

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES AL-ZUJAYR 18700712



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>Centro</b>	IES AL-ZUJAYR
<b>CÓDIGO</b>	18700712
<b>LOCALIDAD</b>	ZÚJAR

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los Centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022 y al documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/22”, motivados por la crisis sanitaria del COVID-19

Las previsiones que se recogen son incorporadas al Plan de Centro, informando al Consejo Escolar y aprobado por la directora para organización y funcionamiento. En consecuencia sus aspectos organizativos afectarán al reglamento de organización y funcionamiento y los aspectos pedagógicos al proyecto educativo (éste aprobado por el Claustro). Será objeto de actualizaciones periódicas en función de la evolución de la pandemia y de las directrices que en cada momento dictaminen las autoridades sanitarias.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	05/10/20	Anexo al punto 7 - GESTIÓN DE CASOS. Actuaciones ante sospecha y confirmación (Rev. 02/10/20)
2	13/09/21	Actualización del Protocolo COVID, para el curso escolar 2021-22

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia - Antonio Lara Ramos</b>	
Teléfono	
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

**Centro de Salud**

Persona de contacto	Mariana Guevara Martínez
Teléfono	958869340
Correo	
Dirección	



## ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las 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 aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	
16.	Atención al alumnado en residencia 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	



Se debe tener en cuenta que “*los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrolle con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en las instrucciones y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro*”.



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del IES AL-ZUJAYR, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los Centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Y con las Instrucciones 13 julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22 y con el ANEXO del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19”.

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

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 Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento, evaluación y actualización del presente protocolo.

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Mª del Rosario Rodrigo Díaz-Garzón	Dirección/ Coordinadora COVID	Profesorado
Secretaría	Isabel Carrasco Pino	Representante Comisión Permanente del Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Encarnación Quiles Medina	Representante Comisión Permanente del Consejo Escolar	Padres/madres
Miembro		Representante Comisión Permanente del Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	Lorena Montans Rodríguez	Coordinadora HVS	Profesorado
Miembro	Josefa Martín Contreras	Representante del PAS	PAS
Miembro	María Jose Salinas Avilés	Representante del Ayto.	Ayuntamiento
Miembro	Juan María Gámez Ortiz	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Mariana Guevara	Enlace Centro Salud	Enfermera escolar



## Periodicidad de reuniones



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL Centro

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,2 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Se establecen las siguientes:

- A) Limpieza y desinfección general del Centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado una vez realizados los horarios.
- B) Habilitación de espacios
  - Habilitación de una nueva puerta de acceso al Centro
  - Reforma de las escaleras que conducen al nuevo acceso
  - Mejora de los pavimentos y filtraciones de agua que impiden el tránsito hacia el nuevo acceso
  - Sustitución de la puerta mencionada que se encuentra en mal estado
  - Acondicionamiento del aula grupal de la primera planta del edificio docente
- C) Señalización (suelo):
  - Indicaciones de dirección doble
  - Puertas de entrada y salida al Centro de cada grupo de convivencia
  - Puertas de entrada y salida a los edificios de cada grupo de convivencia
  - Puertas de acceso a las aulas
  - Escaleras de subida y bajada de cada grupo de convivencia
  - Pasillos (doble dirección)
- D) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
  - Hall de entrada
  - Pasillos
  - Aseos
  - Aulas
  - Sala de profesores
- E) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico



- Hall de entrada
- Puertas de acceso y salida
- Despachos y Sala de profesores
- Conserjería
- Administración
- Aulas

- F) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado
- Baños de alumnos (el papel lo suministrará el profesor de guardia)
  - Baños del profesorado
- G) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al Centro
- Aulas (en la puerta de entrada)
  - Hall del edificio docente
  - Hall del edificio administrativo
  - Sala de profesorado
  - Biblioteca y aulas específicas (en la puerta de entrada).
- H) Distancia mínima de seguridad de 1,2 m siempre que sea posible.

#### **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.

Los contactos estrechos ya vacunados o que hayan padecido el covid en los últimos 6 meses no tendrán que hacer cuarentena, pero sí guardar las medidas de seguridad con rigor y hacer una vigilancia estrecha de síntomas (si aparecieran han de quedar ya en aislamiento a la espera de pcr), así como evitar aglomeraciones.

Todo el personal que esté en el Centro deberá utilizar mascarilla obligatoriamente así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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

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

Se establecen las siguientes medidas:

- A) Reuniones informativas previas.
- B) Disposición de cartelería en sus dependencias con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- C) Dotación de mascarillas y gel hidroalcohólico



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

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

Se establecen las siguientes medidas:

- A) Reuniones informativas previas o comunicaciones
- B) Disposición de cartelería y gel hidroalcohólico en sus lugares de acceso

**Medidas específicas para el alumnado**

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado que acuda al Centro, salvo prescripción médica, deberá ir con mascarilla (incluyendo una de repuesto en un portamascarillas), hidrogel, botella de agua identificada y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

Se establecen las siguientes medidas:

- A) Jornada inicial escalonada con información sobre prevención y seguridad y medidas y normas nuevas.
- B) Apartado específico en la agenda escolar del Centro sobre medidas de prevención covid-19.
- C) Los tutores legales serán los responsables de tomar la temperatura al alumnado antes de acudir al Centro, en caso de detectar los síntomas propios del covid-19, el alumnado permanecerá en su casa y se avisará al Centro médico para su evaluación.
- D) El desayuno se realizará en el aula dando al alumnado el tiempo suficiente para su correcta ingesta.

**Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,2 m. mínimo) en la medida de lo posible.

Se establecen las siguientes medidas:

- A) Establecimiento de dos puertas principales de acceso.
- B) Limitación de flujos de tránsito en los pasillos con señalización bidireccional.
- C) Limitación de aforo en biblioteca.
- D) Creación de 2 grupos de convivencia (1º-2º ESO y 3º-4º ESO)
- E) Abrir el Centro 5 minutos antes para dar un mayor margen de entrada al alumnado evitando así aglomeraciones en los 2 accesos al Centro.
- F) El alumnado se organizará por filas (una por cada grupo) en el patio manteniendo la distancia de seguridad mínima, siendo dirigido a sus aulas por el profesorado. La salida se realizará siguiendo el mismo método.



## Otras medidas

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

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

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento.

Se podrá hacer uso de la sala de profesores que se ventilará cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

Como es habitual, ante situaciones en las que sea necesaria la sustitución de profesorado y teniendo en cuenta que pueden surgir situaciones de extrema necesidad, el profesorado que se encuentre en su horario no lectivo presencial deberá estar localizado y colaborar en la atención al alumnado y en apoyo del profesorado de guardia, anteponiendo el objetivo de permanencia del alumnado en clase a las labores de coordinación, jefaturas, dirección, etc.

La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).

## Pruebas extraordinarias (septiembre)

- A) Para la realización de las pruebas extraordinarias se utilizarán diferentes aulas de manera escalonada, de tal forma que ya no volverán a ser usadas en la jornada y serán limpiadas y desinfectadas para las siguientes jornadas.
- B) Será obligatorio el uso de mascarillas, tanto para profesorado como para alumnado.
- C) Las sesiones de evaluación se realizarán presenciales, salvo caso de necesidad.
- D) La atención a las familias se realizará con cita previa teniendo en cuenta el periodo de reclamación. En estas reuniones se tendrán en cuenta todas las medidas de seguridad descritas (mascarilla, gel hidroalcohólico, distancia).

## Claustros de inicio de curso

- A) Los dos primeros claustros serán presenciales. Se realizarán en una dependencia amplia, guardando la distancia y con mascarilla.
- B) Las reuniones de departamentos didácticos a principios de curso podrán realizarse en los mismos siempre que la distancia sea suficiente. En caso contrario se consultará y se habilitará otro lugar para dichas reuniones.

## Atención al alumnado y familias



- a) Se atenderá con cita previa a las familias y al alumnado. Estos deberán seguir en todo momento las medidas de prevención y seguridad establecidas en este protocolo y las indicaciones del personal del Centro.



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

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en aquellas asignaturas más cercanas al ámbito de la ciencia y de los comportamientos cívicos, así como a través de algunas sesiones de tutoría. En estas se podrán incluir medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al covid- 19, para hacer del alumnado un agente activo 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.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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 el COVID-19.

Para ello se llegará a acuerdos en el Claustro con las orientaciones del ETCP.

#### Programas para la innovación educativa:

En el IES Al-Zujáyr, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa educativo Hábitos de Vida Saludable: FORMA JOVEN. Este programa constituye una herramienta para facilitar el desarrollo del currículo de forma innovadora, favoreciendo un cambio educativo con la incorporación de metodologías activas y participativas para el tratamiento de los contenidos curriculares relacionados con la promoción de la salud desde un enfoque sistémico e integral, continuo y continuado en el tiempo, interdisciplinar, fruto de la colaboración de profesionales de diferentes perfiles que apuestan por nuevas formas de trabajo y de organización que den respuestas flexibles al proceso de cambio social que vivimos, en la adopción por toda la comunidad educativa, de modos de vida sanos en un ambiente favorable a la salud. Su característica principal es que está concebido desde una perspectiva salutogénica, pone el énfasis en aquello que genera salud y no en lo que provoca enfermedad.

Con el objetivo de que este programa se convierta durante el presente curso, en el mejor instrumento de prevención para nuestro Centro; se priorizará el abordaje de dos líneas de



intervención básicas: **estilos de vida saludable y educación emocional.** En la primera, se abordarán aspectos básicos y esenciales dirigidos a la prevención de enfermedades (especialmente la COVID-19): higiene, conductas saludables, alimentación, etc.; y en la segunda se hará hincapié en la salud emocional y la gestión de las emociones negativas como herramienta de prevención de la salud mental de nuestro alumnado. El trabajo de ambas se abordará dentro del Plan de Acción Tutorial y en las diferentes programaciones didácticas; así como actuaciones integradas en otros planes y programas (Aldea, Igualdad, Convivencia, Escuela: Espacio de Paz, ComunicA, PRL, etc.).

Se diseñarán actuaciones presenciales, pero también telemáticas; tomando como referencia los recursos y orientaciones del Portal de hábitos de vida saludable y de Colabora: Promueve Salud. La colaboración con el personal de referencia del Centro de Salud de Baza, será primordial en el abordaje de todo el proceso.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

### Otras actuaciones

En el IES Al-Zujayr, cada curso se dedica a un tema transversal y el curso 2020-21 se dedicó a la Salud. Continuándose durante el curso 2021-22.

Todas las actividades desarrolladas, tanto complementarias como extraescolares, se realizarán sin olvidar el tema de la Salud, el conocimiento del Virus, las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo si se da el caso del mismo.

### Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se hicieron pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases durante el curso 2020-21.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL Centro



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

### Habilitación de vías, entradas y salidas

La entrada, al igual que la salida, se realizará a través de dos accesos. Éstas se realizarán según lo descrito a continuación: 1º y 2º de ESO usarán el nuevo acceso junto al pabellón y 3º y 4º de ESO usarán la entrada junto al edificio administrativo (acceso habitual).

Las puertas deberán abrirse completamente para hacer la entrada y salida más fluida y evitar la manipulación de mecanismos.

El profesorado de guardia colaborará para que no se produzcan aglomeraciones, no retirándose hasta que se hayan ocupado o desalojado las aulas.

Cada profesor recogerá y acompañará a su grupo en cada entrada y salida del Centro, al patio y a las aulas.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

No es necesario.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo las señalizaciones de doble sentido.

El alumnado no deberá entrar y salir del aula para recoger materiales olvidados. Se evitará ir al baño de forma innecesaria o se hará las menos veces posibles.

En el edificio docente se entrará y saldrá por puertas diferenciadas según grupo de convivencia, señalizadas para ello.

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

Ya indicada en los apartados anteriores.

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

- a) Las reuniones con familias se realizarán on-line, excepto la reunión de información del protocolo covid de principio de curso, que se hará siguiendo todas las medidas de prevención y seguridad descritas (mascarilla, distancia, uso de gel hidroalcohólico...). En caso de que algún tutor legal tuviera que reunirse en el Centro de forma presencial se haría con cita previa y siguiendo las indicaciones de prevención.
- b) Caso de que alguna tutoría hubiera de realizarse presencialmente sería siempre previa cita y en el despacho de atención a padres, siguiendo las señalizaciones e indicaciones del personal del Centro. En caso de realizarse una reunión en los despachos de dirección u orientación se tomarán igualmente las medidas descritas anteriormente.



- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar en situaciones de normalidad serán atendidos en el hall principal, siguiendo las señalizaciones e indicaciones del personal del Centro. En caso de presentar un alumno sintomatología covid los familiares no podrán acceder al Centro. Se seguirá protocolo descrito en el apartado siguiente.

#### Otras medidas

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



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

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se seguirá limitando el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que accedan al Centro para cualquier entrevista o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el Centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad. Se tomarán todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o no desarrollen su actividad en el mismo, se realizará en horario de 10 h a 13 h. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de iPAsen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

Las personas que accedan al Centro tendrán que especificar sus datos de identificación en conserjería.

Las reuniones se realizarán en un aula preparada específicamente para ello que será desinfectada inmediatamente después de su uso, en dicha aula se dispondrá de una mampara y de gel hidroalcohólico. Se evitará en lo posible el intercambio de objetos.

Los despachos del equipo directivo y el departamento de orientación en caso de ser utilizados para una reunión harán también uso de una mampara. El Centro dispone de dos mamparas móviles.

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

#### TELÉFONOS CITA:

958869817

#### CORREO ELECTRÓNICO:

18700712.edu@juntadeandalucia.es

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

En caso de realizarse una reunión con los representantes de dichas empresas en alguno de los despachos del equipo directivo se hará uso de una mampara y gel hidroalcohólico. El Centro dispone de dos mamparas móviles.



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

Las personas que accedan al Centro tendrán que especificar sus datos de identificación en conserjería.

### Otras medidas

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

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



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

**Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...).**

Se contempla la creación de 2 grupos de convivencia escolar en el Centro, debido a la posibilidad de mantener al alumnado separado tanto en el recreo como en el edificio docente. En el Centro sólo hay 4 grupos con una media de 22 a 29 alumnos en cada uno.

Existe la posibilidad de dividir el patio en zona alta y zona gimnasio y crear 2 grupos de convivencia. 1º y 2º de la ESO y 3º y 4º de la ESO. La distribución de estos grupos y sus aulas/áreas de uso se especifican en el anexo de planos.

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

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro, respetando en la medida de lo posible una separación mínima de 1,2 metros entre los integrantes del grupo (profesor incluido).
- b) Los pupitres serán de uso personal de cada alumno siempre que sea posible con un máximo de dos alumnos en las aulas de desdobles si fuera necesario compartir una mesa (siempre maximizando la desinfección de éstas por parte del alumnado al cambiar de aula) y se mantendrán así durante todo el curso escolar (salvo aulas específicas). Se dispondrá de un limpiador desinfectante para las mesas y sillas (se puede utilizar lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua o etanol al 70% para las superficies que no admitan lejía). Preferentemente el apoyo de limpieza COVID realizará la desinfección de las mesas y en su defecto el alumnado entrante, siempre bajo la supervisión del profesorado. El material empleado se desechará en los contenedores habilitados específicamente para ello y posteriormente el alumnado se desinfectará las manos.
- c) Para los programas específicos se deberá utilizar siempre la misma aula, que será desinfectada en su mobiliario si hay intercambios durante la misma jornada.
- d) Los desplazamientos en el aula serán los mínimos, siempre individuales y bajo la supervisión del profesorado.

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

El uso de las aulas específicas ubicadas en la planta baja del edificio docente se limitará en la medida de lo posible. En las situaciones en que se deban utilizar se ubicará y dispondrá al alumnado de tal manera que mantengan la distancia de seguridad máxima posible. En todo caso deberán elaborar un protocolo específico que se podrá incorporar como anexo a las



programaciones. Para ello se podrá ofrecer un documento básico de espacios concretos (laboratorio, aula de música, aula de dibujo, taller de tecnología, gimnasio, etc.) que las jefaturas de los departamentos adaptarán al contexto del Centro y lo incluirán, como ya se ha mencionado, en las programaciones.

