

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

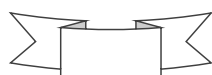
<b>CENTRO</b>	IES Fernando Savater 11001890 JEREZ
<b>CÓDIGO</b>	11001890
<b>LOCALIDAD</b>	Jerez de la Frontera

**Curso 2021/2022**

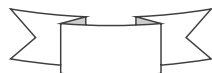
El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	06 IX 20	Primera versión
2	20 IX 20	Segunda versión
3	07 IX 21	Revisión curso 21/22

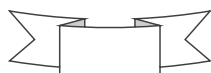
<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	<b>Francisco Corral</b>
Correo	<b>francisco.corral.edu@juntadeandalucia.es</b>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>Agustín</b>
Teléfono	<b>647 56 01 79 / ...02 97 / ...01 33 / ...84 93 / ...84 94</b>
Correo	<b>gabinete prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>955 00 90 89</b>
Correo	<b>epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es</b>
Dirección	
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	<b>Centro de Salud Montealegre</b>
Teléfono	
Correo	



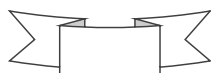
Dirección



<b>ÍNDICE</b>		<i>Pág.</i>
0.	Introducción.	<b>5</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>6</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	<b>7</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	<b>13</b>
4.	Entrada y salida del Centro.	<b>15</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	<b>17</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>18</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	<b>22</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	<b>24</b>
9.	Disposición del material y los recursos.	<b>25</b>
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	<b>27</b>
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	<b>30</b>
12.	Medidas específicas para el desarrollo de las actividades extraescolares.	<b>32</b>
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	<b>33</b>
14.	Uso de los servicios y aseos.	<b>35</b>
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	<b>37</b>
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	<b>42</b>
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	<b>43</b>
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	<b>45</b>
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	<b>46</b>



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19. [Y en el curso 21/22 los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19, que elaboraron para el curso 2020/21, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y Familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento siguiendo las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22](#)



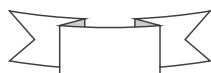
## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, del centro **IES FERNANDO SAVATER** regulada por las Instrucciones del 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 actualizado según las NSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22](#)

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, [y en su versión actual para el curso 21/22](#), las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica y el avance de la evidencia científica así lo requieran.

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

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



## 1.- COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

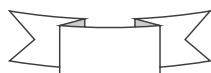
*En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, la actualización del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22 será elaborada por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	Oliva Ramírez, Eugenio	Director	Dirección
<b>Secretaría</b>	David, Bruno	Jefe de Estudios Adjunto Coordinador Covid	Dirección
<b>Miembro</b>	Gallardo García, Daniel		Profesores
<b>Miembro</b>	Ramos Barbadillo, Nieves	Jefa de Estudios	Dirección
<b>Miembro</b>			Padres
<b>Miembro</b>			Alumnado
<b>Miembro</b>	Quintero Palma, Yessika		Representante Ayuntamiento
<b>Miembro</b>			Centro salud

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
2ª semana septiembre	Constitución de la comisión. Dar a conocer este Plan. Actualización y mejoras del Plan	Mediante medios telemáticos
21 IX 2020	Seguimiento, Evaluación y Mejora del plan.	Mediante medios telemáticos
3ª semana septiembre	Seguimiento, Evaluación y Mejora del plan.	Mediante medios telemáticos
1ª semana septiembre 21	Actualización del plan	presencial

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



## Medidas generales

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.

Todas las partes de la Comunidad Educativa del IES Fernando Savater y en especial el personal (docente y no docente) así como el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Todos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

### Todos debemos cumplir estas 3 normas generales:

1. Tener puesta la  **mascarilla**, siempre y para todos.
2. Procurar mantener siempre una  **distancia de seguridad mínima de 1.2 metros** entre las personas.
3.  **Lavarse las manos** al menos 5 veces a lo largo de la jornada laboral o lectiva. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

Además, se recomienda tener descargado en el móvil y con el bluetooth activado, la aplicación RADAR COVID, para una localización más eficaz de los contactos de la persona enferma.

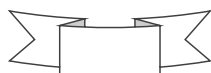
También se recomienda el uso de batas por parte del profesorado y demás profesionales del instituto.

