

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>Ies El Argar</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>4004814</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Almería</b>

**Curso 2020/2021**



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

**PROCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19**





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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>





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





17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	Anexos	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 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 Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, [del Centro XXX](#) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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







## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

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

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Juan Ferrer Torres	Director	Directiva
<b>Secretaría</b>	Juan Manuel Alcázar Donaire	Secretario	Directiva
<b>Miembro</b>	Compadre Noe	Representante	Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	Juan Manuel Alcázar Donaire Coordinador o responsable Covid del Centro	Coorodinador	Directiva
<b>Miembro</b>	Persona enlace del centro de salud	Representa	Sanidad
<b>Miembro</b>	Natalia Tortosa	Jefe Estudios	Directiva
<b>Miembro</b>	Jesús Matín Cardoso	Representante	Profesorado
<b>Miembro</b>	Manuel Asensio	Representante	Alumnado

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Constitución de Comisión Covid	Presencial






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

### **Medidas generales**

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

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

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

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





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

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

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

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

### **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.

Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

### **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 Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:



<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

• **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 Creciendo en Salud.

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 transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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



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

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

##### **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 6 de julio de 2020 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 señalarán 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.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*. Se debe organizar 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) o al transporte escolar.

Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician 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 solo 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).



## **5. 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.

### **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).

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.





### **Otras medidas**

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

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



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

### **Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. 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.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

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

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.

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador,



teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

A modo de ejemplo se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiara el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

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

### **• Gimnasio**

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia.



Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

#### • **Biblioteca**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

#### • **Salón de usos múltiples**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla (salvo menores de 6 años). Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

#### • **Aula de informática / Laboratorios**

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.



Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

En caso de ser el taller correspondiente a un ciclo formativo se mantendrán las normas de los *Grupos de Convivencia Escolar*, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

#### • **Aulas de música**

Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso.

#### • **Aulas de refuerzo y apoyo**

Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se



desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

- **Aula de audición y lenguaje**

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si la actividad no lo permitiera asegurar la distancia de seguridad aunque haya la necesidad de hacer turnos.

- **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 seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.



Limpiar y desinfectar 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.

- **Servicio de cafetería**

En caso de existir en el Centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida.

Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.

- **Otros espacios comunes**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.



## **7. 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, office, 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. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray 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, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

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

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



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

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

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

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar 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.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.



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.



## **9. 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.).

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

En caso de que el alumnado deba utilizar “babi” se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

### **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 del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

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.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

### **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 a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

### **Otros materiales y recursos**

Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aula de infantil (0-3), aula específica, comedores, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la



priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.

- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

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

### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes 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, reuniones 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 nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los





mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

### **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 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

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



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

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

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

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

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



obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras 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 estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos.



Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.



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

### **Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

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

### **Recomendaciones generales**

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente 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](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 específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

#### **• Medidas de prevención personal**

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

#### **• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**



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

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

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

#### **• Limitación de contactos**

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

### **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 LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

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

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

### **Transporte escolar, en su caso**

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.



- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

### **Actividades extraescolares**



- **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.



### **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 anexan:

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

- ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320 Procedimiento LD Coronavirus AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_Procedimiento_LD_Coronavirus_AND.pdf))

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

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

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de



35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

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

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

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

## 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 retiren 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.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios 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**



Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **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.



## **15. 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:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario,





siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

### **ANTES DE SALIR DE CASA:**

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena 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 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 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.). 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.

### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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





- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**



## **ACTUACIONES POSTERIORES.**

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

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

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



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

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

#### **Plan de actuación ante la sospecha de un caso:**

La residencia o escuela hogar dispondrá de un lugar (sala de aislamiento) para el confinamiento parcial del alumnado al que se le detecten o se sospeche que tenga síntomas.

El lugar designado dispondrá de elementos de descanso (silla, mesa,) suficientes para la espera, mascarillas, gel hidroalcohólico, guantes, papelera con tapa, toallitas o pañuelos.

Se entiende por sospechoso cualquier persona que presenta cuadro clínico de infección aguda respiratoria súbita de cualquier gravedad que cursa entre otros, fiebre tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolores torácicos o cefaleas entre otros.

#### **Actuación ante un caso sospechoso (Residente)**

1. Aislar la persona en la sala de confinamiento.
2. Llamar a los tutores/progenitores, en caso de ser menores de edad, para que se lleven a su domicilio y aíslen al residente.
3. Seguir las indicaciones para centros docentes detalladas en el apartado 15 del presente protocolo.
4. Esperar datos de la PCR. (Si la PCR es negativa se termina la actuación).