- **Aulas** El aforo correspondiente por grupo. Mantener la distancia de seguridad. Eliminar el mobiliario sobrante para evitar su uso. Distanciar las mochilas y la ropa (abrigos, chaquetones...), se retirarán las perchas. Se usará el respaldo de las sillas para ello.
- **Gimnasio** El aforo correspondiente por grupo. Deberá elaborar un protocolo específico para el uso de espacios
- **Biblioteca** Aforo a un tercio, manteniendo siempre la distancia mínima de seguridad. Deberá elaborar un protocolo específico para el préstamo de libros y para su utilización.
- **Aula taller de tecnología** El aforo correspondiente por grupo. Deberá elaborar un protocolo específico para el uso de espacios.
- **Aulas de música y de dibujo** El aforo correspondiente por grupo. Deberá elaborar un protocolo específico para el uso de espacios.
- **Aulas de desdoble** El aforo correspondiente por grupo.
- **Laboratorio** El aforo correspondiente por grupo. Deberá elaborar un protocolo específico para el uso de espacios.
- **Sala de profesorado** Mantener la distancia mínima de seguridad. Eliminar el mobiliario sobrante para evitar su uso. Distanciar la ropa (abrigos, chaquetones...) en las perchas.
- **Despachos y sala de atención a padres** Dos personas además de dos profesionales del Centro
- **Cafetería autoservicio para profesores** Cada profesor realizará la L+D de los aparatos y espacio usados

#### • **Otros espacios comunes**

Utilizar al mínimo la fotocopiadora. Eliminar el material y el mobiliario que no se utilice. Evitar la manipulación de mecanismos de puertas, dejándolas abiertas si el tiempo atmosférico lo permite, especialmente a la entrada y salida del alumnado (recreo...). Esto favorece, al mismo tiempo la ventilación (sin corrientes de aire).

No se debe acceder a Administración y Conserjería. Solo lo hará el personal necesario y el tiempo estrictamente necesario.

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

Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.



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

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

### **En concreto:**

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección, así como el correcto uso de la mascarilla.
- 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 la distancia de seguridad en la medida de lo posible. Con carácter general se establece una distancia de 1,2 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Se crearán 2 grupos de convivencia (1º-2º ESO y 3º-4º ESO). Dichos grupos no compartirán espacios comunes ni aulas. Tendrán accesos al Centro y al edificio docente diferenciados. Aunque así se mantendrán las normativas de higiene y distanciamiento dentro de cada grupo en la medida de lo posible.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el Centro (Instrucciones 13 de julio de 2021) 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 bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
- c) Se recomienda la utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula. Aunque el Centro dispondrá de geles hidroalcohólicos se recomienda utilizar los de uso individual y sin transferencias.
- d) 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.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- f) Cerrar la tapa del water antes de tirar de la cisterna para evitar aerosoles.



- g) El profesorado deberá mantener siempre la distancia de 1,2 m del alumno/a más cercano. Usará la mascarilla durante toda la actividad docente.
- h) Se recomienda que todo el personal del Centro lave la ropa a diario.

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

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla.
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter obligatorio. El profesorado mantendrá en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados (caso del apoyo de pedagogía terapéutica, por ejemplo).
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales o sillas de pala.
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... **en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.**
- e) Se respetará la señalización de las direcciones de desplazamiento a seguir en el Centro.

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

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

El horario de atención al público será de 10 a 13, bien diferenciado del horario general del Centro, que es de 8,15 a 14:45.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos online. En todo caso, el acceso al Centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos, así como la distancia social de 1,2 metros en los espacios de trabajo, despachos y conserjería. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de iPASEN, vía telefónica, o por correo electrónico.

Se usarán mamparas siempre que sea posible, el Centro dispone de 2 mamparas móviles.



## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES AL-ZUJAYR 18700712

En los puestos de atención al público (mostrador conserjería, secretaría, despachos dirección, etc.) se emplearán barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,2 metros), 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 o lejía diluida al 0,1% 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 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.

TELÉFONO CITA:

958869817

CORREO ELECTRÓNICO:

18700712.edu@juntadeandalucia.es

## Otras medidas

Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos o llenar botellas en los mismos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable del tamaño necesario e identificado.

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

Cada alumno, además de su botella de agua, tendrá que traer su desayuno en un tupper hermético o similar, así como de un bote de gel hidroalcohólico y dos mascarillas, una puesta y otra de repuesto en un portamascarillas.



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

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

- a. Se establecerán direcciones de sentido doble de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- b. Se fijarán itinerarios (se adjunta mapa de situación)
- c. Se evitará en la medida de lo posible que durante los desplazamientos, tanto el alumnado como el resto de la comunidad educativa, se toquen paredes, pasamanos u otros objetos que haya en las zonas de paso.
- d. Se evitarán las aglomeraciones en los pasillos y entradas/salidas del Centro, los alumnos no saldrán a los pasillos durante los descansos.
- e. El profesorado es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.
- f. Se usarán dos puertas de entrada/salida de los distintos grupos de convivencia.
- g. En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

### Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro. La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas</li> <li>-Mapa general de desplazamientos</li> </ul>
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario.</li> <li>-Uso obligatorio de mascarillas</li> <li>-Cartelería medidas higiénicas</li> </ul>
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Flechas de flujo de circulación</li> </ul>
Escaleras	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Indicación de sentido de subida o bajada</li> </ul>



<b>Ascensor</b>	-Indicación del nº máximo de usuarios
<b>Patios</b>	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el Centro.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte del alumnado será de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario. En los intercambios para optativas y desdoblados habrá de desinfectarse.
- b) El mobiliario de los espacios comunes será limpiado y desinfectado por el equipo de limpieza.
- c) Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- d) Se pondrá a disposición del alumnado jabón en los baños y gel hidroalcohólico en las entradas del Centro.
- e) Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- f) Los lugares donde se disponga de geles serán visibles y accesibles.
- g) El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

### Dispositivos electrónicos del Centro

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

### Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el Centro una vez finalizada la jornada escolar.

