PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	**IES MIGUEL DE CERVANTES**
CÓDIGO	**18700441**
LOCALIDAD	**GRANADA**

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
01	22/09/20	

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	Salvio.rodriguez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	958011350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110, Armilla. 18100 Granada
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958027058
Correo	epidemiología.gr.csalud@juntadeandalucía.es
Dirección	Avenida del Sur, 12. 18004 Granada
Referente Sanitario del Centro	
Persona de contacto	**Encarnación Quesada;**
Teléfono	
Correo	mencarnacion.quesada.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	

ÍNDICE

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Centeno Gómez, Alfonso	Director	Profesorado
Secretaría	Prieto Tellado, Juan Manuel	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Madrid Barbero, Isabel	Coordinadora Covid-19	Profesorado
Miembro	Castillo García, Justina	Vicedirectora	Profesorado
Miembro	Peña Fernández, M.ª Encarnación	Secretaria	Profesorado
Miembro	Mª Encarnación Quesada	Referente Centro	Sanitaria
Miembro	Juan Ruiz Gómez	Secretaría	PAS
Miembro	Díaz Hita, Susana	AMPA	Padres/Madres
Miembro	Sánchez Álvarez, Nicolas	Representante	Alumnado
Miembro	Moreno González, David	Representante	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
	En función de las necesidades	Online

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

MEDIDAS GENERALES

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Recuerde e informe, 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 y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

En cuanto a las medidas genéricas realizadas previas a la apertura del centro son:

- Limpieza general del centro, con especial incidencia en las zonas generales de tránsito como escaleras, pasillos, etc.
- Para los exámenes de la convocatoria extraordinaria de septiembre, se ha realizado una distribución donde se garantiza la distancia mínima de 1,5 m, y cada aula, solo será usada por un grupo para su limpieza y desinfección para el día siguiente.
- Acopio de productos de limpieza de superficies, gel hidroalcohólico, mascarillas.
- Colocación de cartelería y señalización sobre sentido de circulación, obligatoriedad del uso de mascarilla, higiene de manos, flechas de circulación, cintas de distancia de seguridad.
- Colocación de dispensadores hidroalcohólicos en cada una de las clases del centro
- Actualización de la información de la página web del centro, sobre trámites administrativos, información para la comunidad educativa, enlaces directos a páginas web oficiales, solicitud de cita previa, etc.
- Adecuación de despachos para atención al público desde el exterior.

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 por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19

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

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

- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuadosal nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

- Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.

- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

- Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- Se recomienda el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

- Se evitarán la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

HABILITACIÓN DE VARIAS ENTRADAS Y SALIDAS.

Establecimiento de un período de tiempo para entrar.

Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.

Realización de una salida organizada y escalonada por aulas

Establezca y señalice los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su 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.

- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

- Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

NORMAS PARA EL USO DE LAS FUENTES DE AGUA:

- Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado

acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

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 trasmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.
Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para laCOVID-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 detención de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.
Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS

- El acceso al centro se realizará por Camino Real de los Neveros, por la entrada principal, debiendo distribuirse el alumnado por los distintos accesos habilitados, según la ubicación de las clases de cada grupo.
- En la hora de entrada(8:15 h) y salida (14:45 h),las ordenanzas tendrán abierta la puerta de entrada principal, y las cancelas de acceso al gimnasio (por la izquierda) y ciclo (por la derecha), durante el resto de la jornada permanecerán cerrada.
- Para evitar confusiones se han pintado flechas de distintos colores en la entrada, según la dirección que deban seguir, roja para zona del gimnasio y escalera de la izquierda, azul escalera central, y naranja escalera de la derecha y acceso al Ciclo Formativo.
- Los alumnos deberán acceder y salir según su aula por los siguientes accesos:
    - Flecha roja, entrada por el gimnasio:
        - Planta Baja: 2º Bach A(A.38) y B(A.39; 2º ESO B (gimnasio)
        - Primera Planta: 1º Bach B(A.3) 2º Bach C (A.4) 2º ESO D (A.1)
        - Segunda Planta: 2º Bach D (A.15) y 1 Bach D(A.28)
    - Flecha azul entrada por la puerta principal, escalera central:
        - Planta Primera 1º ESO A(A.5) B(A.6) C (A.7) y D (A.8)
        - Segunda Planta: 3º ESO C (A.20) D ((A.17) 1º Bach A (A. 19) 4º ESO B (A.18) 2º ESO C (Biblioteca)
    - Flecha Naranja Puerta principal y subida por la escalera de la derecha:
        - Planta Baja: 1º CF (A.36) 2ºCF (A.44) 2º ESO A (SUM)
        - Primera Planta: 4ºESO A(A.11) D(A.12) 3º PMAR (A.10)
        - Segunda Planta: 3º ESO A(A.22) B (A.21) 4º ESO C(A. 23) 1º Bach C(A.24)
- Se circulará siempre por el lado derecho del pasillo, en fila y dejando la distancia de seguridad de 1,5 m. Para ello se han habilitado flechas para seguir las direcciones de las mismas.
- El profesorado sólo permitirá la salida de los alumnos cuando se haya desalojado el aula inmediatamente anterior según se realiza en el plan de evacuación.

ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS
ENTRADA

- Se considera que la llegada del alumnado es suficientemente escalonada para evitar normalmente aglomeraciones, aunque se indicará la conveniencia de no permanecer en las inmediaciones de la puerta del centro.

SALIDA

- Se realizará una salida escalonada para evitar aglomeraciones en las inmediaciones al centro.
  Hay dos toques de timbre con una diferencia de 6 minutos. Empezará saliendo la segunda planta con el toque del primer timbre, seguirá la primera planta una vez que no haya flujo de gente y por último en el segundo toque de timbre la planta baja.

La 1ª planta saldrá al recreo a las 11:10 y volverá a las 11:40.
La 2ª planta a las 11:15 y volverá a las 11:45.

FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS
CIRCULACIÓN

- Se circulará siempre por la derecha.
- Los pasillos están señalizados con flechas cada 1,5m indicando la dirección en diferente color para cada sentido de la circulación.
- Existe cartelería en todas las aulas y dependencias del centro recordando el uso obligatorio de mascarillas, la higiene de manos, el mantenimiento de la distancia de seguridad y el aforo de las distintas dependencias.
- Estará prohibido hacer grupos y tener contacto físico

ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS

ENTRADA

- Se considera que la llegada del alumnado es suficientemente escalonada para evitar normalmente aglomeraciones, aunque se indicará la conveniencia de no permanecer en las inmediaciones de la puerta del centro.

SALIDA

- Se realizará una salida escalonada al único recreo con una diferencia de 5 minutos.
  La 1ª planta saldrá al recreo a las 11:10 y volverá a las 11:40.
  La 2ª planta a las 11:15 y volverá a las 11:45.
- La salida se hará también de forma escalonada desde 5 minutos antes de la hora de salida utilizando el mismo procedimiento y ordenación que en los simulacros de evacuación del edificio pero con salida a la calle en vez de a la pista deportiva.
- El profesorado de guardia vigilará que la circulación y la salida se haga de forma ordenada y en el orden previsto.
- Debido a la falta de espacio, se ruega a las familias que no recojan a sus hijos en las inmediaciones del centro para evitar aglomeraciones peligrosas.

RECREOS

- La salida y entrada tendrá lugar con 5 minutos de diferencia entre cada planta.
- No tendrán lugares las habituales ligas deportivas durante el recreo.
- No se permitirán agrupamientos que no mantengan la distancia de seguridad.
- No se permitirá el contacto físico.
- Vigilarán los pasillos, patios, pistas y jardines 10 profesores de guardia que se distribuirán de forma individual para poder cubrir el máximo los espacios del centro y evitar las aglomeraciones de alumnado.