### **Actuación ante un caso confirmado**

1. Confirmación del positivo por parte del Centro de salud (para obtener esta información se contactará directamente con el Centro de salud (epidemiología).
2. Se contactará con las familias del grupo de residentes afectados, para que no acudan a la residencia e inicien un periodo de cuarentena.
3. Seguir las indicaciones para centros docentes detalladas en el apartado 15 del presente protocolo.

### **Actuaciones posteriores**

1. Se procederá a la desinfección y limpieza según el plan de reforzado de limpieza y desinfección.
2. Esta misma limpieza se realizará en todos los espacios donde se tenga sospecha.



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

### **1. Medidas higiénico-sanitarias**

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

### **2. Evitar aglomeraciones en el Centro:**

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de





### Riesgos Laborales.

7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
  - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
  - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
  - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas





compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

**En caso de que el alumnado necesite acompañante**, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
  - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
  - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
  - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
  - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.





## **18. 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, tabloneros de anuncios, circulares.).





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

**Sobre el seguimiento del protocolo se informa que cabe como justificación de faltas de asistencia del alumnado la aparición de síntomas no recogidos como indicativo de infección por COVID. El coordinador informa sobre los alumnos de las clases afectadas hasta la fecha por situación de positivo. También se informa que la siguiente fecha para la realización del seguimiento será el próximo consejo escolar. También se felicita a los alumnos/as, claustro y familias por la forma en la que están abordando la situación actual.**

**La evaluación es por tanto positiva dada la evolución hasta el momento del curso.**



## **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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de





materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.

- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

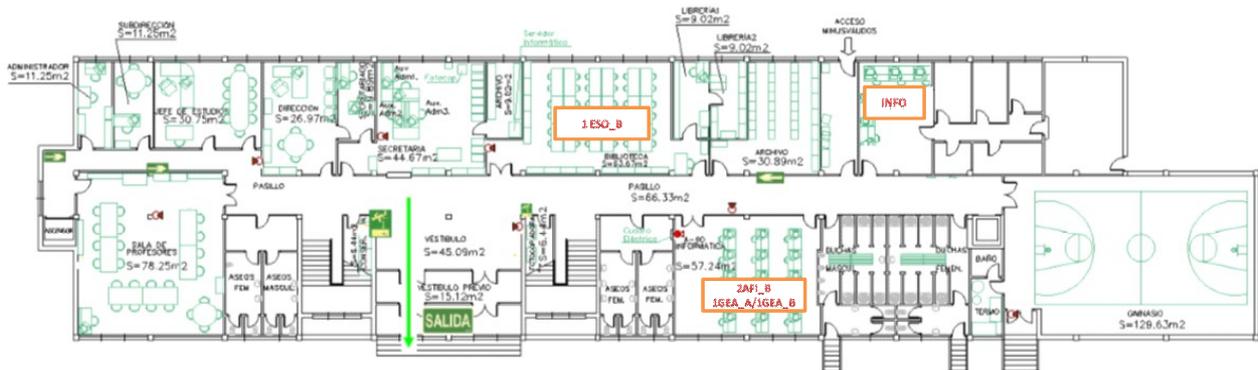
<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo (planta y n.º aseo)</b>	
1	1º ESO	BAJA	1
2	2º ESO Y 3º ESO	2º PLANTA	2
3	4º ESO Y BACH Y CICLOS F.	TL Y TP	3



