el acceso a sus aulas. A estos alumnos se le incorporarán los del aula matinal de 4º y 5º.

### **EDIFICIO PEDRO PARIAS**

Los alumnos de **infantil de 3 años** entrarán y saldrán por la **puerta nº 1** (más cercana a la estación de tren).

En los primeros días los alumnos de estos cursos podrán acceder al centro de forma flexible (9:05 a 9:30) por ser nuevos en el colegio. La salida la realizarán a las 14:05.

Igualmente este año y debido a la distribución de las unidades, los alumnos de infantil de 4 años A entrarán y saldrán por la puerta nº 1 y los alumnos de 4 años B por la puerta nº 3. Ambos realizarán la entrada a las 9:00h y saldrán a las 14:00h

Los alumnos de **infantil de 5 años** entrarán y saldrán **por la puerta nº2** ( junto a los arcos de la entrada principal del edificio Pedro Parias)

ENTRADAS: 9:00 y SALIDAS: 14:00

Los alumnos de **1º de primaria** entrarán por la **puerta nº 3** a las 9:05y saldrán a las 14:05.

Los alumnos **de 3º** entrarán (9:00) y saldrán (14:00) por la **puerta nº 4** (Entrada a la dirección).

Los alumnos de **2º** de primaria entrarán (9:05) y saldrán (14:05) por la **puerta nº 4**.

### **EDIFICIO TIPO SEVILLA**

Los alumnos/as accederán al centro en horario normal, es decir, entrarán a las 9:00 horas y saldrán a las 14:00 horas.

Los cursos de **4º y 5º de primaria** lo harán por la **puerta nº 5** (Principal Edificio Sevilla) y **6º de primaria** por la **puerta nº6** (Pequeña Edificio Sevilla en Calle Granada).

Las salidas se harán escalonadas y con separación entre los distintos cursos que no son grupos de convivencia.

### **Otras medidas**

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

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

-Las familias de los alumnos y personas ajenas al centro que quieran acceder a él para consultas o trámites administrativos deberán hacerlo bajo petición de cita al **tlf 955808559**. En este teléfono se le dará hora y día para acceder al centro y hacer los trámites que necesite, siempre en un horario diferente al de entrada y salida del alumnado.

-Las consultas de tutorías de los alumnos se harán siempre vía telemática. Si esto no fuera posible por alguna causa excepcional se les concertará una hora y día con el tutor fuera del horario escolar respetando las medidas higiénicas necesarias.

- Los padres de los alumnos de infantil de 3 años de forma general y algunos otros de otros cursos de infantil de forma excepcional que tengan que acceder al centro para cambiar a sus hijos/as por no controlar sus esfínteres, lo harán por la puerta que les corresponde su entrada y su salida de su respectivo curso con las debidas medidas higiénicas. Los tutores legales que vayan a realizar esta actividad deberán siempre esperar en la puerta a que su hijo/a sea sacado del aula. En ese momento utilizará el servicio destinado a tal actividad. Una vez finalizado dejará al niño en la puerta de su aula y se marchará del centro por la misma puerta que entró.

- Todo personal de servicios que tenga que realizar un trabajo de mantenimiento o reparación en el centro lo hará en un horario acordado con dirección cuando los niños estén en sus respectivas aulas o si fuera posible tras el horario lectivo del alumnado.

- Para recoger a un niño/a en horario escolar para acudir a una cita médica, si fuera posible se notificaría 24 h antes, si no fuera así los tutores permanecerán en hall de entrada a la dirección con mascarilla a la espera de que el personal del centro les entregue a su hijo/a en dicho lugar.

### **Otras medidas**

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

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

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

### **Medidas para Grupos de Convivencia Escolar**

Los alumnos del mismo nivel que pertenecen a un grupo de convivencia, excepto infantil, se dispondrán en filas de a uno en las aulas intentando mantener la mayor distancia posible. Excepcionalmente se podrá cambiar esta organización de la clase para alguna actividad que lo requiera o por si el aula no dispone de los espacios suficientes para mantener las filas de a uno.

