PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRO** | **IES Genil** |
| **CÓDIGO** | **29701027** |
| **LOCALIDAD** | **Cuevas de San Marcos** |

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES** | | |
| **Nº REVISIÓN** | **FECHA** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS** | |
| **Inspección de referencia** | |
| Correo | [**francisco.aguilar.trujillo.edu@juntadeandalucia.es**](mailto:francisco.aguilar.trujillo.edu@juntadeandalucia.es) |
| Teléfono | **671591508** |
| **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial** | |
| Persona de contacto | **María Siska** |
| Teléfono | **951038140 -681122512** |
| Correo | [**prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es**](mailto:prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es) |
| Dirección |  |
| **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud** | |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono |  |
| Correo |  |
| Dirección |  |
| **Referente Sanitario** | |
| Persona de contacto | **Mercedes Melero Ávila** |
| Teléfono | **629843139** |
| Correo | [**mariam.melero.sspa@juntadeandalucia.es**](mailto:mariam.melero.sspa@juntadeandalucia.es) |
| Dirección |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍNDICE** | | |
| 0. | Introducción. |  |
| 1. | Composición Comisión Específica COVID-19. |  |
| 2. | Actuaciones previas a la apertura del Centro. |  |
| 3. | Actuaciones de educación y promoción de la salud. |  |
| 4. | Entrada y salida del Centro. |  |
| 5. | Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro. |  |
| 6. | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. |  |
| 7. | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de *Grupos de convivencia escolar*. |  |
| 8. | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva. |  |
| 9. | Disposición del material y los recursos. |  |
| 10. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática. |  |
| 11. | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales. |  |
| 12. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares. |  |
| 13. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal. |  |
| 14. | Uso de los servicios y aseos. |  |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro |  |
| 16. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso. |  |
| 17. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias. |  |
| 18. | Seguimiento y evaluación del protocolo |  |
|  | 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 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

# 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del **IES Genil** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021- 22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

# COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

**Composición**

***(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Apellidos, Nombre** | **Cargo / Responsabilidad** | **Sector**  **comunidad educativa** |
| **Presidencia** | Manuel Pérez Alba | Director | Profesorado |
| **Secretaría** | Carmen Venegas López | Jefa de Estudios | Profesorado |
| **Miembro** | Prudencio Ginés Sánchez |  | Ayuntamiento |
| **Miembro** | Francisca Sánchez Gómez | Coordinadora  COVID | Profesorado |
| **Miembro** | Juan Carlos Castaño Charro | Coordinador plan  PRL | Profesorado |
| **Miembro** | Antonio Repiso Moyano |  | Padres |
| **Miembro** | Abel Repiso Luque |  | Alumnado |
| **Miembro** | Francisca Morillas Tomás | Orientadora | Profesorado |

**Periodicidad de reuniones (**Las reuniones se harán en función de las necesidades que se vayan presentando siguiendo la tabla**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º reunión** | **Orden del día** | **Formato** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO Medidas generales

Todo el Personal de Administración y Servicios PAS, profesorado, alumnado y familias del centro será informado de la existencia de este documento y especialmente de las siguientes medidas generales establecidas para la COVID-19. Se realizarán en los primeros días de septiembre y antes del comienzo del curso reuniones informativas con las familias para dar traslado de todas las medidas que el centro adoptará durante el curso 2021/22.

Estas medidas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, entendiéndose que forma parte de ésta toda persona que accede al centro por uno u otro motivo.

Su incumplimiento puede conllevar las actuaciones que determine la comisión en cada caso concreto, tal y como se recoge en este Protocolo.

A nivel general se realizarán las siguientes actuaciones:

* **- Limpieza y desinfección** del centro.
* - Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
* - Elaboración del **protocolo** COVID-19
* **- Señalización** entrada principal del centro.
* - Adquisición de todo el material necesario para el curso (geles, jabón, mascarillas…).
* - Adecuación del porche exterior en sala de usos múltiples para la adquisición de nuevos espacios para el desarrollo de las jornadas lectivas.
* **- Difusión** de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

Así mismo se establecen las siguientes reglas:

- Es obligatoria la **utilización de mascarilla** en las zonas comunes del centro y sus accesos, así como en el recreo y en las aulas en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de

1.5 m. Siempre que sea posible, se mantendrá un distanciamiento físico de 1,5 metros. ***La distancia será la máxima posible*** en función de la situación real que exista en las aulas.