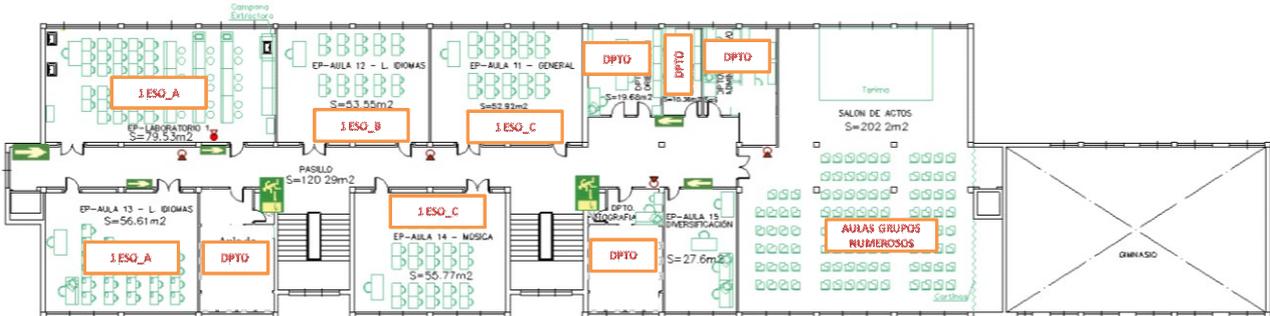



- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

### Planta baja del Edificio Principal

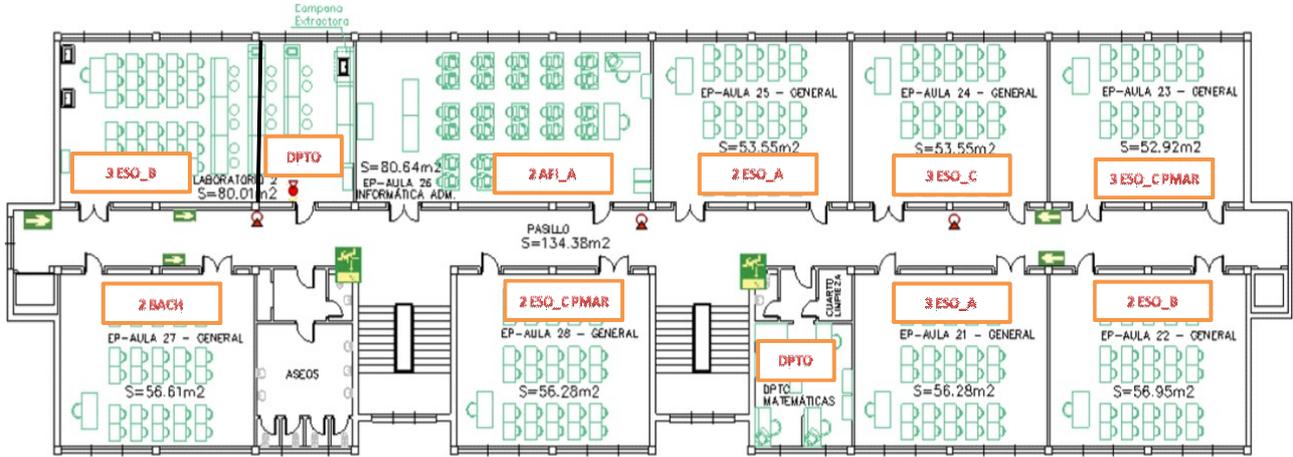


### Planta primera del Edificio Principal

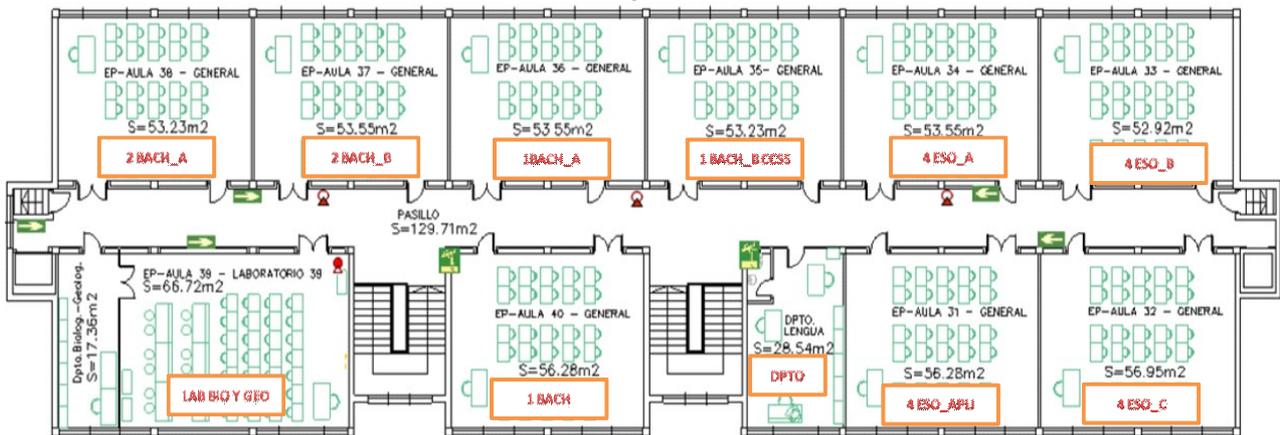




### Planta segunda del Edificio Principal

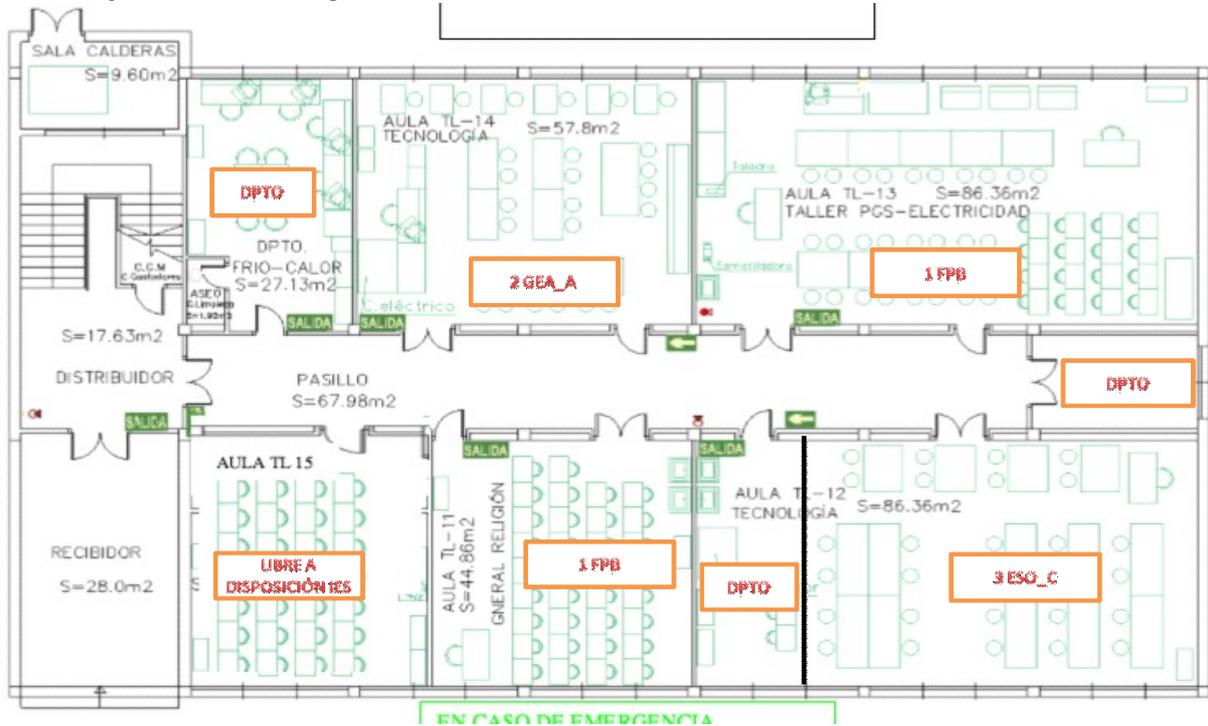


### Planta tercera del Edificio Principal.

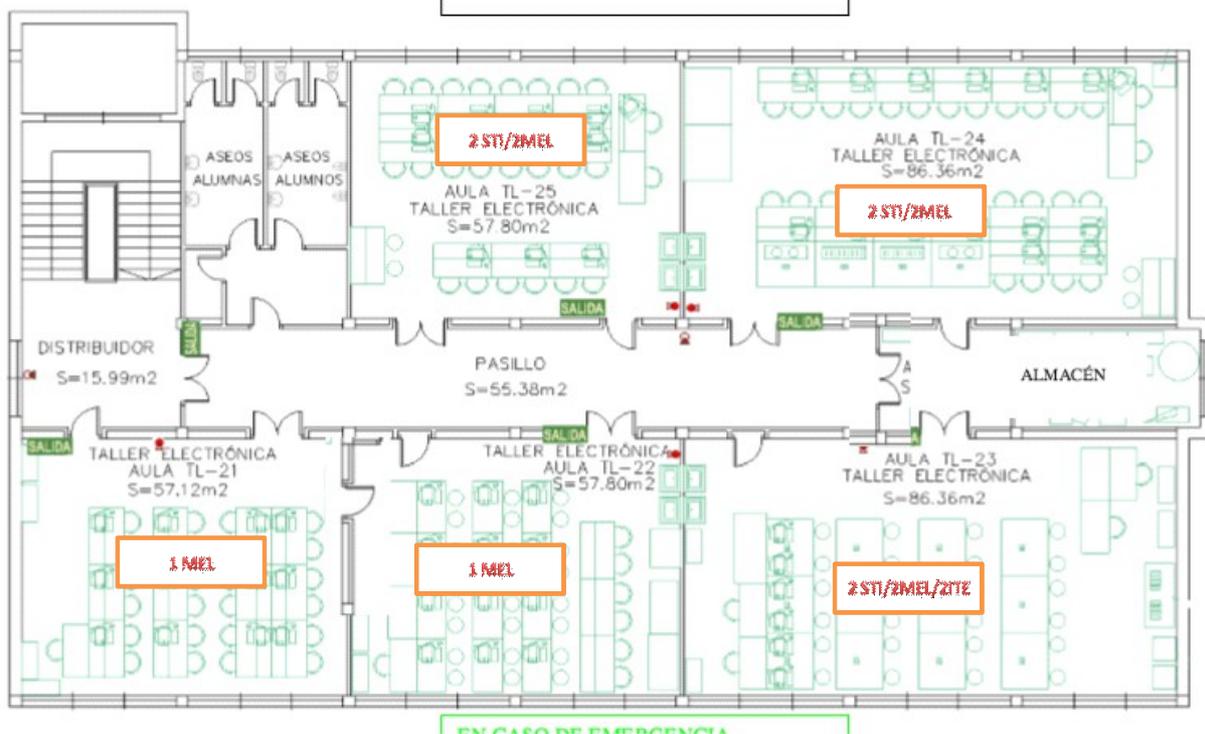