<b>ANEXO V: DIRECTORIO DEL CENTRO ED. PEDRO PARIAS</b>		
<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1	INFANTIL 3 AÑOS A	M <sup>a</sup> Carmen Ramírez
Grupo 2	INFANTIL 4 AÑOS A/B	Olgas Fuentes/M <sup>a</sup> Carmen Fernández
Grupo 3	INFANTIL 5 AÑOS A/B	Ana Álvarez/ Ángela Cruz
Grupo 4	1º PRIMARIA A/B	Pilar Blázquez/ M <sup>a</sup> del Mar García
Grupo 5	2º PRIMARIA A/B	Luisa Montoro/ Luis Selfa
Grupo 6	3º PRIMARIA A/B	Alicia Lopera/ Margarita Villanueva
Grupo 7	4º PRIMARIA A/B	M <sup>a</sup> Carmen Mantero/ Eva M <sup>a</sup> Fernández

<b>ANEXO V: DIRECTORIO DEL CENTRO ED. SEVILLA</b>		
<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 8	5º PRIMARIA A/B	Eugenia Espadas/ Encarnación Cruz Fernández
Grupo 9	6º PRIMARIA A/B En el grupo de convivencia contamos con un alumno del aula específica.	Juan Pedro Algarín/ Adela Ortiz Serrano

Los recreos de los alumnos se harán:

### **INFANTIL**

En horario diferente a primaria dividiendo el recreo en tres espacios diferenciados con separación. Cada espacio lo ocupará un grupo de convivencia:

- **Espacio 1** infantil **3 años**,
- **Espacio 2** infantil de **4 años**
- **Espacio 3** infantil de **5 años**.

Los alumnos de tres años saldrán y entrarán por la puerta junto a sus aulas.

Los alumnos de 4 años lo harán por la misma puerta que los alumnos de tres años, pero cuando estos estén ya en su espacio de recreo y volverán a sus aulas cuando los de tres estén dentro de su aula.

Los alumnos de cinco años saldrán y entrarán por la puerta de madera que da acceso al patio.

### **PRIMARIA**

En el edificio Pedro Parias el recreo estará dividido en tres espacios que irán ocupando los alumnos rotativamente por semanas:

- **Espacio 1** para **1º** de primaria.
- **Espacio 2** para **2º** de primaria.
- **Espacio 3** para **3º** de primaria.

Todos ellos saldrán al recreo cuando en el patio no haya ningún alumno de infantil.

En el edificio tipo Sevilla el recreo se dividirá en tres espacios que irán ocupando los alumnos rotativamente por semanas:

- **Espacio 1** para **4º** de primaria.
- **Espacio 2** para **5º** de primaria.
- **Espacio 3** para **6º** de primaria.

-En **días de lluvia** los alumnos **no saldrán al recreo** y disfrutarán del descanso en sus respectivas aulas.

- Los recreos estarán vigilados por docentes que impartan docencia en cada uno de los grupos de convivencia.
- Las **fuentes de agua** del centro permanecerán **cerradas**. Cada alumno deberá traer su botella de agua preferiblemente identificada.
- Habrá **profesores en los pasillos de seguridad** que dan acceso a los baños de los alumnos para controlar la afluencia de los alumnos al servicio.
- El patio estará delimitado y señalizado para evitar el contacto entre los distintos GEC.
- En la sala de profesores solo podrán estar **5 profesores** a la vez.
- En secretaria sólo podrán coincidir 4 personas como máximo, de igual modo en dirección sólo se atenderá de manera individual debiendo esperar turno.
- En el servicio de transporte los alumnos vendrán sentados en el autobús por grupos de convivencia intentando mantener la mayor distancia posible y con la mascarilla puesta todo el alumnado.
- En el servicio de comedor se sentarán en mesas habilitadas para cada grupo de convivencia con la mayor separación posible entre los grupos. Si no se pudiera asegurar la distancia se harían dos turnos.
- En el servicio de aula matinal los alumnos se relacionarán por grupos de convivencia en el comedor del centro y en el porche techado junto a él.

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

Las medidas higiénicas de prevención para el personal del centro serán:

- **Medidas para la higiene de manos y respiratoria:**

Lavado frecuente de las manos.