## 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.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:





- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

**2.** Todos los trabajadores tienen permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

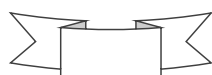
**3.** Además, se han adaptado las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima **de 1,2 metros** entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal está formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

No obstante, para el personal de apoyo y las ordenanzas, se valorará el uso de otros materiales de protección adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concreta de contacto estrecho de mayor riesgo.

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

**5.** 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. Como no tenemos suficientes limpiadoras Covid para desinfectar todas las mesas del profesor entre todas las clases, se recomienda que los profesores tengan un producto desinfectante y papeles para limpiar lo que estimen oportuno antes de empezar sus clases.

Los profesores deberán llevar un teclado y un ratón propio para utilizar los aparatos de uso compartido del centro.



6. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

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).

Empresas externas: No podrán entrar coincidiendo con entrada y salida del alumnado y con los recreos. Deberán permanecer el tiempo mínimo posible en el centro y atenerse al recorrido que se les marque.

A todos los proveedores habituales del centro se les mandará por mail la parte de este plan de contingencia que les afecta.

**Medidas específicas para el alumnado**

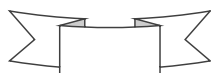
El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

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

Todo el alumnado, durante el desarrollo de la jornada escolar, deberá seguir las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Durante los primeros días de clases se dará a conocer, por parte de los tutores y del Coordinador Covid, este plan de actuación.

- \* Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Al principio de cada clase los alumnos deberán lavarse las manos, cumpliendo así con la obligación de hacerlo al menos 5 veces al día. Además, los alumnos deben venir con su propio bote de gel hidroalcohólico en la mochila, con recambio de al menos



una mascarilla metida en un sobre de papel o una bolsita de tela para almacenar la mascarilla cuando no la esté usando (comiendo, por ejemplo).

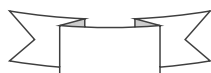
- \* Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- \* Es obligatorio que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, y que siga usándola una vez sentado en su mesa, salvo las excepciones previstas. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud debidamente acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- \* El uso de mascarilla sigue siendo obligatorio en los recreos (salvo las excepciones previstas). Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- \* Se prohíbe que el alumnado comparta objetos o material escolar, y que se cambien de mesa o pupitre.
- \* En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, realizando los cambios oportunos en la disposición de los muebles.
- \* Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

### Medidas para la limitación de contactos

Con carácter general, se procurará una distancia de al **menos 1,2 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

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

- \* La habilitación de varias entradas y salidas. El alumnado tiene 2 puertas de acceso al recinto escolar, la de la calle Avenida de Nazaret y la de la calle Parque Torcal de Antequera. De momento, no contemplamos la apertura de la 3ª puerta.
- \* El alumnado de 1º ESO, 2º ESO y 3º de ESO tendrá su recreo en el patio2 (patio grande) el alumnado de 4º ESO y Bachillerato en la parte delantera del centro y en la zona de prefabricadas.



Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Está ya habilitado en la página web del instituto la forma de pedir cita previa.

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

Se han establecido y señalado los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. Con carácter general se seguirán los flujos indicados en el Plan de evacuación.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo excepciones.

Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Durante las guardias bajarán los alumnos a los patios.

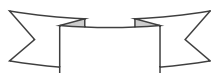
Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos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

Para aquellas enseñanzas donde sea necesaria la realización de actividad física o para cualquier otra actividad docente que entrañe mayor riesgo (como canto coral o conjunto de instrumentos de viento) se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.

No se van a celebrar actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

[El grupo burbuja del Aula Específica, no pondrá mezclarse con otros grupos durante el recreo.](#)

En caso de lluvia, los alumnos de 3º y 4º ESO y Bachillerato se quedarán en sus aulas, saliendo solamente para ir al servicio.



Los de 1ºESO irán al gimnasio y los de 2ºESO en el pasillo de la planta baja. En caso de lluvia fuerte, los alumnos de 1ºESO saldrán al pasillo de la 2ª planta.