### Planta Baja Talleres Ligeros.

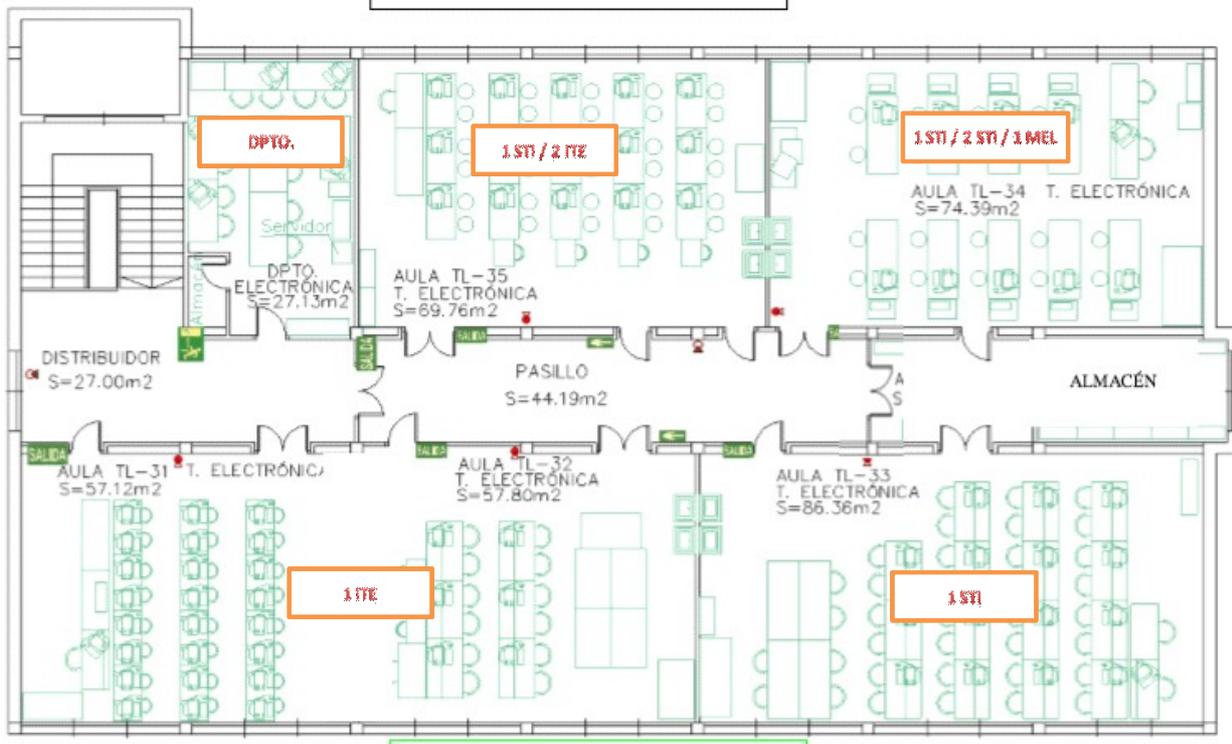


### Planta Primera Talleres Ligeros

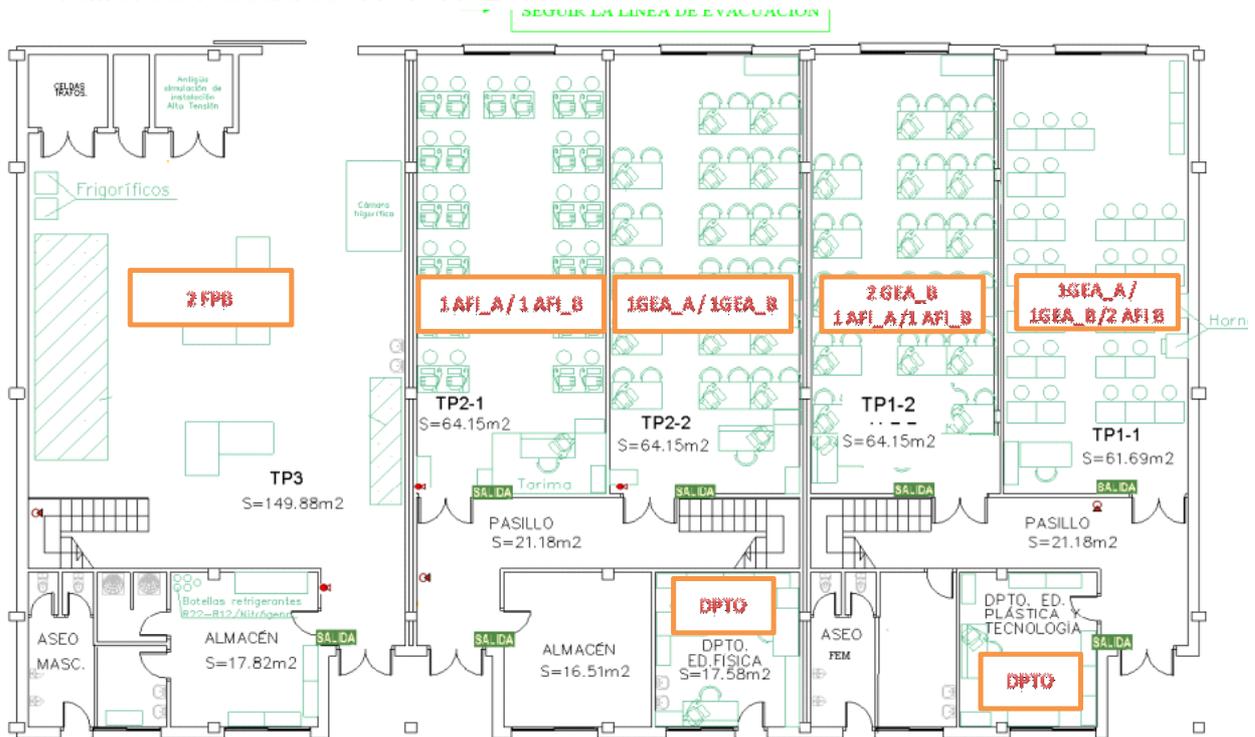




### Planta Segunda Talleres Ligeros



### Talleres Pesados TP1-TP2-TP3

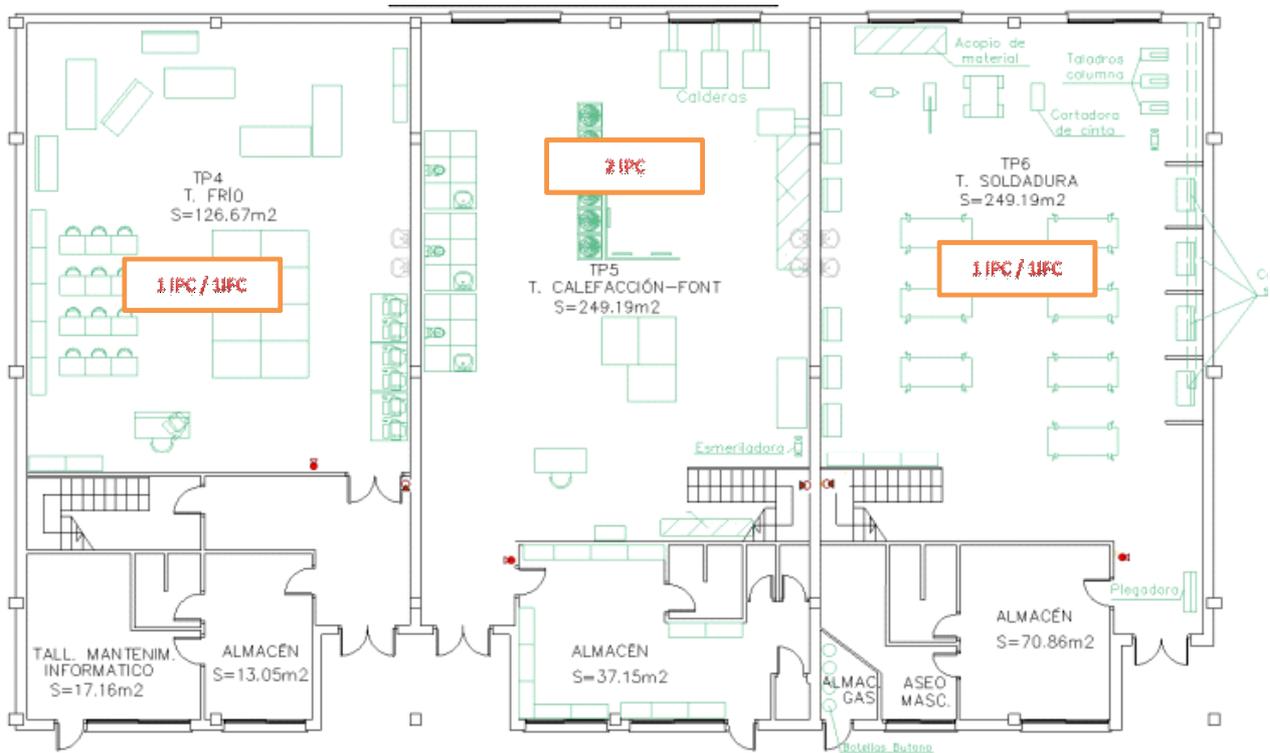




### Talleres Pesados Atillos TP1-TP2-TP3



### Talleres Pesados TP4-TP5-TP6





### Talleres Pesados Atillos TP4-TP5-TP6



AULA	GRUPO CICLOS/FPB	HORAS ALLÍ
A90	2 AFI_B	26 HORAS
	1 GEA_A	2 HORAS (2)
	1 GEA_B	2 HORAS (2)