Higiene respiratoria: cubrirse nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo una vez usado a un cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

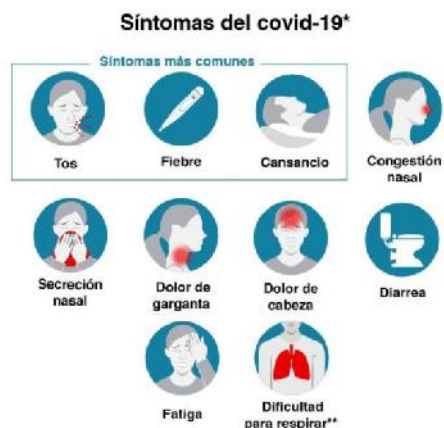


Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Mantener la distancia física de 1'5 mts.

Uso de mascarilla en el interior de las dependencias del centro.

Cada día las familias deben comprometerse a **tomar la temperatura a sus hijos e hijas** antes de la salida hacia al colegio y ser responsables de no llevarlos al centro si presentan algunas de las sintomatologías asociadas al Covid-19:



\*Las personas infectadas no necesariamente presentan todos los síntomas. En algunos casos, pueden no tener ninguno.  
\*\*En caso de presentar este síntoma se recomienda buscar atención médica.

**PARA MÁS INFORMACIÓN CONSULTAR ANEXO III, pag. 38**

**- Medidas organizativas: Grupos convivencia:**

Se realizarán en el centro grupos de convivencia escolar. Los grupos de convivencia coincidirán con los niveles existentes en el centro. Habrá 9 grupos de convivencia:

<b>ANEXO I: DESCRIPCIÓN GRUPOS DE CONVIVENCIA: DESARROLLO ACT. Y ASEOS</b>		
<b>GRUPO DE CONVIVENCIA</b>	<b>CURSO</b>	<b>EDIFICIO/Nº ASEO /PLANTA</b>
INFANTIL 3 AÑOS	A	E. Pedro Parias. Aseo 1/ Planta baja junto aula de 3 años.
INFANTIL 4 AÑOS	A	E. Pedro Parias. Aseo 1/ Planta baja
INFANTIL 4 AÑOS	B	E. Pedro Parias. Aseo 2/ Planta Baja
INFANTIL 5 AÑOS	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 2/ Planta baja
1º PRIMARIA	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 1/ 1ª Planta.
2º PRIMARIA	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 1/ 1ª Planta
3º PRIMARIA	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 3/ Planta baja. Patio
4º PRIMARIA	A/B	E. Sevilla. Aseo 1 / Planta baja.
5º PRIMARIA	A/B	E. Sevilla. Aseo 2/ 1ª Planta.
6º PRIMARIA	A/B	E. Sevilla. Aseo 1/ Planta baja ed. Anexo.

Cada grupo de convivencia ocupará dos aulas una para el grupo A y otra para el grupo B para desarrollar su actividad académica, además cada grupo de convivencia se relacionará entre ellos de forma estable sin necesidad de garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos limitarán en la medida de lo posible las interacciones con otros grupos de convivencia del centro.

El alumnado no se trasladará a otros espacios para realizar otras actividades académicas, exceptuando el patio del recreo en el tiempo destinado para ello. Las clases de educación física se realizarán en el patio del colegio y será la especialista de la asignatura quien encabece, organice y controle el tránsito de los alumnos por los espacios comunes del centro hasta llegar a la pista de Educación Física.

Los alumnos que necesiten de refuerzo o apoyo en ningún caso saldrán de su aula, lo recibirán dentro de la misma.

Se procurará que el número de docentes que atiende a cada curso sea el menor número posible. Procurando que en primaria impartan los tutores el mayor número de áreas posibles.

El alumnado en solitario no tendrá permitido deambular y transitar por el centro excepto para acudir al servicio.