[No habrá actividades complementarias y extraescolares durante el 1º mes , y después dependiendo de la evolución de la pandemia se valorará la conveniencia o no .](#)

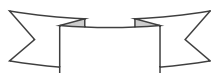
Se eliminan las fuentes de agua, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

### **Otras medidas**

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

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

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



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

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

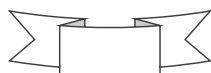
**PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

**HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

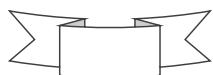
**BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

Aunque desarrollaremos estas actividades a lo largo de todo el curso, aprovecharemos la flexibilidad organizativa mencionada en las últimas instrucciones (3 de septiembre), para ir concienciando al alumnado durante los 4 primeros días de clase.

En el anexo III, pueden ver una relación de programas de interés para la promoción de la salud.



**Otras actuaciones**



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

##### **Habilitación de vías entradas y salidas**

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

En concreto, a las 2 puertas de siempre, se añadirá un tercer acceso, la segunda puerta de la calle Parque Torcal de Antequera. Los integrantes de los grupos burbuja deberán entrar todos por una misma puerta que les será reservada.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas:

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

El horario será el habitual (8H15 14H45).

El alumnado de 1ºESO , 2ºESO y 3º de ESO tendrá su recreo en el patio 2 (patio grande) el alumnado de 4º ESO y Bachillerato en la parte delantera del centro y en la zona de prefabricadas.

##### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Se han establecido y señalado distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

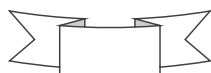
Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad; no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro, en especial en las zonas comunes

Con carácter general se seguirán los flujos indicados en el Plan de evacuación.

Se señalará un sentido de entrada y salida en el suelo en los sitios necesarios, prestando especial atención a las escaleras, dado su estrechez en relación con las más **de 900 personas** que conforman la comunidad educativa de nuestro Centro.

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

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





Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

Por lo tanto se reforzará el servicio de guardia de la 1ª y última hora para conseguir unas entradas y salidas ordenadas y por lo tanto seguras.

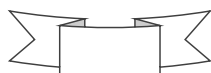
Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo excepción.

Se ha señalizado los sentidos para los desplazamientos en el suelo.

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

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

Tenemos habilitadas varias medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera (el hall de entrada frente a la conserjería, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado. Está ya habilitada en la página web del instituto la forma de pedir cita previa.



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

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

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

Solo se permitirá entrada y salida de los alumnos con su tutor legal en el recreo. El alumno que sale en el recreo acompañado de su tutor legal no puede volver a entrar en el centro, aun siendo mayor de 18 años.

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

Si necesitan esperar, lo harán en el hall de entrada frente de la conserjería,

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

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

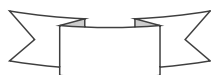
No podrán entrar coincidiendo con entrada y salida del alumnado y con los recreos. Deberán permanecer el tiempo mínimo posible en el centro y atenerse al recorrido que se les marque.

A todos los proveedores habituales del centro se les mandará por mail la parte de este plan de contingencia que les afecta.

### Otras medidas

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

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



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

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

El grupo de convivencia es el grupo de Aula Específica.

Su patio de recreo será la zona de prefabricadas. El primer día se les informará del recogido entre sus respectivas aulas y su patio de recreo.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

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

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

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

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

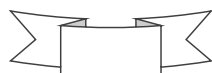
En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

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

- **Gimnasio**

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, se utilizará dicho espacio para el ejercicio físico.



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

- **Biblioteca**

Habrá servicio de préstamo de libros.

- **Salón de usos múltiples**

Desaparece también. Se va a utilizar para aula y almacén.

- **Aulas de informática**

Después del uso del aula de informática, se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, el uso de mascarilla es obligatorio, así como la desinfección de manos al entrar. Se desinfectará por parte de las limpiadoras cada hora.

Se recomienda utilizar lo menos posible.

Posiblemente se pedirá al alumnado que traiga su propio ratón y teclado.

- **Laboratorios**

Se van a utilizar y se van a realizar prácticas.

- **Aula de música**

No se recomienda tocar la flauta durante este curso.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se limitarán su número y uso, aumentando la frecuencia de limpieza.