- El alumnado abandonará de forma general el edificio y permanecerá en patios, jardines y pistas deportivas sin apelotonarse. Cuando llueva podrán permanecer en el aula, sin deambular por los pasillos, y preferentemente con las ventanas abiertas.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

Todas las actividades extraescolares y complementarias contemplarán en su planteamiento y desarrollo todas las medidas higiénicas necesarias. Sin esta condición ineludible no podrán ser llevadas a cabo.

La jefatura del DACE tendrá conocimiento puntual de todas las actividades propuestas en el centro, en todos sus detalles.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

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

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

ACCESO A LOS SERVICIOS DE CONSERJERÍA, SECRETARÍA Y DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Se realizarán los trámites administrativos vía telemática, utilizando preferentemente el correo electrónico y el teléfono.
- Para el caso de necesidad de atención presencial se dispondrá de mamparas de protección en los puestos del personal de administración, conserjes y directivos.
- Las familias no accederán al centro sin cita previa y sólo acudirán si la Dirección o los tutores o tutoras consideran que es imprescindible la presencia física. En tal caso, se procederá a la limpieza y desinfección de la estancia tras cada visita.
- Se habilitará en el hall un espacio para una de las conserjes en el que se realizarán las fotocopias, de este modo evitamos que convivan tres conserjes en un espacio demasiado reducido.
- Ni el profesorado ni el alumnado podrá acceder a la conserjería. Se atenderá por la ventanilla protegida por la correspondiente mampara.

MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

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

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...)

- Los pupitres se colocarán de uno en uno separándolos al máximo para procurar la mayor distancia posible, sin poder garantizar, debido al número de alumnos por aula, la distancia de 1,5m, por lo que será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se le asignará a cada alumna un puesto que mantendrá y no cambiará en las distintas materias.
- No se podrá compartir material personal de ningún tipo.
- No se pueden hacer grupos de convivencia de aula debido a la optatividad, por lo que van a convivir distintos grupos y se formarán diferentes agrupaciones según las asignaturas optativas que curse cada alumno. Cuando se cambie de aula, los alumnos deberán higienizar su pupitre y su silla. El profesorado deberá desinfectar igualmente su mesa y su silla, así como la pizarra digital y el ordenador que no podrá utilizar en ningún caso el alumnado.
- En las aulas de música, de dibujo, de informática y en el taller de tecnología, se deberá desinfectar el material utilizado después de cada uso.
- En el aula de informática, se forrarán los teclados con film transparente, para evitar que entre líquido de desinfección en el material digital.
- El departamento de Educación física arbitrará las medidas necesarias para impartir su materia en condiciones de seguridad (descarte de uso de determinado material o de determinados juegos y ejercicios)
- Cada grupo tendrá asignada un aula de referencia. Se impartirán todas las asignaturas excepto las que requieran un lugar específico como Música, Tecnología, Informática, Educación Física.

NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

- Por necesidad de acomodación de grupos muy numerosos de 2º ESO, se usan los espacios de SUM, Gimnasio y Biblioteca, como aulas de referencia de los grupos de 2º A, B y C respectivamente, suprimiento el uso que habitualmente tienen.

GIMNASIO

- Al no ser recomendable la actividad física en interiores, no se usará como tal

BIBLIOTECA

- Al usarse como aula de referencia de un grupo, no tendrá un uso habitual como hasta ahora. El servicio de préstamo de libro se realizará en los recreos con el departamente de lengua que se encarga de su organización

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.
- Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.
- En el cambio de clase, se realizará la limpieza de los periféricos de los equipos. Para evitar el deterioro de los teclados, se forrará con film transparente, para evitar que entre líquido desinfectante.

. **SALA DEL PROFESORADO Y DEPARTAMENTOS**

- Se mantendrá la distancia de seguridad.
- Se limpiarán con frecuencia las superficies.
- El profesorado mantendrá higienizado y desinfectado el material que utilice (radio cd, rotuladores, etc.)