Cuando sea posible se usará el formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

### Otros materiales y recursos

El material de uso en educación física, en el laboratorio, en el taller de tecnología, en las aulas específicas de música y de educación plástica, así como los libros, mapas y otros materiales que se utilicen por parte de los departamentos didácticos, será gestionado según las instrucciones que deben estar recogidas en las programaciones didácticas.



El uso de partes de faltas (soporte papel) está desaconsejado.

El uso de balones en los recreos está desaconsejado.

Preferiblemente, no se realizarán actividades con materiales reciclables.

Se deberá revisar, al menos una vez al día, el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., para reponer y para reparar o sustituir aquellos que se encuentren averiados.



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

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

Si hubiera que volver a la docencia telemática, ya sea de forma grupal o comunitaria, se tendría como referencia el **Protocolo unificado de actuación telemática**:

El horario debería mantenerse tal como se entregó a principios de curso, teniendo en cuenta los días de clase y la franja horaria asignada para evitar cargas horarias. Sin embargo, habría que tener en cuenta que en situaciones de enseñanza no presencial el alumnado se organiza en el contexto de su hogar, con mayor flexibilidad que cuando acude al Centro. Por ello debemos tener presente:

- El tiempo que se utiliza en gestionar y acceder a los medios y a las redes.
- Las explicaciones del profesorado, ya sea por videoconferencia, ya sea de forma escrita hay que considerarlas como tiempo de clase, tanto para el profesorado como para el alumnado.
- Aunque el día y la hora de clase debe mantenerse, por acuerdo del grupo (profesor y alumnado) podría cambiarse, evitando que las sesiones o las entregas de tareas cambien de una semana para otra. Es decir, el contacto entre profesorado y alumnado debe producirse el mismo día o los mismos días de la semana.
- Los exámenes deben avisarse con anterioridad.
- Los tradicionales “deberes” deben reducirse o eliminarse, ya que el trabajo se desarrolla mayoritariamente a través de tareas.
- Tanto las peticiones de actividades como la entrega de las mismas deben desarrollarse de lunes a viernes, nunca abarcando fin de semana o festivos. No obstante, la entrega de proyectos o trabajos pueden tener una amplitud que implique más de una semana, pero no con entrega en fin de semana o festivos.
- Como ya se ha comentado en otro apartado (8. medidas de coordinación y organización) las reuniones deben respetar el tiempo asignado y, en la medida de lo posible, realizarse en la hora señalada en el horario.
- El desarrollo de las programaciones será adaptado a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Se priorizará del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

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

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



- a) El seguimiento de los aprendizajes del alumnado (PERMP) se realizará preferentemente de forma telemática para evitar el uso y el intercambio de materiales, si bien se podrá hacer de forma presencial siguiendo las medidas de prevención y seguridad establecidas con carácter general (48 h de cuarentena antes de corregir sobre papel...).
- b) Se mantendrán los horarios de atención a familias establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente, siempre y cuando no se produzca un riesgo de contagio.

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

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

- a) La atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes se realizará siempre mediante cita previa.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del Centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

#### **Otros aspectos referentes a los horarios**

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



## INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

### Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los Centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

El cierre de los Centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as. Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

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

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.



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

### Equipos de trabajo

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

### Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el desconfort 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 reposamuñecas 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, acumularás 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 realizarán alguna)

### Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

### Enlace oficial de información general



- [https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)
- **Ver Anexo IV**



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

### **Alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores. El encargado PRL realizará una lista (tal y como se venía haciendo los años anteriores) de los alumnos que presenten alguna complicación médica/enfermedad crónica.

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 y con el informe favorable del médico especialista.

El Centro contactará por medio del tutor o tutora, 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.

#### **• Limitación de contactos**

Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

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

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



El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.

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

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

Las aulas se ventilarán 10 minutos entre clase y clase como norma general. Cuando sea climáticamente posible se mantendrán las ventanas abiertas para así favorecer la ventilación. Se prestará especial cuidado a la L+D del espacio de este alumnado no pudiendo ser utilizado por ningún otro alumno su mesa y silla en caso de desdoble. Para esto se señalizarán ambas evitando así cualquier tipo de confusión. Igualmente este alumnado no hará uso de perchas de pared ni ningún elemento compartido que pudiera provocar cualquier tipo de contaminación.

**Profesorado especialmente vulnerable**

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del Centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

• **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el Centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.

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

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



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

### Transporte escolar

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

La empresa encargada del transporte llevará a cabo la ejecución del protocolo pertinente.