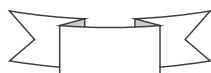
- **Aula de audición y lenguaje**

En todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

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

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

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



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

● **Tutorías:**

La persona que ejerce la tutoría de un grupo de alumnos y alumnas, bajo la coordinación y asesoramiento de los equipos y departamentos de orientación, dispondrá las medidas precisas para facilitar la atención educativa y la tutorización del mismo. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

a) Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar.

b) Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia telemática o conforme al modelo de organización curricular flexible adoptado por el centro, la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.

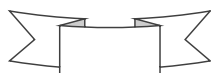
c) Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos. Resulta necesario garantizar el control y registro de la asistencia del alumnado en las sesiones lectivas tanto en modalidad sincrónica como telemática con objeto de minimizar el absentismo.

d) Establecimiento de mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos con el equipo docente.

e) Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.

Durante todo el curso se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Excepcionalmente, si la realización de una tutoría tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,2 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los



espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Servicio de cafetería**

El servicio de Cafetería deberá ajustarse a la normativa establecida.

Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación. Se va a habilitar una terraza con mesas para poder atender a más profesores respetando la limitación del aforo de la cafetería.

Ya no se va a vender bocadillos a los alumnos durante el recreo. Sólo se venderán los alimentos encargados previamente en los buzones situados al pie de las escaleras. La responsable de la cafetería subirá a las clases de 1º, 2º y 3º de ESO durante la 3ª hora para distribuir los bocadillos encargados. Para el resto de grupos se entregarán en el porche al principio del recreo

- **Copistería**

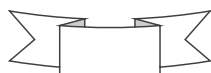
El servicio de copistería deberá ajustarse a la normativa establecida.

Es responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación. Sólo se atenderán los encargos previamente realizados vía telemática con 24 horas de antelación. Los profesores gestionarán las fotocopias necesarias: encargo, recogida del dinero, pago a la empresa. Sólo podrá haber 5 niños en cola durante el recreo.

- **Otros espacios comunes**

Todas las dependencias que no son aulas tienen un aforo máximo indicado en la entrada. Se priorizan, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Se utilizan preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.



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

Todos miembros de la comunidad educativa deberán venir al instituto con un kit Covid: 1 mascarilla puesta, 1 o 2 de repuesto, el mismo número de fundas de papel o telas para guardar cada mascarilla, un bote de gel hidroalcohólico y un paquete de pañuelos de papel.

### **Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar***

En el IES Fernando Savater el Aula Específica es el grupo de convivencia escolar.

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

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

Habrà un bote de gel hidroalcohólico en cada dependencia del instituto.

Como norma general los alumnos se lavarán las manos al principio de cada clase.

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

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

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

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,2 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados

En el aula específica se van a colocar mamparas protectoras transparentes en todas las mesas.

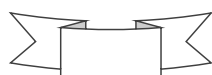
En las aulas, habrá un adhesivo marcando la zona del profesor para tanto los alumnos como las mesas de la primera fila no invadan este espacio.

Procuraremos tener cubo de basura con tapa y apertura con pedal en todas las dependencias.

Cada profesor llevará su porta tiza, su paquete de tizas y su borrador, además de ratón y teclado personal. Se recomienda que lleve también un spray desinfectante con papel.

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

De momento, no se contempla la atención al público in situ en el instituto, salvo excepción y con cita previa. La teletramitación administrativa y la atención por teléfono son la nueva normalidad. De acudir al instituto, deberá atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ello,



siendo una de ellas no acudir al centro coincidiendo con las entradas y salidas del alumnado ni los recreos. Se va a colocar una mampara protectora en Secretaría.

Esta atención al público se realizará en un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Debe mantener la distancia social de 1,2 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

Si se manipula papel u otros materiales, desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplearemos una barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,2 metros).

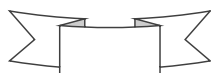
Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

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

### **Otras medidas**

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

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





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

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

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

Todas las puertas de entradas de nuestro centro son de doble sentido para evitar aglomeraciones. En el interior del centro, el flujo está señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución. La solución sencilla adoptada es que todo el mundo vaya por su derecha dada la estrechez de muchos pasillos.