CAFETERÍA

- Se eliminarán las mesas y las sillas para ampliar el espacio, por lo que el alumnado no se podrá sentar a consumir.
- Se limitará el aforo a 20 personas.
- Se efectuará un control de accesos por parte del personal de la cafetería y se evitará que haya aglomeraciones de alumnos en las inmediaciones del pasillo y rellano de entrada.

Este Servicio deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad.

ASCENSOR

***** Se utilizará exclusivamente por las personas con movilidad reducida y, puntualmente, como montacargas si fuera preciso. En cada movimiento no podrá ir más de una persona

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

CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El alumnado permanecerá sentado en sus sillas hasta que llegue el profesor/a al aula.
- El alumnado entre clase y clase, no podrá salir al pasillo, salvo para ir al servicio, y deberá permanecer en el aula hasta que llegue el profesor/a.

MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

EXPUESTO EN LOS APARTADOS ANTERIORES.

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

- La atención será preferentemente de forma telemática o telefónica. Sólo en caso imprescindible el público acudirá al centro para gestiones administrativas mediante cita previa en cuyo caso deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas.

  Para ello se habilitará la aplicación correspondiente a través dela web del centro:

  www.iesmigueldecervantes.es

- Se establecerá un horario distinto a la entrada y salida del alumnado, para que no haya coincidencias de 9:00 a 13:30h

- Siempre que sea posible la atención se realizará desde el exterior a través de las ventanas, si es necesaria la entrada al centro, se han dispuesto mamparas de protección), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico

- 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 espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

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

OTRAS MEDIDAS

- En 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.
- 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.

- La recogida de libros de texto de 1º y 3º ESO, se realizará en los primeros días de septiembre, y se dejará en cuarentena, en el gimnasio, antes de repartirlos para el uso del presente curso escolar.

- Para el profesorado se recomienda dejar los elementos de uso personal, como ropa, material didáctico o de escritorio, en sus respectivos departamentos, y si es posible, cada uno en su mesa asignada.

8. DESPLAZAMIENTO DEL ALUMNADO Y DEL PPERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS

- Se circulará siempre por la derecha.
- Se señalizarán los pasillos con flechas cada 1,5m indicando la dirección en diferente color para cada sentido de la circulación.
- Se colocará cartelería en todas las aulas y dependencias del centro recordando el uso obligatorio de mascarillas, la higiene de manos, el mantenimiento de la distancia de seguridad y el aforo de las distintas dependencias.
- Estará prohibido hacer grupos y tener contacto físico.

SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA

El centro dispondrá las indicaciones y señalizaciones que informen de la regulación de las normas de circulación, aforo de personas, medidas preventivas e higiénicas, así como el aforo de los espacios.

Las señalizaciones tendrán carácter imperativo y su no cumplimiento serán objeto de la corrección por incumplimiento de las normas de convivencia de acuerdo con lo previsto en el Decreto 327/2010

Los l recorridos de entrada y salida serán los mismos. Según la ubicación de las aulas se han dispuesto flechas de distintos colores, para acceder a la misma.

- Roja: Entrada y Escalera de la izquierda
- Azul: Escalera Central
- Naranja: Entrada derecha y escalera derecha.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

MATERIAL DE USOPERSONAL

El alumnado y personal vendrá provisto de su propia mascarilla al centro desde el inicio de la jornada escolar. El centro dispondrá de material para suplir el caso de rotura o deterioro de mascarillas, no obstante, la entrada en el centro sin ella supondrá la consideración de una falta grave contra la convivencia por atentar contra la salud e higiene de toda la comunidad educativa y en consideración con dicha falta será sancionada de acuerdo con lo previsto por la normativa.

MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOSCOMUNES

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el alumnado y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectará entre cada uso.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

La exhibición y uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico está prohibido en el centro y será sancionado en consecuencia.

LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

El uso de libros de texto y otros materiales será de uso personal e intrasferible, de forma que cada alumno/a se hará responsable de sus libros que no podrán ser compartidos en las actividades docentes con otros. Para evitar extravíos y facilitar las tareas de desinfección y limpieza los materiales (libros, libretas, etc…) no podrán permanecer en la mesa del alumno/a al término de la jornada escolar

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

ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

Se establecerá la plataforma Google Classroom como elemento metodológico que permita el seguimiento telemático de las actividades docentes y de evaluación. Asimismo, la aplicación MEET permitirá efectuar las labores de entrevista personal y de reuniones con el alumnado para la impartición de sesiones on-line.

La asistencia del alumnado a través de dicha plataforma para seguir las actividades programadas por el profesorado es obligatoria, por lo que se llevará un control de asistencia. El alumnado tendrá que utilizar una webcam que permita visualizar, durante todo el tiempo que dure la sesión on-line, su actividad al profesor/a.

Para ello al inicio del curso se habrá verificado por parte del Tutor/a y del profesorado del grupo que los alumnos dispongan de los medios necesarios para poder trabajar las actividades docentes por procedimientos telemáticos. En caso contrario lo comunicarán al equipo directivo para intentar solventar dichas incidencias.

El horario hábil lectivo será el mismo que para la jornada escolar, es decir, desde las 8,15 horas a las 14,45 horas.

ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

El profesorado decidirá dentro de su horario lectivo de docencia directa con sus grupos la sesión que va a ser impartida de forma telemática y se atendrá, por consiguiente, al horario entregado por la jefatura de estudios al inicio del curso.

Se estima que se podrán impartir hasta un 50% de las horas lectivas semanales por grupo por videoconferencia, pero siempre de acuerdo con las directrices del ETCP, los departamentos didácticos y la necesaria adaptación de las programaciones. Por ejemplo, de forma orientativa se podría establecer la siguiente frecuencia:

Horas lectivas/semana	Horas en enseñanza videoconferencia.
1	1 cada dos semanas.
2	1 hora semanal.
3	1 horas semanal + 1 hora quincenal.
4	2 horas semanales.

5	2 horas semanales + 1 hora quincenal.

ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO

La atención administrativa se realizará de forma que las personas que tengan que asistir al centro lo hagan con la menor coincidencia posible con el alumnado, y en todo caso, fuera del horario de entrada y salida. Para ello se usará el módulo de cita previa, y de forma general en horario de 9,30 a 13,30 horas. El alumnado será atendido dentro de la jornada escolar, pero evitando también el horario de entrada y salida.

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 protocolode 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 cilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de jo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la ación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de

Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

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

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil

• Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente.Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.

- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".

- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo

- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.

- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por suingesta 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 publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

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

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- **Ver Anexo IV**

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIALATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVASESPECIALES

ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

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 y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Se recomienda que el centro contacte con aquel 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 todo caso con este alumnado se deberá ser especialmente vigilante y sensible con:

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

El equipo educativo, especialmente el tutor, mantendrán contacto con la familia por PASEN, y se usará la plataforma Classroom, para indicar actividades y temario impartido

PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Se actuará de acuerdo con lo que disponga la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación de Educación, y/o de la Asesoría Médica

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR 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.

Dicho servicio es gestionado directamente por la Agencia de Educación de Andalucía, no obstante, se solicita que:

a)Que las líneas de transporte no sean compartidas con ningún otro centro, es decir, asistan únicamente a alumnado de nuestro centro.
b)Exista personal de acompañamiento y vigilancia dentro de los autobuses.

TRANSPORTE ESCOLAR

- 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.

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

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

- La empresa externa para realizar estas labores, debe tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES %20Y%20DE.pdf.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

- Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

    - El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

    - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

    - Frecuencia de la L+D de los mismos.

    - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

    - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas.

Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

- Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

  Los productos virucidas utilizados serán permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y notas informativas.

  https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm

- Preste especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

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

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

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

- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

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

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

- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza

y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

VENTILACIÓN.

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

- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

RESIDUOS.

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera: o El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. o La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la

habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

- Cuando sea posible, asigne aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

- Se recuerda que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo 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 una distancia de seguridad.

- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS DEL ALUMNADO Y PROFESORADO.

- El aforo máximo dentro de los servicios será de 3 personas.
- Los aseos dispondrán de jabón permanentemente.

  Se colocarán bobinas de papel secamanos.

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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

IDENTIFICACIÓN CASO SOSPECHOSO / CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

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

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 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

NO PROCEDE

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

La realización de las pruebas se hará de forma presencial para lo que la jefatura de estudios elaborará un calendario y una asignación de los espacios del centro de forma que se procure el mantenimiento de la distancia social apropiada. Asimismo, se llevará a a cabo la higiene de manos y uso de mascarilla.
El aula permanecerá con las ventanas abiertas y serán limpiadas e higienizadas al terminar las pruebas.
El alumnado permanecerá en el centro el tiempo mínimo imprescindible para realizar las pruebas.

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 entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
   4. Preverlas 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 de 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

Este protocolo será conocido por la comunidad educativa a través de la web del centro. Asimismo, una información concreta y resumida sobre las medidas de organización y funcionamiento relacionadas con este protocolo se hará llegar por procedimientos telemáticos a todas las familias del centro antes del inicio de la actividad lectiva.
Para ello se usará la plataforma PASEN, correo electrónico u otros procedimientos telemáticos que se estimen convenientes como por ejemplo el uso de las redes sociales.

Para las reuniones informativas a las familias, los tutores se pondrán en contacto con las familias de los alumnos de su tutoría por email, PASEN o teléfono para poder citarlas en caso necesario y dar a conocer la información contenida en este documento. Dependiendo de las circunstancias podrán decidir hacer reuniones individuales mediante cita previa, reuniones parciales de los grupos para evitar reunir un número de personas superior al permitido por la distancia social o recurrir a procedimientos telemáticos

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

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

Reuniones periódicas informativas
A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información
(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

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

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

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

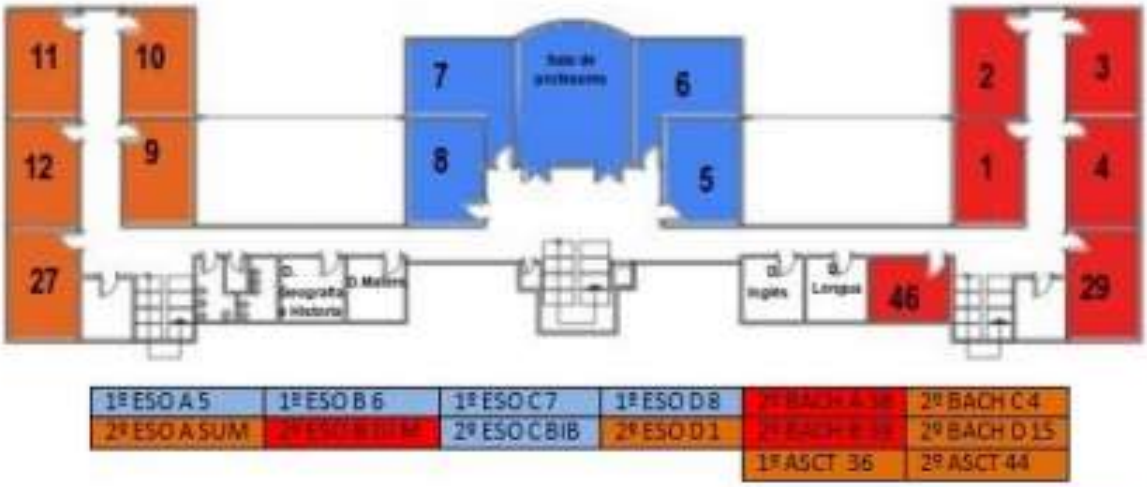
a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de 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
e) 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.
f) 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 profesorado de guardia