* + Se llevará a cabo una higiene frecuente de las manos. Para ello el centro dispondrá de abundantes puestos con dispensadores de gel hidroalcohólico repartidos por todas las zonas comunes, aulas y talleres, que serán repuestos de forma continua por el PAS y personal de limpieza, así como los jabones de aseos.
  + Ninguna persona del centro ni externa podrá acceder a las dependencias del mismo si no lleva puesta mascarilla y realiza una desinfección de manos al entrar al mismo.
  + No se atenderá a personal externo al centro en el transcurso de los recreos para evitar contactos externos.
  + Las familias que quieran acudir al centro lo realizarán con cita previa y preferentemente telemática.

***Limitar los contactos de cada grupo*** dentro del centro.

Solo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.

Fundamental: *Extremar al máximo posible la ventilación de espacios* (siendo la ventilación natural la aconsejada).

***Extremar la higiene de manos*** (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental

tanto en alumnado como en profesorado. Extremar la higiene de superficies y dependencias.

***Uso eficaz de la mascarilla***. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que *son las únicas que actúan como equipo de protección individual* (EPI).

***Adecuada gestión de los posibles casos***. Al primer síntoma hay que quedarse en casa. No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.

“Cambio de chip”. En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.

Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on- line.

También se debe mantener una adecuada higiene respiratoria:

* Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
* Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.
* No podrán acceder al centro personas que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19, por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID19.

La obligación del uso de la mascarilla 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, debiendo comunicarse este hecho a la Coordinadora de Seguridad y Salud y de PRL del centro al correo [29701027.edu@juntadeandalucia.es.](mailto:29701027.edu@juntadeandalucia.es)

# Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

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.

Todos los trabajadores del centro deberán acceder al mismo con mascarilla y después de haber realizado una desinfección de manos y pies, así mismo se realizará una toma de temperatura antes de acceder al mismo.

Con respecto al personal PAS:

* + El centro les proveerá de mascarillas, geles hidroalcohólicos y pantallas o gafas protectoras.
  + Realizarán un lavado de manos cada dos horas como el resto del personal que preste servicio en el centro.
  + Con respecto a la atención de las familias se realizará preferentemente telemática, y en caso de no ser posible con cita previa, no atendiéndose a nadie al comienzo de la jornada escolar, a la finalización de la mismo y en el periodo correspondiente al recreo.

Con respecto al profesorado:

El profesorado y personal de administración y servicios, reducirá al máximo el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, se desinfectarán entre cada uso. Para ello se utilizará spray destinado para tal fin y que estará disponible en los armarios de las aulas, en la sala de profesorado, en la conserjería, etc.

En el uso de 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 60ºC 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.

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

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

# Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Se usarán los dispensadores de las zonas comunes de geles hidroalcohólicos situados en las entradas y en las aulas del centro. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón.

El alumnado se tomará la temperatura antes de salir de casa y en caso de tener fiebre no acudirá al centro.

A la entrada al centro se realizará una toma de temperatura a todo el alumnado.

Los dispensadores de geles estarán siempre que sea posible bajo la supervisión del profesorado. Cualquier mal uso de los geles hidroalcohólicos supondrán una sanción grave hacia las personas que la cometan.

Existirá cartelería que explique el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que cambien de mesa o pupitre lo menos posible. Los libros de texto serán de uso individual manteniéndolos en los espacios individuales del aula y se los llevarán a diario a casa, sin quedar ningún material en clase.

En la organización de las aulas, laboratorios y talleres, se procurará que la distancia entre las mesas y puestos de trabajo sean de 1.5 m.