**- Medidas de distanciamiento físico y de protección**

- Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.
- Se podrá flexibilizar la distancia a 1,2mt dentro de los GEC.
- Será obligatorio el uso adecuado de mascarilla para toda la primaria a partir de 6 años dentro de las instalaciones del centro.
- Como se recoge en la instrucción décima, punto 5: Para el alumnado entre 3 y 6 años, también será obligatorio el uso de mascarilla fuera de su clase o grupo de convivencia (entrada y salida del centro, transporte escolar, zonas comunes, recreo, etc)

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

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

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

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

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel y materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público ( secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

#### **- Otras medidas**

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

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

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

- Los desplazamientos permitidos para el alumnado por el centro serán hacia las aulas en el inicio de la jornada. Recreo y pistas deportivas durante la jornada y hacia las puertas de salida y comedor al finalizar la jornada lectiva.
- Los profesores serán los que se desplacen hacia las aulas durante el horario lectivo.
- La concentración máxima en la sala de profesores será de **5 profesores**.
- Los alumnos no acudirán al servicio en el cambio de clase para evitar el contacto con otros compañeros que vengan del patio de Educación física.
- El personal de cocina solo se moverá por el comedor y la cocina del centro.
- La monitora del centro tendrá movilidad por secretaría, comedor y pasillos del colegio.
- Las Ptis se desplazarán por las aulas donde atienden al alumnado con necesidades educativas especiales.

La Ptis del aula específica permanecerá en dicha aula durante el horario lectivo y se moverá por el centro acompañando al alumno en las diferentes actividades que ese niño hace diariamente.

A la Ptis que no es de aula específica se le habilitará un espacio del centro para desde ahí, previo aviso u horario asignado, moverse por el centro cuando sea requerida en atención de los alumnos con NEE(aseo, servicios, comida, recreo, etc).

### **Señalización y cartelería**

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

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

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

### **Para el profesorado:**

- Será obligatorio el uso de mascarilla. Excepto razón médica que desaconseje su uso.
- Cada profesor usará su propio material. El lugar de trabajo en las aulas (mesa y silla), fotocopiadoras, pizarras digitales, ordenadores y teclados, etc será limpiado por cada profesor. Así mismo lo hará la monitora del centro que limpiará su zona de trabajo.
- Las aulas deberán ser ventiladas de 5 a diez minutos cada hora( en el cambio de clase) esta tarea será llevada a cabo por el profesorado que en ese momento se encuentre dentro de las aulas.

### **Para el alumnado:**

- Los alumnos se lavarán las manos a la entrada y a la salida de la jornada escolar con los geles hidroalcohólicos. También lo harán a la salida y a la entrada del recreo. Y en las aulas en el desarrollo de las clase. Al menos los alumnos se deberán lavar las manos cinco veces en la jornada.
- Cada alumno traerá su propio material escolar que no compartirá con ningún compañero, además de un kit de mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico.  
El centro dispondrá de mascarillas de repuesto en caso que algún alumno la necesitará.
- Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.  
Todo aquel que lo necesite, podrá llevar y traer los libros de texto a casa, siempre bajo la responsabilidad de las familias de su correcto uso y desinfección.
- Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.
- En las clases de Educ física no se compartirá el material deportivo y se desinfectarán los elementos que se hayan utilizado.
- En las clases de Práctica digital se limpiarán los ordenadores y teclados cada vez que lo utilicen el alumnado de 6º.

- Cada aula del centro dispondrá de una biblioteca de aula exclusiva para el préstamo de libros. El servicio de préstamo de la biblioteca y la asistencia de los alumnos a ella queda suspendida. Una vez traído los libros de casa serán desinfectados.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

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

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

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

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

En nuestro centro el horario y carga lectiva para el alumnado será el mismo que utilizamos una vez se decretó el estado de alarma a través de Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para gestionarla situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y que por consecuencia derivó en la suspensión presencial de las clases desde el 13 de marzo del presente año .

Igualmente, el horario de Coordinaciones de ciclo, ETCP, claustro, etc será el marcado periódicamente por el jefe de estudios cada principio de mes.

### **PROTOCOLO TELEMÁTICO COVID-19**

Ante la imposibilidad de seguir realizando la educación presencial por motivo de la pandemia por COVID-19( ya sea con un alumno , con varios o con grupos en cuarentena) el centro seguirá realizando el trabajo con los alumnos/as de forma telemática como se hizo el curso pasado durante el confinamiento.