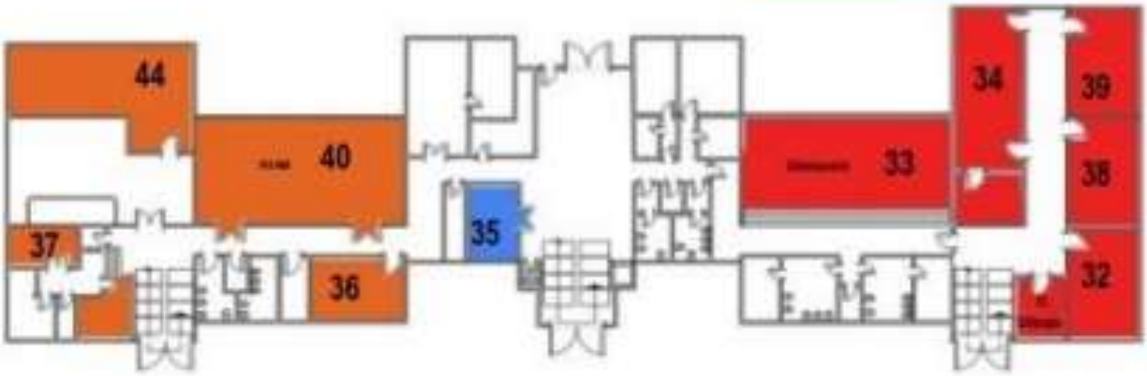
Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
1º A	P		

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS
  Los grupos se distribuyen según los siguientes planos. Harán uso de los servicios de cada planta

IES MIGUEL DE CERVANTES

CURSO 2020-2021





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.

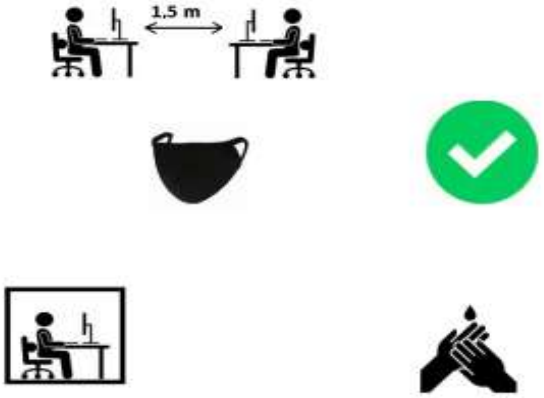
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

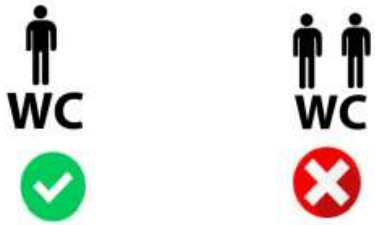
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de 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.

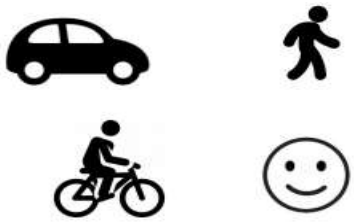
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

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

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	
Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	

Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	

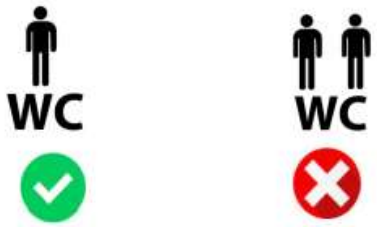
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.** **Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro**.**	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	

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

ANEXO III.