Además de las medidas anteriormente reflejadas para el alumnado, se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

# Medidas para la limitación de contactos

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

# Otras medidas

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

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

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

**PLAN ESCUELA SALUDABLE**

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

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

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

* PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
* HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
* BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.
* **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud*, *Forma Joven* en el ámbito educativo...)**

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Forma Joven cuando se dirige a educación secundaria, 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.

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Forma Joven. Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de trasmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

* La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
* Higiene respiratoria:
  + Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  + Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
* Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
* Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

# Otras actuaciones Test COVID-19:

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

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

# ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

*(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2021/2022.de la Consejería de Salud y Familias)*

# Habilitación de vías entradas y salidas

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

# Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar.

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

# Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

# Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar, siendo éstos quienes darán acceso al alumnado y habiéndose desinfectado las manos antes de acceder a las aulas.

Para el acceso del alumnado al centro se habilitarán diferentes entradas para que no haya ninguna aglomeración a la entrada. El acceso al centro del alumnado quedará de la siguiente manera:

* El alumnado de 1º de ESO entrará y saldrá por la puerta del acceso al patio.
* El alumnado de 2º de ESO accederá y saldrá por la puerta de entrada que está junto al colegio que da acceso a la planta sótano junto a la biblioteca.
* El alumnado de 3º de ESO entrará y saldrá por la puerta derecha de la entrada principal.
* El alumnado de 4º de ESO accederá y saldrá al centro por la puerta izquierda de la puerta principal.

Se evitará así la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar.* Se garantiza de esta forma la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno).

Serán los docentes que inicien la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de

responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

# 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).

# ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

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

Como norma general, creemos conveniente que no se dejará acceder al centro a nadie externo en los siguientes momentos:

* En las entradas y salidas.
* En los periodos de recreo.
* Cuando haya alguna actividad u otras personas en el centro que desaconsejen por acumulación de otras.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

# Otras medidas

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

La dirección del centro exigirá 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).

# DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

El grupo de convivencia en el Centro se establece para cada curso. Por lo tanto, se establecen 4 grupos de convivencia: 1º, 2º, 3º y 4º.

Para cada grupo de convivencia se asignarán tres aulas para el desarrollo de las diferentes materias, propiciarán el menor tránsito posible de alumnado por el centro.

La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, manteniendo siempre que sea posible la distancia de seguridad, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada uno sea la exigida y se obligará al uso de la mascarilla.

Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día. Cada pupitre será marcado con el nombre del alumno/a.

En las aulas y talleres se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo con- tenidas en los principios básicos y fundamentales. Las mesas del profesorado quedarán igualmente distanciadas de los pupitres o mesas del alumnado y además estarán dispuestas de una mampara.

En aulas y talleres se facilitará gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Las ventanas y las puertas de estas estancias permanecerán abiertas, siempre que sea posible, para permitir una ventilación adecuada. No obstante será obligatorio entre clase y clase la ventilación durante un tiempo suficiente.

No estará permitido compartir material individual. En los talleres el alumnado deberá seguir las instrucciones del profesorado, cuando sea necesario compartir y utilizar material del departamento se procederá a la desinfección del mismo y de sus propias manos con la frecuencia que sea necesaria. Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

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

El alumnado recibirá la información de este Protocolo el día de presentación de los grupos, que se realizará de forma escalonada. De todo ello informará el tutor/a, y esta información estará expuesta en la página web del centro y las redes sociales para su máxima difusión.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá todo el material utilizado de- jando las mesas y sillas despejadas para facilitar la limpieza y desinfección.

# Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

* **Sala de profesorado y departamentos**: Con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencia evitándose en lo posible las presenciales. Existirá en las zonas comunes infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas así como a las establecidas por el centro. Los puestos de ordenadores estarán suficientemente separados y dotados de desinfectante para higienizarlos para su uso.
* **Conserjería, secretaría y despachos:** Los servicios de atención al público serán mediante cita previa tal y como se ha indicado anteriormente. La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencial- mente la distancia interpersonal de seguridad. Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales. Se señalizarán circuitos para el flujo de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal. El material de secretaría será manipulado exclusivamente por el personal de la misma. En los despa- chos de los equipos directivos se accederá únicamente con permiso previo de los integrantes del mismo.
* **Aulas, talleres, laboratorio y biblioteca:** Se aplicarán los principios básicos de prevención frente al COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguri- dad propias de cada dependencia y las medidas establecidas anteriormente para estos habitáculos. En todos ellos se dispondrá de gel hidroalcohólico y se respetarán las normas establecidas.
  + **Aula de apoyo:** Se limitará el aforo a dos alumnos/as más la profesora.
  + **Gimnasio:** El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convi- vencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Las actividades deportivas de las clases de educación física se harán en espacios al aire libre o no cubiertos.
  + **Tutorías:** Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de se- guridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección. Limpiar y desinfec- tar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.
  + **Otros espacios comunes**: Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

1. **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar***

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para

Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.

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

# Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

# 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.

**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, conserjería, departamentos, 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 u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

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

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. La entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

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

# Otras medidas

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

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas.

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.

# DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

Cada profesor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Dado que el centro tiene diferentes accesos/salidas se fijarán utilizando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo estará señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución. Para ello, aunque el timbre suene a las 8:30 el acceso será escalonado de menor curso a

mayor, siguiendo las directrices que marque el profesorado y los circuitos de dirección señalados para curso.

En el patio se han establecido zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. Quedando de la siguiente forma:

* Patio Principal, zona derecha del pasillo, grupo de convivencia de 1º de ESO.
* Patio Principal, zona izquierda del pasillo, grupo de convivencia de 2º de ESO.
* Pista Exterior Deportiva, zona derecha, grupo de convivencia de 3º de ESO.
* Pista Exterior deportiva, zona izquierda, grupo de convivencia de 4º de ESO.

Para acceder al patio durante el recreo, primero lo hará el alumnado de 4º y tercero (en ese orden) y luego el alumnado de 1º y 2º también en ese orden. para la entrada del recreo el flujo de personas será el siguiente, primero el alumnado de 1º de ESO, después el de 2º de ESO, luego 3º de ESO y para finalizar el grupo de convivencia de 4º de ESO.

La distribución anterior se cambiará una vez al trimestre, para que no sea el alumnado de 1º y 2º de ESO , el perjudicado perdiendo mas de 5 minutos diarios de recreo. Por ello, al hacer el cambio se quedará distribuido el espacio como sigue:

* Patio Principal, zona derecha del pasillo, grupo de convivencia de 3º de ESO.
* Patio Principal, zona izquierda del pasillo, grupo de convivencia de 4º de ESO.
* Pista Exterior Deportiva, zona derecha, grupo de convivencia de 1º de ESO.
* Pista Exterior deportiva, zona izquierda, grupo de convivencia de 2º de ESO.

Para acceder al patio durante el recreo, primero lo hará el alumnado de 2º y primero (en ese orden) y luego el alumnado de 4º y 3º también en ese orden. para la entrada del recreo el flujo de personas será el siguiente, primero el alumnado de 3º de ESO, después el de 4º de ESO, luego 1º de ESO y para finalizar el grupo de convivencia de 2º de ESO.

El timbre sonará dos veces, la primera para la salida del alumnado situado en las pistas deportivas y otra para el del patio principal, y a la entrada será igual pero entran de forma inversa; primero los del patio principal y a continuación los de las pistas deportivas.

En el caso de que el alumnado no salga al patio por mal día o lluvia, el desayuno se hará en clase por turnos, primero las filas impares y una vez terminadas se procede a las pares. Así aseguramos la distancia de seguridad mientras está sin mascarilla.

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

# Señalización y cartelería

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.

# DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en

todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería,

*hall*, etc.).

# Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado jabón o gel hidroalcohólico.

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

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

Francisca Sánchez será la coordinadora COVID.

# Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

# Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual y se retiran al final de la jornada.

# Otros materiales y recursos

Se dispondrá de material auxiliar en la secretaría: mascarillas desechables y gafas de protección.

# ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

En caso de que se plantee el caso excepcional con **docencia telemática**, se seguirán las si- guientes pautas:

* + En la primera semana o dos semanas de docencia presencial, se detectarán entre el alumnado los posibles casos de necesidad de recursos, para paliar la brecha digital. Los resultados de este estudio realizado sobre el alumnado serán pasados al coordinador CO- VID.
  + Se tratará de facilitar al alumnado, siempre que sea posible, los recursos necesarios para solventar las dificultades que se presenten en docencia telemática.
  + El horario del profesorado será el mismo que en docencia presencial.
  + La docencia telemática se realizará obligatoriamente mediante google classroom. Se podrán realizar microformaciones a aquellos profesores que lo necesiten a través del coor- dinador TIC. Así mismo se realizarán microformaciones a aquel alumnado que lo necesite, durante el horario de tutoría..
  + En caso de docencia telemática, los Jefes de Departamento llevarán a cabo controles que a su vez serán supervisados por el coordinador COVID y la Jefatura de Estudios.
  + En las programaciones se deberá incluir la posibilidad de que se tenga que recurrir a la docencia telemática, indicando la metodología que se va a llevar a cabo.

# Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendi- zajes alumnado y atención a sus familias

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reunio- nes de coordinación, etc…) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará la atención a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcio- nales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, a través de la plataforma pasen.

# 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.

# INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

**MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

# Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022” de 1 de septiembre de 2021 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

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

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

1. Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
2. Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores,

empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

# Equipos de trabajo

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

# Riesgos asociados al teletrabajo

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

# Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

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

# Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

# Recomendaciones generales

* Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
* Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
* Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
* Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
* Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
* Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
* Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
* Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
* No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

# Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

# Enlace oficial de información general

* https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud- vida/paginas/Nuevo\_Coronavirus.html

# Ver Anexo IV

□

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

**Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

* **Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula ordinaria.

# Medidas de prevención personal

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

# Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

**Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizado al alumnado con diabetes, que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia.

# Limitación de contactos

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

# PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

# 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Para este curso, se propondrán actividades complementarias y extraescolares que quedarán recogidas en las programaciones de departamento. Si a lo largo del curso, la evolución de la pandemia es muy favorable, se valorará si desarrollarlas o no, actuando como sigue:

# Limitación de contactos

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

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

# Medidas de prevención personal

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

# Limpieza y ventilación de espacios

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

Diferente actuación se tendrá con las actividades cuyo desplazamiento no necesite transporte público, pudiendo ser realizar con un desplazamiento a pie a entornos naturales de la propia localidad.

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

**Limpieza y desinfección**

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación

Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexa:

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

□ (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\_ProcedimientoLD\_Coronavirus\_A ND.pdf)

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

□ https://[www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-](http://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-) China/documentos/Listado\_virucidas.pdf

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

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

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

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

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

# Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

# Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

# USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS Servicios y aseos

* + **Ocupación máxima**
    - La ocupación máxima para el uso de los aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
    - Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

# Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

# Ventilación

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

# Asignación y sectorización

Dado que se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, y ya que de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes). Para ello la asignación de los baños del centro queda de la siguiente forma:

* Baños gimnasio: grupo de convivencia de 1º de ESO.
* Baños planta baja: grupo de convivencia 3º de ESO.
* Baños primera planta: grupo de convivencia 2º de ESO.
* Baños segunda planta: grupo de convivencia 4º de ESO.

# Otras medidas

Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

Se recomienda el uso de papeleras con pedal.

La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).

Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

# Organización de los vestuarios

* Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
* Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
* Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
* Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
* Se recomienda no utilizar las duchas.
* No compartir objetos personales.
* Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
* Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
* Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
* Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

# Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

* Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
* Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
* Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

# ACTUACIÓN ANTE 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,

anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
2. Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

**ANTES DE SALIR DE CASA:**

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

* + Se indicará a las familias que no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
  + En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

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

* Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará al almacén situado junto a los servicios de la planta baja (ya que no se usará para nada mas), 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. Dicho habitáculo estará provisto de dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera 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 el Anexo II de 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.).