A26	2AFI_A	30 HORAS
TP1_1	1 GEA_A	13 HORAS
	1 GEA_B	13 HORAS
	2 AFI_B	4 HORAS (2+2)
	2GEA_B	24 HORAS





TP1_2	1 AFI_A	3 HORAS (2+1)
	1 AFI_B	3 HORAS (2+1)
TP2_1	1 AFI_A	15 HORAS
	1 AFI_B	15 HORAS
TP2_2	1 GEA_A	15 HORAS
	1 GEA_B	15 HORAS
TP2_ALT	1 AFI_A	12 HORAS
	1 AFI_B	12 HORAS
	2 GEA_B	6 HORAS (2+2+2)
TP3 Y ALT TP3	2 FPB	30 HORAS
TP4	1 IPC	9 HORAS (3+2+2+2)
	1 IFC	9 HORAS (3+3+1+1)
TP4_ALT	1 IPC	12 HORAS
	1 IFC	12 HORAS
TP5 Y ALT TP5	2 IPC	30 HORAS
TP6 Y ALT TP6	1 IPC	9 HORAS (3+2+2+2)
	1 IFC	9 HORAS (3+3+3)
TL 11	1 FPB	13 HORAS
TL 13	1 FPB	17 HORAS
TL 14	2 GEA_A	30 HORAS
TL 21-TL22	1 MEL	25 HORAS





TL 23	2 MEL	10 HORAS
	2 STI	3 HORAS (2+1)
	2 ITE	6 HORAS (2+2+2)
TL 24	2 MEL	11 HORAS
	2 STI	10 HORAS
TL 25	2 MEL	9 HORAS (3+2+2+2)
	2 STI	10 HORAS
	2 ITE	6 HORAS (2+2+2)
TL31- TL32	1 ITE	30 HORAS
TL 33	1 STI	20 HORAS
TL 34	1 STI	5 HORAS (2+2+1)
	2 STI	7 HORAS (2+2+2+1)
	1 MEL	5 HORAS (2+2+1)
TL 35	2 ITE	18 HORAS
	1 STI	5 HORAS (3+2)

#### EN LAS INSTALACIONES DE VIATOR

AULA	GRUPO CICLOS O CURSO ESPECIALIZACIÓN	HORAS
V-AULA_1	1 MIT	13 HORAS





	CEDMI	16 HORAS
V-AULA 2	2 MIT	16 HORAS
	2IFC	10 HORAS
V-AULA 3	CEDMI	6 HORAS (4+2)
	2 MIT	2 HORAS (2)
	2 IFC	2 HORAS (2)
	1 MIT	3 HORAS (2+1)
V-TELEC	2 MIT	5 HORAS (3+2)
	1 MIT	6 HORAS (3+3)
	2 IFC	4 HORAS (2+2)
V-TFRIO	2 MIT	7 HORAS (3+3+1)
	2 IFC	6 HORAS (3+3)
V-TMEC	1 MIT	8 HORAS (3+3+2)
	2IFC	8 HORAS (3+3+2)
	CEDMI	8 HORAS (4+2+2)