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

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

Cada **alumno/a debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	

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

ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

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

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

ANEXO V

Directorio del Centro

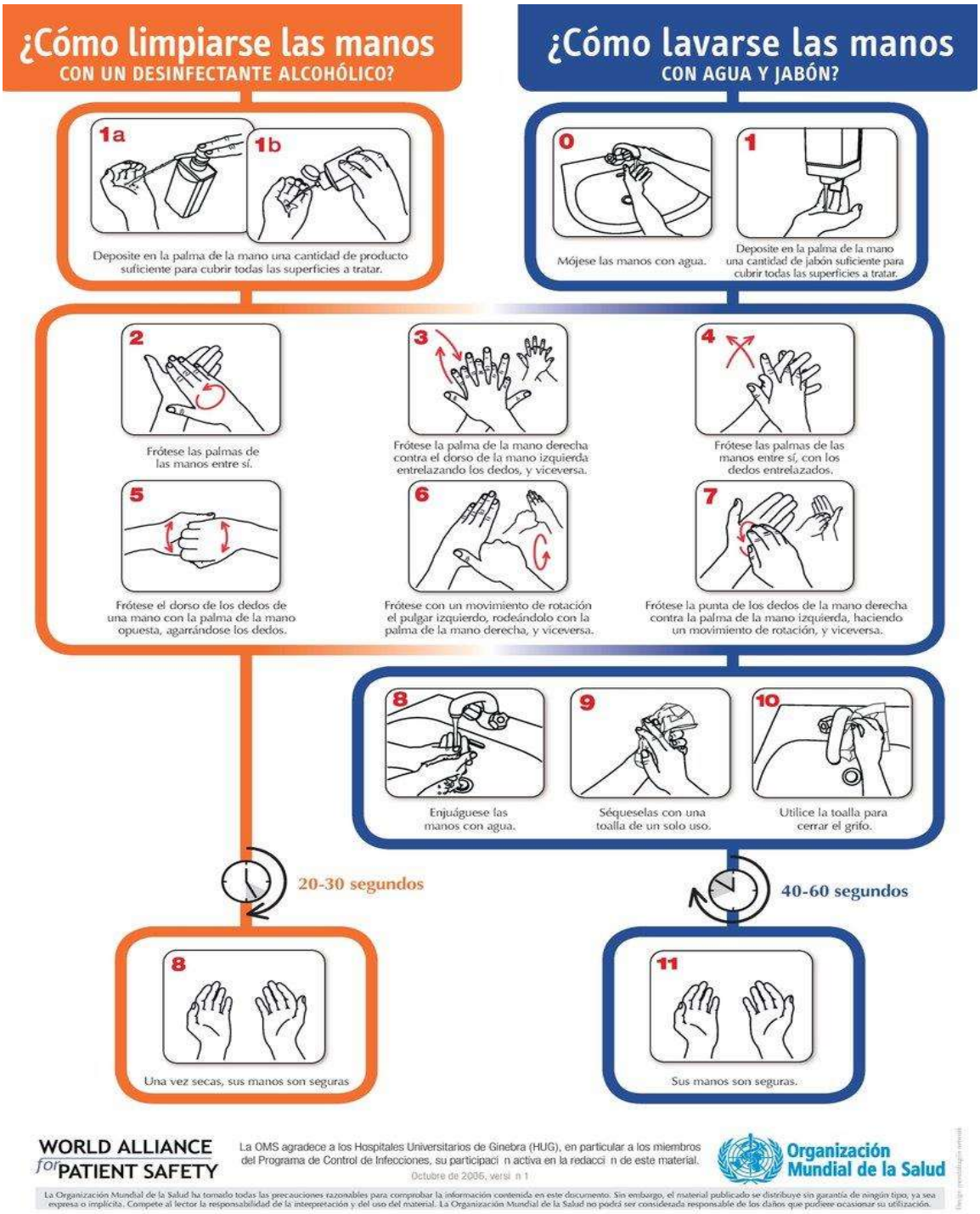
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.

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@juntadeandalucía.es
• Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
• Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
• Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
• Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
• Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
• Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
• Sevilla: 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.