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.

**ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

**l Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal**: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

**l Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

**l Ante dos o más casos confirmados en una misma aula**: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.

**l Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

# l Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

**ACTUACIONES POSTERIORES.**

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

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

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

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

**INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado, regulado teniendo en cuenta las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para las pruebas extraordinarias de Septiembre del curso 19/20, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES GENIL 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 al COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante dichas pruebas, 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 estas pruebas de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

# REGLAS HIGIÉNICO SANITARIAS A SEGUIR.

* Es obligatoria la utilización de mascarilla en las zonas comunes del centro y durante la realización de las pruebas intentando garantizar la distancia de seguridad de 1.5 m. La distancia será la máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
* Se llevará a cabo una higiene de manos y calzado a la entrada al centro. Para ello el centro dispondrá de abundantes puestos con dispensadores de gel hidroalcohólico repartidos por todas las zonas comunes, aulas y baños.
* El acceso a los baños sólo se realizará en aquellos casos de extrema necesidad, solicitando a las familias y al alumnado que lo prevean con anterioridad.
* Ninguna persona del centro, ni externa al mismo, podrá acceder a las dependencias del mismo si no lleva puesta mascarilla y realiza una desinfección de manos y calzado al entrar.
* Se realizará una toma de temperatura a todas las personas que accedan al centro.
* Se ruega a las familias que en caso de percibir algún síntoma sospechoso relacionado con el COVID 19, lo comuniquen al centro y a las autoridades sanitarias, y no acuda al centro.

También se debe mantener una adecuada higiene respiratoria:

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

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.

El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento, salvo los casos de personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla 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 ( Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020 (Boletín Extraordinario número 45 de 14/07/2020).

# REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

Para entrar al aula de examen, el alumnado deberá seguir el siguiente protocolo:

* El alumnado deberá permanecer fuera del edificio, formando una fila, manteniendo la distancia de seguridad, con la mascarilla puesta hasta que el profesorado les indique que pueden acceder al aula.
* A la entrada del centro se le pedirá al alumnado que se desinfecten manos y calzado, y se le realizará una toma de temperatura, una vez realizada el profesorado le indicará el aula para la realización de la prueba en donde otro/a profesor/a le asignará el asiento en donde realizará la prueba.
* Una vez concluida la prueba deberá abandonar el centro para la desinfección de la misma según el circuito previsto.
* En el interior del centro se deberá mantener la distancia de 1,5 metros cuando sea posible, aún llevando puesta la mascarilla.
* En las aulas se han dispuesto las mesas de forma que se garantiza esta distancia.
* Una vez iniciada la prueba el profesor/a que esté en cada aula anotará la relación de alumnos/as que estén en el aula, indicando: día, hora, curso y asignatura.
* Sólo se podrá acceder al centro para la realización de las pruebas extraordinarias. El resto de dependencias permanecerán cerradas. Se utilizarán distintas aulas para cada prueba, alternándose en cada tramo horario, para que de tiempo a ser desinfectadas y ventiladas cuando no se estén usando. 1ª y 3ª hora aulas de 1ºA y 2ºA; 2ª y 4ª hora aula de 2ºB y aula cafetería.
* No se compartirán objetos o material escolar, ni se cambiará mesa o pupitre durante la prueba.
* Se aconseja traer un par de bolígrafos, calculadora, una botella de agua y mascarilla de repuesto.
* Los aseos habilitados serán los de la planta donde se realizan las pruebas. El resto de aseos del centro permanecerán cerrados.
* Dentro de los aseos sólo podrá haber un máximo de dos alumnos/as que deberán seguir haciendo uso de la mascarilla. Aquellos alumnos/as que quieran acceder deberán esperar fuera manteniendo la distancia de 1,5 m.
* Las puertas de las aulas y la parte superior de las ventanas, permanecerán abiertas durante toda la prueba.

Normas generales para la circulación por el centro:

* + Circule siempre por la derecha y en fila de uno.
  + No detenerse en los pasillos.