### Aula matinal

No procede. El Centro no ofrece este servicio

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

### Comedor escolar

No procede. El Centro no ofrece este servicio

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

### Actividades extraescolares

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las actividades extraescolares que se realicen asimismo fuera del Centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre que sea posible se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo o grupo de convivencia, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

- **Limitación de contactos**

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

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

- **Medidas de prevención personal**

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

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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



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

**Limpieza y desinfección (comunicar a la empresa de limpieza y a los equipos que la realizan en el Centro)**

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexa:

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

- [https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AN\\_D.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AN_D.pdf)

Cabe destacar:

a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

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

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

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

b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General.

c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando al 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. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:

C.1 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.
- C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
- C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace (listado de virucidas autorizados y Notas informativas):  
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
- e) 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.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos y áreas de descanso.
- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico (lejía) 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.
- h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.



- m) Los aseos se desinfectarán un mínimo de 3 veces al día (antes del recreo, después del recreo y en el turno de tarde).

### Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

- a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- b) Para la renovación total del aire de forma natural, 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.
- c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.

### Residuos

No será diferente al empleado en el Centro de manera habitual, si bien:

- a) En las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del Centro, se retirarán las bolsas interiores al menos una vez al día, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.  
En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.
- b) 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).
- c) 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:
  - 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.
  - 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



## Servicios y aseos

### ● Ocupación máxima

a) La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

b) La entrada a los aseos será individual. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Los de profesorado son individuales y se esperará guardando la distancia de seguridad.

### ● Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente, con las ventanas abiertas o semiabiertas, recomendándose siempre que sea posible que ésta sea permanente

### ● Limpieza y desinfección

a) Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias durante la jornada escolar.

b) En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos.

c) En todos los aseos del Centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos por medio del profesorado, 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 continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

d) Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

### ● Asignación y sectorización

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

A) Se dispondrá de dos aseos para el alumnado, uno en cada planta, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes grupos de convivencia. El alumnado solo saldrá al aseo en hora de clase, de uno en uno y con permiso del profesor. Evitará los contactos y mantendrá la distancia si coincide con otros alumnos. En el recreo se utilizará el aseo de cada patio con aforo limitado.

B) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de aseos diferenciados en el edificio administrativo y uno en la primera planta del edificio docente

### ● Otras medidas

Tanto el profesorado como el alumnado estarán al tanto de cómo se realiza una correcta higiene de las manos. Igualmente habrá carteles informativos en todos los aseos.

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

Se recomienda el uso de papeleras con pedal.



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

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

#### **Organización de los vestuarios**

Véase protocolo específico de la programación del departamento de educación física.

#### **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**

Véase protocolo específico de la programación del departamento de educación física.



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

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

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

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

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

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

### ANTES DE SALIR DE CASA:

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

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al Centro, siempre que



su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el Centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

Los tutores legales del alumnado **deberán firmar un compromiso por escrito**, donde se comprometan a que si su hijo o hija presenta sintomatología relacionada con la COVID ( fiebre, tos, diarrea...) o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, no asistirá al Centro hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra.

#### **EN EL Centro EDUCATIVO:**

##### **Actuación ante un caso sospechoso**

- a) 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. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para 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 y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su Centro de Salud para evaluar el caso.
- b) 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.
- c) 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:

- a) La Dirección del Centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono 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.
- b) 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.).
- c) 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). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un



período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.

- d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al Centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- e) 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 dimanan de esta evaluación.
- f) En el 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 dimanan 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 haya 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 y 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**



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

### Medidas higiénico-sanitarias

#### Higiene de manos y uso de mascarilla

Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al Centro así como higienización de manos antes de acceder al aula.

#### Distanciamiento social

Los exámenes se realizarán manteniendo como mínimo 1,2 m. de distancia social

#### Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Se utilizarán aulas diferentes y de forma escalonada. Una vez utilizada el aula se cerrará y no volverá a utilizarse hasta su limpieza.

#### Ventilación

Se mantendrán las ventanas abiertas pero evitando las corrientes de aire.

#### Sala de aislamiento

Se utilizará el patio porchado de entrada para aislamiento hasta la recogida de las personas sospechosas de contagio del virus.

### Evitar aglomeraciones en el Centro

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,2 metros).
2. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
3. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
4. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
5. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
6. 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.).
7. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico, jabón y mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
8. 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.
9. 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 (1,2 metros), respetando los recorridos establecidos.
- 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 sean de pedal y tapa.



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

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, se mantendrán reuniones para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (G Suite), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática

### 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

La reunión tutores-familias, desarrolladas durante el mes de octubre, se realizarán de forma presencial o telemática, por niveles y manteniendo las medidas de prevención y seguridad.

### Reuniones periódicas informativas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

### 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, redes sociales...



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión de protocolo	Coordinador COVID	Trimestral	Inclusión de un punto en el orden del día del consejo escolar del seguimiento del protocolo

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones informativas	Comisión Covid	Mensual	Estado y evolución de la pandemia