- Las herramientas que se utilizarán durante el periodo telemático será:

***Google Classroom***

***Google Dojo***

***Correos electrónicos***

***WhatsApp***

***Teléfono***

- El horario que se llevará a cabo durante este periodo será:

<u>DÍAS</u>	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	Lengua	Lengua	Lengua	Lengua	Lengua
	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
	*Especialidades	Inglés	Sociales	Inglés	Naturales

\*Especialidades: Francés, Música, Educ Física, Religión/ Valores cívicos.

- El horario de Atención a Padres/madres será: **Lunes de 17'30 a 18'30 horas.**
- El horario no lectivo del profesorado será diseñado y comunicado por el jefe de estudios semanalmente.

**CUMPLIMENTAR ANEXO IV, pag.47 ( Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias)**

- **Otros aspectos referentes a los horarios**

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

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

Se extremarán las medidas adoptadas tanto para el profesorado como para el alumnado en aquellos casos de especial vulnerabilidad. En cada caso se estudiarán las medidas adecuadas a adoptar en función de las características que tenga cada uno.

En caso que alguna familia con hijos/as especialmente vulnerables ante el COVID-19 (problemas respiratorios, cardíacos...) deberán presentar en el centro un certificado o informe médico que recoja dicha afección y tendrá derecho a educación telemática.

En el caso extremo que en alguna familia hubiera algún progenitor especialmente vulnerable, siempre justificable bajo certificación médica, y decidieran la no incorporación de su hijo/a al centro por temor a contagio, dicha familia podrían solicitar la matrícula de sus hijos en la modalidad a distancia, bien en el Instituto de Educación a Distancia de Andalucía (IDEA), o en caso de que en este centro no se impartieran las enseñanzas que cursa el alumno/a, que se matriculara en el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).

En la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se garantizará y priorizará la presencialidad del mismo en todos los posibles niveles de alerta.

En caso de docencia telemática, por cierre de un grupo, se adoptarán las medidas que permitan la accesibilidad universal del alumnado (NEAE) a las tutorías y a las enseñanzas a distancia. Para ello será esencial la coordinación entre profesorado, personal de apoyo, alumnado y familia.

El profesorado encargado de la atención directa del alumnado NEAE (maestros o maestras de P.T., A.L., Orientadores o cualquier otro docente cuya función precise de atención directa con este alumnado), llevará a cabo un análisis particular de la atención que debe proporcionar a dicho alumnado, y determinará aquellos recursos materiales necesarios para poder desarrollar la labor docente garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas como el derecho a una educación de calidad.

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

### **Aula matinal**

- En el aula matinal del centro los niños (17) se agruparán por grupos de convivencia ya descritos anteriormente. Los espacios para desarrollar esta actividad son el comedor del centro y el porche del edificio Pedro Parias junto al comedor y la dirección.
- Los grupos ocuparán espacios en los que no tendrán contacto entre ellos. Y si fuese necesario que estuvieran en el mismo espacio a cada uno de los grupos se le habilitará un determinado sitio con la suficiente separación entre ellos.
- El uso de la mascarilla será necesario cuando no se pueda garantizar las distancias de seguridad.

Los grupos están establecidos del siguiente modo:

**INFANTIL 3 años:** 1 alumno

**INFANTIL 4 años:** 3 alumnos

**INFANTIL 5 años:** 4 alumnos

**1º PRIMARIA:** 2 alumnos

**2º PRIMARIA:** 1 alumno

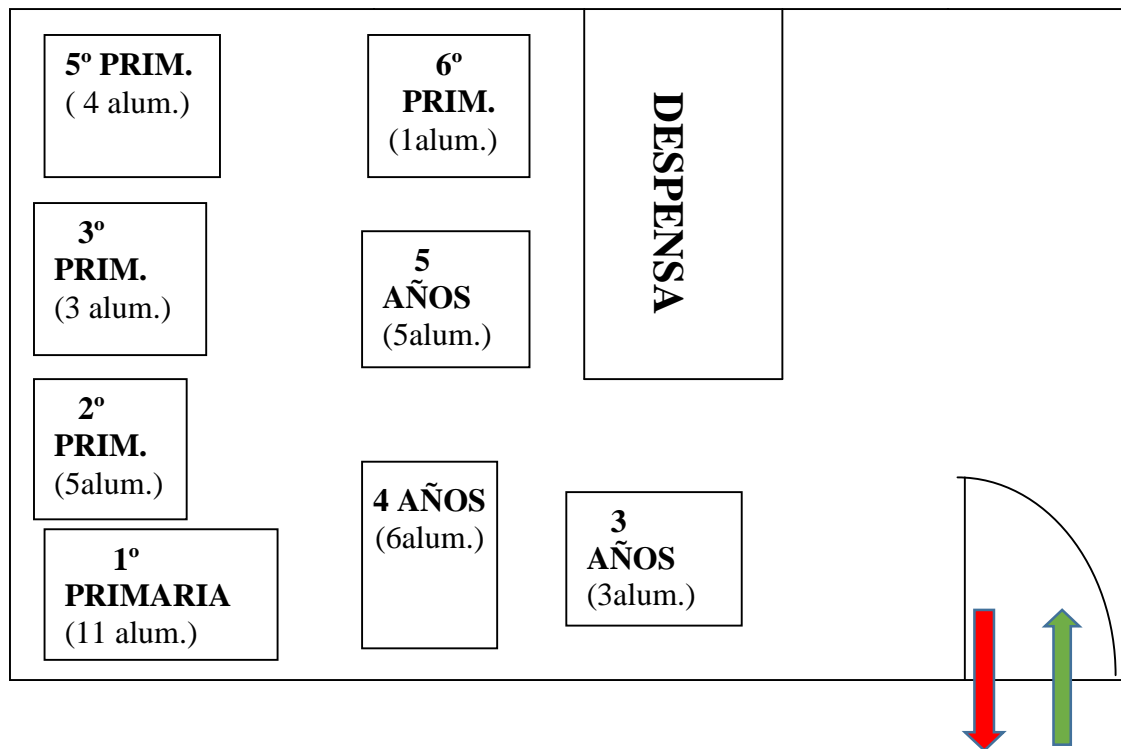
**3º PRIMARIA:** 2 alumnos

**5º PRIMARIA:** 2 alumnos

**6º PRIMARIA:** 2

### **Comedor**

- En nuestro comedor el espacio estará dividido en mesas que albergarán a los grupos de convivencia. Antes de la entrada todos se lavarán las manos y posteriormente se dirigirán a las mesas correspondientes a sus grupos de convivencia.
- Los alumnos de la Etapa Infantil entrarán 5 minutos antes del toque de la sirena para no mezclarse con los grupos de Primaria a la salida porque tienen que atravesar todo el centro. Serán traídos al comedor por grupos de convivencia.
- Los alumnos de Primaria deberán acceder al comedor con mascarilla porque también deben cruzar todo el colegio para llegar hasta él. Tanto unos como otros ocuparán sus mesas habilitadas para cada grupo de convivencia.



- Las mesas de comedor serán limpiadas con una solución de agua y lejía.
- En las mesas solo estarán las bandejas con los cubiertos.
- El personal que atiende en el comedor llevará mascarilla y guantes además de una bata blanca.
- Durante el tiempo de comedor los alumnos no podrán ir al servicio, excepto infantil.
- Las salidas se harán de forma escalonada y por grupos de convivencia.

### Transporte

En el servicio de transporte los alumnos vendrán sentados en el autobús por grupos de convivencia intentando mantener la mayor distancia posible y con la mascarilla puesta todo el alumnado durante los trayectos de ida y vuelta.

Las mochilas de los usuarios deben ir en la cabina del autobús con sus propietarios y no en la bodega para evitar posible contaminación entre uno y otro material.

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

El servicio de limpieza y desinfección será llevado a cabo por el personal de limpieza del ayuntamiento.

Se contará con servicio de limpieza durante el horario lectivo con el fin de que los aseos tengan la higiene y desinfección correcta y oportuna.

Será el ayuntamiento de la localidad el encargado de llevar a cabo el plan de limpieza y desinfección del centro y sus materiales que lo dará a conocer a esta comisión y a toda la comunidad educativa.

**Consultar Anexo III**

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

Los alumnos usarán los servicios que estén en sus propios edificios.

Cada servicio dispondrá de jabón y papel.