# AULA DE AISLAMIENTO

Se dispone de una sala de aislamiento para el caso en el que un alumno/a manifieste algún síntoma compatible con el COVID19. Esta sala será el pabellón de Educación Física.

# ENTREGA DE CALIFICACIONES

Las calificaciones estarán disponibles en la aplicación iPASEN a partir de las 12.00 horas del día que se acuerde de septiembre. El plazo de reclamaciones abarca los dos días siguientes. Se recuerda que antes de efectuar una reclamación sobre una nota o sobre la no titulación, es preceptivo solicitar del profesor/a información sobre el examen y los criterios de evaluación utilizados, para lo que deberá pedir cita previa llamando al teléfono 952712769.

# DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

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

Se informará de la situación.

# Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

# Otras vías y gestión de la información

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

# SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO Seguimiento

A determinar por el Consejo Escolar.

# Evaluación

A determinar por la comisión COVID.

# 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:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupo convivencia** | **Curso/s al que pertenece el grupo** | **Aseo (planta y n.º aseo)** | |
| Nivel 1º | 1º A y 1º B | Pabellón  deportivo | 2 (chicos y  chicas) |
| Nivel 2º | 2º A y 2º B | Planta primera | 2 (chicos y  chicas) |
| Nivel 3º | 3º A y 3º B | Planta  baja | 2 (chicos y  chicas) |
| Nivel 4º | 4º A y 4º B | Planta  segunda | 2 (chicos y  chicas) |

□ PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 13 de julio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo. | |
|  | **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:** |
| * Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. * Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica. * En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112. | |
|  | **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:** |
| En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:  1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología | |

referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

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

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

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

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

# ANEXO III.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**  Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos.  **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.  En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).**  En los **puestos de atención al público emplear barrera física.**  Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**. |  |
| Cada **persona debe usar su propio material.**  **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Evite compartir documentos en papel**.  Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**  Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**.  **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.** |  |
| **No beber directamente de las fuentes de agua**, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.  Se recomienda acudir al Centro con los mismos. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos,** en su jornada de trabajo.  Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**  **Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc). |  |
| **Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe** a la persona **coordinadora** de su Centro**.** |  |
| **Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.**  **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección). |  |
| **Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.** |  |

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

# ANEXO III.

1. **RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Cada **alumno/a debe usar su propio material.**  **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.** |  |
| **No beber directamente de las fuentes de agua**, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.  Se recomienda acudir al Centro con los mismos. |  |
| **Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos**. |  |

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

# ANEXO IV

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EQUIPO** | | | |
| **ÍTEM** | **PANTALLA** | **SÍ** | **NO** |
| 1 | Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus  características que facilita la lectura de los caracteres). |  |  |
| 2 | La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los  caracteres y el fondo de la pantalla. |  |  |
| 3 | La imagen es estable. |  |  |
| 4 | Se puede regular la inclinación de la pantalla. |  |  |
| 5 | La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de  la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm) |  |  |
| 6 | La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de  los ojos) |  |  |
| 7 | La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan  molestar al usuario. |  |  |
| **ÍTEM** | **TECLADO** | **SÍ** | **NO** |
| 8 | Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el  trabajador pueda apoyar los brazos y las manos |  |  |
| 9 | La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la  alineación entre el antebrazo-muñeca-mano. |  |  |
|  | **MOBILIARIO** |  |  |
| **ÍTEM** | **MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO** | **SÍ** | **NO** |
| 10 | Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y  del material accesorio. |  |  |
| 11 | El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las  piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura. |  |  |
| **ÍTEM** | **SILLA DE TRABAJO** | **SÍ** | **NO** |
| 12 | La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su  altura ajustable. |  |  |
| 13 | El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del  trabajador. |  |  |
|  | **REPOSAPIÉS** |  |  |
| 14 | El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso  necesario se puede utilizar un reposapiés o similar). |  |  |
| **ÍTEM** | **LUGAR DE TRABAJO** | **SÍ** | **NO** |