## 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.

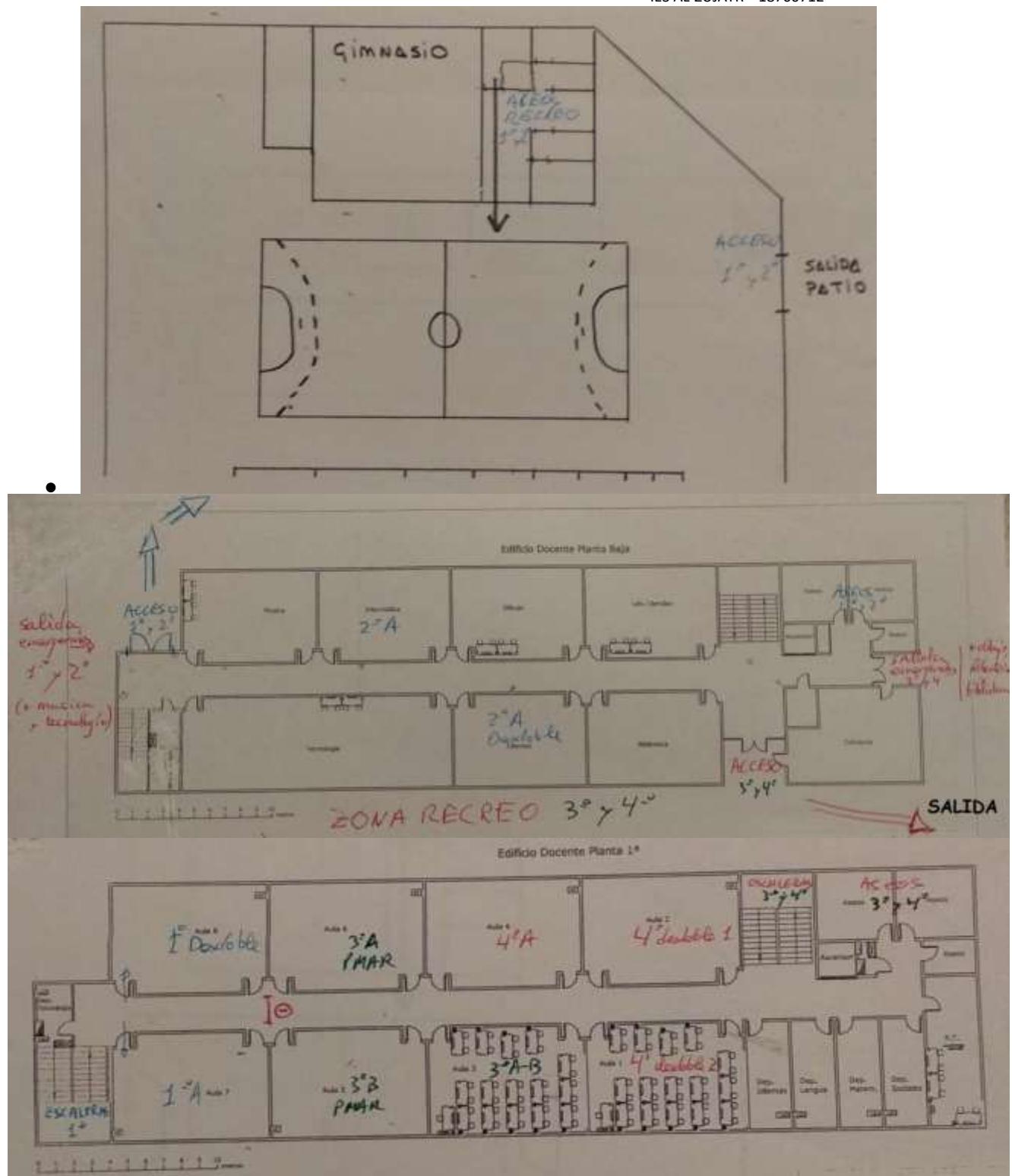
Según la Instrucción de 13 de Julio de 2021, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
1	1º y 2º ESO	planta alta (en clase) pabellón (recreo)	2
2	3º y 4º ESO	planta baja (clase) planta baja (recreo)	2

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS





## ANEXO II.

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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 13 de julio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

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

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

-Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su Centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

-En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

#### ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto



(docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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

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

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

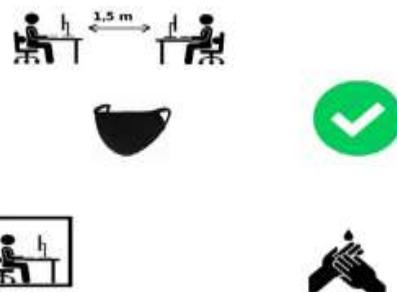
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al Centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de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



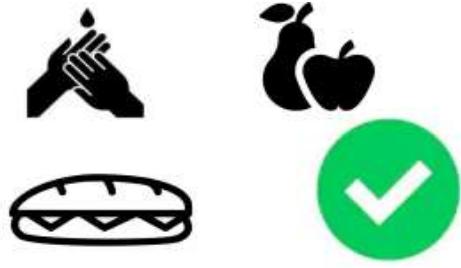
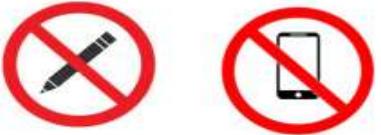
### ANEXO III.