En cada servicio habrá un semáforo de entrada para asegurar que en cada momento en el servicio correspondiente haya solo un alumno/a.

El uso de los aseos del centro será como procede:

<b>ANEXO I: DESCRIPCIÓN GRUPOS DE CONVIVENCIA: DESARROLLO ACT. Y ASEOS</b>		
<b>GRUPO DE CONVIVENCIA</b>	<b>CURSO</b>	<b>EDIFICIO/Nº ASEO /PLANTA</b>
INFANTIL 3 AÑOS	A	E. Pedro Parias. Aseo 1/ Planta baja junto aula de 3 años.
INFANTIL 4 AÑOS	A	E. Pedro Parias. Aseo 1/ Planta baja
INFANTIL 4 AÑOS	B	E. Pedro Parias. Aseo 2/ Planta Baja
INFANTIL 5 AÑOS	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 2/ Planta baja
1º PRIMARIA	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 1/ 1ª Planta.
2º PRIMARIA	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 1/ 1ª Planta
3º PRIMARIA	A/B	E. Pedro Parias. Aseo 3/ Planta baja. Patio
4º PRIMARIA	A/B	E. Sevilla. Aseo 1 / Planta baja.
5º PRIMARIA	A/B	E. Sevilla. Aseo 2/ 1ª Planta.
6º PRIMARIA	A/B	E. Sevilla. Aseo 1/ Planta baja ed. Anexo.

El personal docente y no docente usará los servicios destinados al profesorado.

El personal del ayuntamiento será el encargado de limpiar, ventilar y desinfectar los servicios según lo estipulado en el plan de limpieza del ayuntamiento para el centro.

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

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

síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

**(CONSULTAR ANEXO II, pag. 36)**

### **EN EL ÁMBITO FAMILIAR**

Los niños que presenten algún síntoma compatible con Covid-19 no acudirán al centro bajo ningún concepto. Este hecho debe llevarse a cabo por parte de los tutores legales del alumnado. Serán ellos los que se pongan en contacto con su centro de salud para su valoración.

- En caso de confirmarse que el alumno tuviera Covid-19 se contactará e informará inmediatamente al centro.
- Los tutores legales de los alumnos deben avisar al centro (tlf 955808559) ante la falta de asistencia de cualquier alumno informando del motivo de su ausencia para descartar dicha ausencia por motivos de cuarentena, sospecha o confirmación del Covid-19.

### **EN EL CENTRO EDUCATIVO**

- Los alumnos que inicien síntomas se llevarán a la biblioteca del centro (aula de aislamiento) se le pondrá una mascarilla y esperará allí bajo vigilancia de una persona la llegada de algún familiar. Se avisará a la familia y esta deberá contactar con el centro de salud para evaluar el caso.
- Los trabajadores del centro que inicien síntomas se pondrán mascarilla y abandonarán el centro hasta su valoración médica. En caso de gravedad se llamará al 112.

### **CASO CONFIRMADO**

- Una vez que se sepa de algún caso confirmado en alumnos o trabajadores del centro, la dirección contactará con Delegación territorial de salud y el servicio de epidemiología siguiendo las instrucciones que allí se den.
- Si el caso confirmado es de un alumno y la comunicación la recibe el centro en horario escolar, se procederá a contactar con todas las familias de los alumnos de la misma clase, para que de forma escalonada y organizada recojan a sus hijos/as. (Con las medidas de seguridad adecuadas).
- Si La comunicación se recibiera fuera del horario escolar, se procederá a contactar con las familias para que los alumnos no acudan al centro e indicando que deben iniciar un periodo de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.