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

# ANEXO V

**Directorio del Centro**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grupo de**  **convivencia** | **Curso/ cursos que forman el grupo de**  **convivencia** | **Tutor grupo**  **convivencia** |
| Grupo 1 | 1ºA y 1ºB | Virginia y Carolina |
| Grupo 2 | 2ºA y 2ºB | Natalia y Miguel Ángel |
| Grupo 3 | 3ºA y 3ºB | Inmaculada y Luis |
| Grupo 4 | 4ºA y 4ºB | José e Irene |

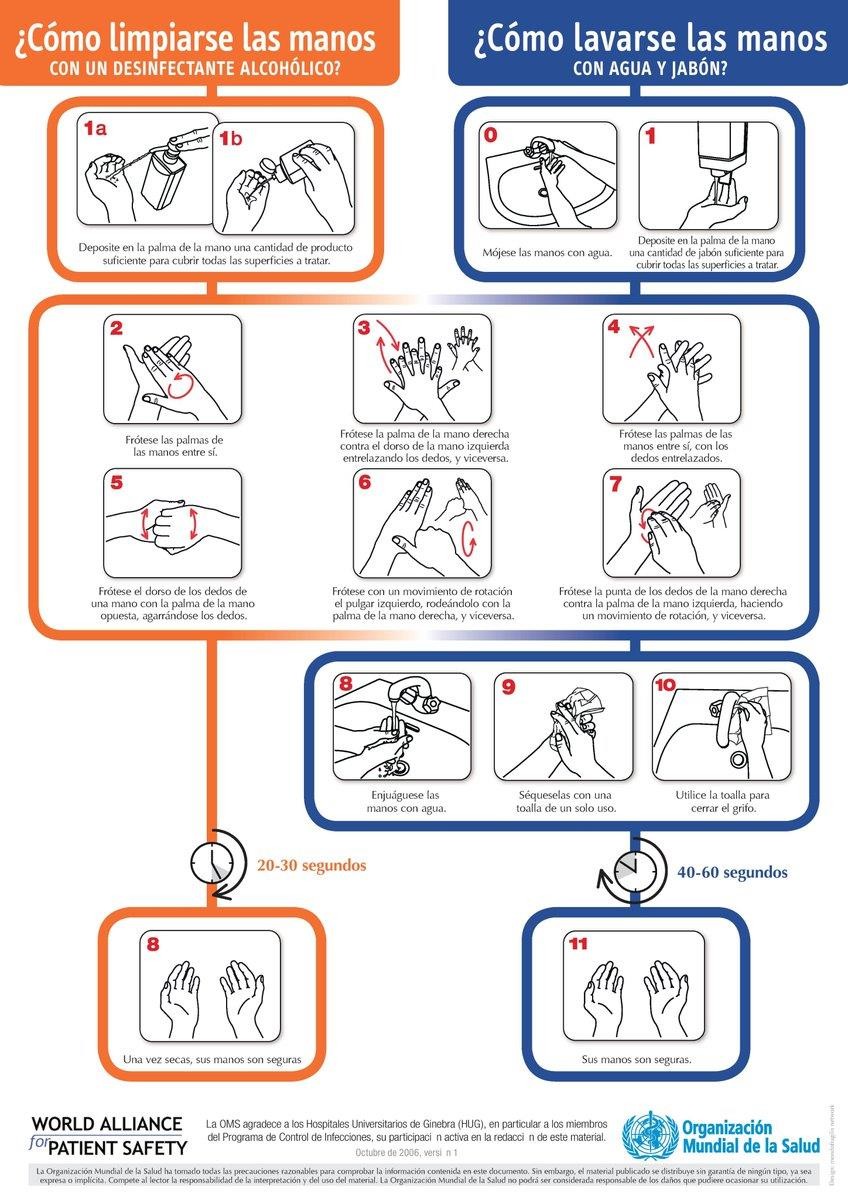
# ANEXO VI DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



# RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



**RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.**



# CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*

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



**RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.**



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

* Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucía.es
* Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](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 medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
  + Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
  + Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
  + Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
  + Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (versión 30 de enero de 2021).
  + 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 2021/2022. Consejería de Salud y Familias.