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

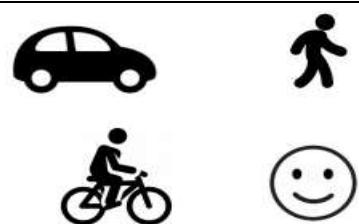
<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,2 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	

<p><b>Mantener la distancia interpersonal de 1,2 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</b></p> <p>En caso de no ser posible, <b>emplear barrera física (mampara u otros elementos)</b>.</p> <p><b>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</b></p> <p><b>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</b></p>	
--	---



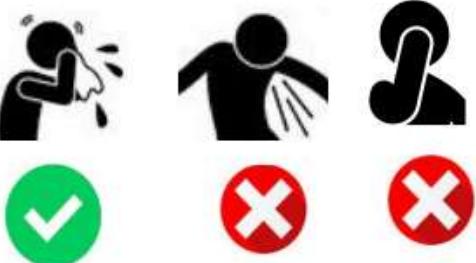
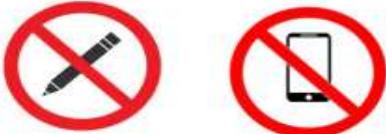
<p><b>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,2 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</b></p>	
<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua,</b> sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos,</b> en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar</b> (fruta, bocadillo, etc.).</p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</b></p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Cada persona debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as.</b> Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	
<p><b>Evite compartir documentos en papel.</b></p> <p>Si no se puede evitarlo, <b>lávese bien las manos.</b></p> <p><b>Ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc., deben intensificar el lavado de manos.</b></p> <p><b>Uso de guantes</b> sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	



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



## 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, <b>(sobre todo después de usar objetos de uso común).</b>	
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, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b> , 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.	



<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua</b>, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p>Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	



## ANEXO IV

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

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



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



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



**ANEXO V**  
**Directorio del Centro**

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutores grupos convivencia
Grupo 1	1º ESO A 2º ESO A	Gámez Ortiz, Juan María Ortega Martínez, Carlos
Grupo 2	3º ESO A 4º ESO A	Valenzuela Fernández, Francisco Andrés Tejero Toral, Fermín



**ANEXO VI**  
**DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.**

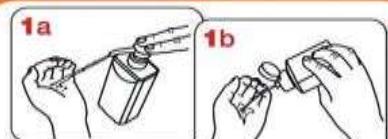


**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

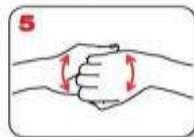
### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



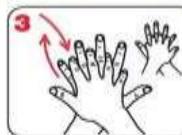
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos, y viceversa.

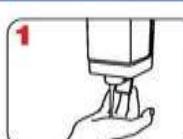


Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.

### ¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



Mójese las manos con agua.



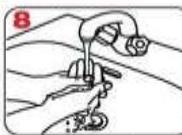
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



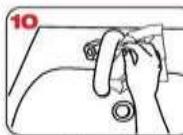
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



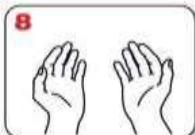
Séquelas con una toalla de un solo uso.



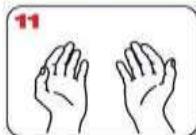
Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

40-60 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



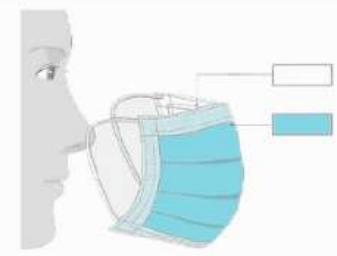
Sus manos son seguras.



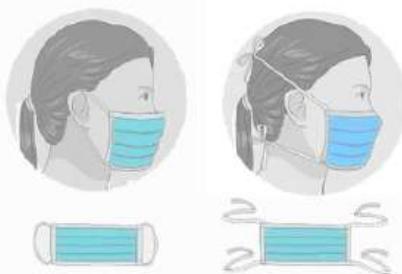
## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS. CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

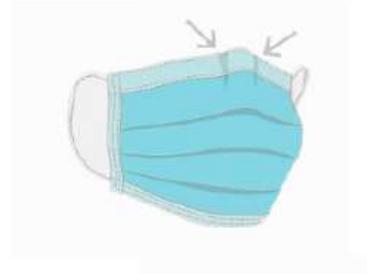
La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.



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

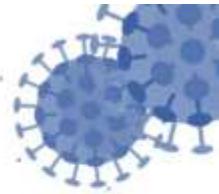


Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



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

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

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

@sanidadgob

#ESTEVIRUS  
LO PARAMOS UNIDOS



Gobierno  
de España

Ministerio  
de Sanidad



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior  
del primer guante



Retirar sin tocar la parte  
interior del guante



Retirar el guante en su  
totalidad



Recoger el primer guante  
con la otra mano



Retirar el segundo guante  
introduciendo los dedos  
por el interior



Retirar el guante sin tocar  
la parte externa del  
mismo



Retirar los dos guantes en  
el contenedor adecuado



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

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

### PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad \(versión 06 de abril de 2020\)](#)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad \(versión 14 de julio de 2020\)](#)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo \(versión 30 de junio de 2020\).](#)
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 \(versión 11 de agosto de 2020\).](#)
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para Centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional \(versión 22 de junio de 2020\).](#)
- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.](#)
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



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

el protocolo actual marca que los contactos estrechos ya vacunados o que hayan padecido el covid en los últimos 6 meses no tendrán que hacer cuarentena, pero sí guardar las medidas de seguridad con rigor y hacer una vigilancia estrecha de síntomas (si aparecieran han de quedar ya en aislamiento a la espera de pcr), así como evitar aglomeraciones . Esto hace que el entorno escolar sea de muy difícil manejo, pues en muchas de las aulas por la ratio que tienen es imposible la distancia de seguridad, y en los recreos, entradas y salidas del colegio tampoco es tarea fácil. Por todo ello habrá muchas de estas situaciones en que de acuerdo con el centro educativo y la familia se proceda a pasar a una formación on line en el periodo necesario, con objeto de preservar lo más posible el entorno escolar. Así mismo recomendaremos este procedimiento a los docentes que estén en esta circunstancia, especialmente a aquellos que desarrollean su trabajo con los escolares de educación infantil o especial.