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

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

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

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

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



de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

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

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

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados



en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

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

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





Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

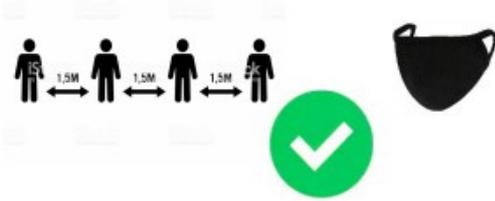
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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



**ANEXO III.**

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

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



**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.**

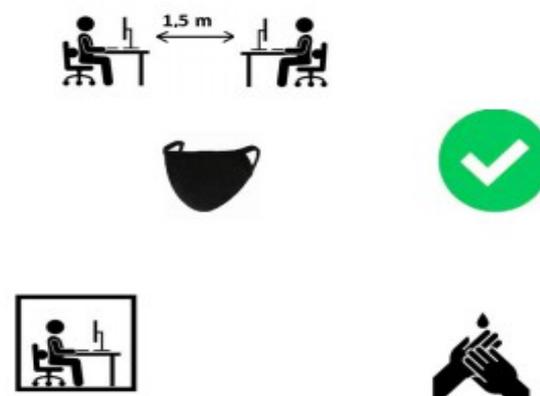


**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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, **lávase bien las manos.**

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

**Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección





**Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**

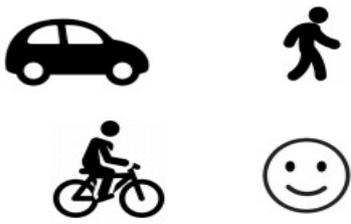




<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua,</b> sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos,</b> en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar</b> (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora</b> de su Centro.</p>	





<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar</b> medidas de <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), <b>se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su</b></p>	



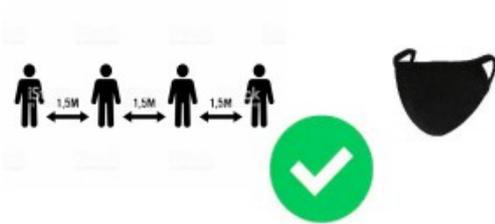


<p><b>Centro de salud.</b></p>	
<p>Si los <b>síntomas aparecen durante la jornada laboral</b>, la persona trabajadora <b>extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</b></p> <p><b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b></p>	

### ANEXO III.

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



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



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 respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



## **ANEXO IV**

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

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





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





	permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	<b>REPOSAPIÉS</b>		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso		





	de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1	1	1º ESO
Grupo 2	2	2º ESO Y 3º ESO
Grupo 3	3	4º ESO Y BACH
Grupo 4	FP	CICLOS FORMATIVOS



## ANEXO VI

### **DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.**







**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**







## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

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



20-30 segundos



40-60 segundos



**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

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

**Organización Mundial de la Salud**

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

Imagen: iStockphoto.com/stevegrain



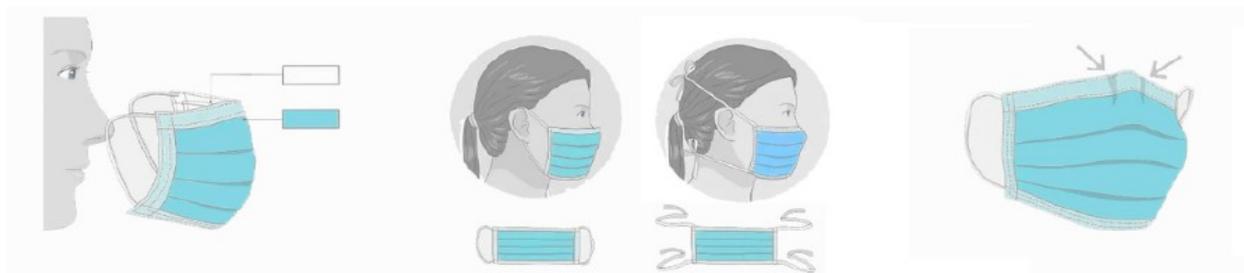


## **RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS**

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



## **MASCARILLAS.**

### **CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.**

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*





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

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

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

@sanidadgob

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS





## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





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

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

## **PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad \(versión 06 de abril de 2020\)](#)



- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2](#). Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19](#). Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de 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 coronav](#).
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los



centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