### **ACTUACIONES POSTERIORES**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a

realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

**En los casos tanto sospechosos como confirmados, el coordinador Covid del centro informará a través del portal de educación Séneca, al SAS. En caso de los confirmados informará a la inspección de referencia a través de correo electrónico y dejará constancia de ellos en el mismo portal.**

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

El presente protocolo será difundido antes del inicio del comienzo ordinario de clases por las siguientes vías:

**Ipasen.**

**La Web del colegio [ceipvegadelguadalquivir.es](http://ceipvegadelguadalquivir.es).**

**Grupo de whatsapp de los delegados/as de padres del centro.**

**Reuniones con los delegados/as de padres con la dirección del centro.**

**Reuniones telemáticas o presenciales con los padres, según las posibilidades de los tutores legales del alumnado.** (Fecha a determinar por cada tutor)

**Reuniones con el personal de administración y servicios.**

**Por correo electrónico a todos los miembros de la comunidad educativa.**

### **Reuniones periódicas informativas**

La Comisión Específica COVID-19 se reunirá periódicamente y dará traslado a los diferentes sectores de la comunidad educativa de la evolución de la aplicación del protocolo y de cuantas modificaciones se estimen necesarias. Actuando del mismo modo con el alumnado de nuevo ingreso, a lo largo de curso cuando se produzca una nueva matrícula

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

A su vez, se ofrecerá material informativo en formato digital (documentos en PDF, infografías, etc.) para que todas las recomendaciones, aspectos de organización, funcionamiento y otras cuestiones de interés sean conocidas de manera clara por parte de toda nuestra comunidad educativa a través de IPasen, tablón de anuncios de Séneca, personas delegados/as de grupo, AMPA, web del centro, circulares...

## **17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

El **calendario de reuniones** para esta comisión queda como sigue:

- **1 de septiembre de 2020** constitución de la comisión y revisión del borrador del protocolo.
- **7 de septiembre de 2020** para aprobar definitivamente el protocolo y darlo a conocer a toda la comunidad educativa.
- **17 de septiembre de 2020** para evaluar el funcionamiento del protocolo y detectar las dificultades a subsanar.
- **Cada final de mes durante el curso escolar.**
- **Cada vez que sea necesario ante situaciones que lo requieran.**

Los indicadores a evaluar en cada reunión serán:

- Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas de uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales e incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

Según lo establecido en las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes, escuelas infantiles y centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, los datos de contacto de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para **incluir en el presente Protocolo de Actuación COVID-19 en el centro son:**

**Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

**Personas de contacto :**

-Pilar Núñez Trigo

-José Ignacio Calvo Montes

Teléfono 620778538/ 611046

Correo [covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

Dirección Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.

## **18. ANEXOS**

### **ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE GRUPOS DE CONVIVENCIA: DESARROLLO ACTIVIDADES Y ASEOS. (Anexo completo en punto 7, pág. 18 del protocolo)**

<b>ANEXO I: DESCRIPCIÓN GRUPOS DE CONVIVENCIA: DESARROLLO ACT. Y ASEOS</b>		
<b>GRUPO DE CONVIVENCIA</b>	<b>CURSO</b>	<b>EDIFICIO/Nº ASEO /PLANTA</b>

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

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

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

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

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

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




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


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





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




**ANEXO III.**



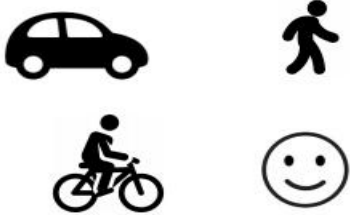
**1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE**


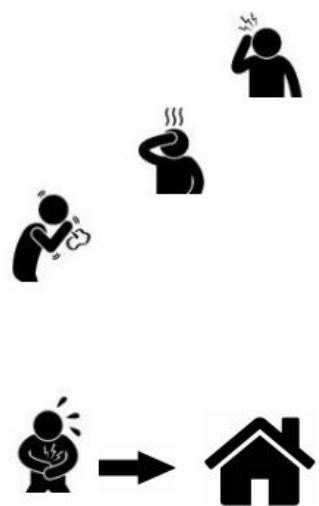
<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo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

<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></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><b>Cada 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</b> u otras personas trabajadoras que <b>manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</b></p> <p><b>Uso de guantes</b> sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</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/prevencción (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>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>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.</p>	



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

### ANEXO III.

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

<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos</b>, 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><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	

<p><b>Cada alumno/a debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	
<p><b>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.</b></p>	
<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</b></p> <p><b>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</b></p>	

<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p>Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</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 evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



## **ANEXO V**

### **Directorio del Centro**

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

*El ANEXO V se encuentra cumplimentado en el punto 6 de la pag. 17.*