En el **patio se van a establecer dos zonas donde el recreo se haga. Se va a establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) en su patio.**

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

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

### Señalización y cartelería

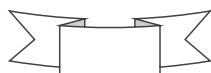
El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

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

## CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CHAPÍN

**Como ya se hacía durante el curso 2020-21, los miércoles de 12:00 a 13:15, unos 10 alumnos de 2º de bachillerato van andando a Chapín, acompañados de su profesor.**

Con formato: Sangría: Izquierda: 0 cm

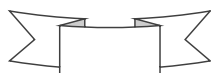


Van provisto de su kit covid para Educación Física, una mascarilla, un bote de gel hidroalcohólico, agua y una esterilla.

Para minimizar los riesgos, y como se viene haciendo en esta asignatura de forma habitual, se priorizan las actividades individuales sobre las colectivas. Esta utilización semanal del complejo deportivo Chapín se ha solicitado en tiempo y forma al Área de Deportes del Ayuntamiento.

De la misma manera, el departamento de Educación Física utiliza el parque conocido como "Parque Amarillo" para algunas de sus clases, después de haberlo solicitado al Área de Educación del Ayuntamiento.

Con formato: Color de fuente: Automático



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

Los alumnos no pueden compartir o prestarse material escolar.

Tanto el profesorado como el alumnado y el resto del personal del Instituto deben tener un kit covid: mascarilla puesta, 1 o mascarilla de repuesto, sobres de tela o papel para guardarlas, un bote de gel hidroalcohólico y un paquete de pañuelos.

Además, el profesorado tendrá su propio porta tiza, paquete de tizas y borrador. También tendrá un ratón y un teclado de uso personal. Se recomienda tengan su propio spray desinfectante.

Al alumnado que lo necesite, el profesor de Tecnologías le pedirá que traiga ratón y teclado personal.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las dependencias y en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

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

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

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

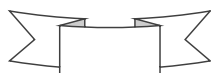
### Dispositivos electrónicos

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

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

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

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



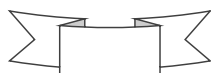
## Otros materiales y recursos

### *AULA ESPECÍFICA:*

Se dispondrá de material auxiliar en el aula específica: además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas de seguridad reforzada. Se pondrán pantallas protectoras de 3 lados fijadas a los pupitres individuales de los alumnos y también en la mesa del profesor. Salvo indicación médica expresa que lo desaconseje, los alumnos del aula especial deberán llevar una mascarilla Fpp2 en todo momento.

Se dotará al profesorado y PTs que lo soliciten trajes EPI o batas.

El personal de limpieza de refuerzo de la mañana se pasará cada hora para limpiar en el Aula Específica.



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

En el curso escolar 2021/22, los modelos de organización curricular flexible que podrán adoptar los centros serán los siguientes:

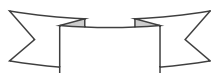
- a) Docencia sincrónica (presencial y telemática).
- b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.
  - La plataforma educativa en la que se encuentren alojados los contenidos para las diferentes asignaturas o módulos profesionales implicados será Gsuite.
  - Los mecanismos de control de asistencia del alumnado para ambas modalidades, tanto presencial como telemática son vía sénéca
  - Solamente en los casos en los que el municipio en el que se radique el centro docente donde se imparte tercero y cuarto de ESO, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud.

Situaciones excepcionales con docencia telemática:

- a) Posibilidad de que uno o varios docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena. (Se procederá al teletrabajo desde casa )
- b) Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- c) Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- d) Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

En caso de que se plantee el caso excepcional con docencia telemática para los casos b), c) y d) se seguirán las siguientes pautas:

- En la primera semana o dos semanas de docencia presencial, todas las asignaturas y módulos llevarán con el alumnado un repaso en el uso de google Suites.
- Además, se detectarán entre el alumnado los posibles casos de necesidad de recursos, para paliar la brecha digital. Los resultados de este estudio realizado sobre el alumnado serán pasados a los jefes de departamento que a su vez lo pasarán al coordinador TDE y coordinador covid



- Se tratará de facilitar al alumnado, siempre que sea posible, los recursos necesarios para solventar las dificultades que se presenten en docencia telemática.
- El horario del profesorado no será el mismo que en docencia presencial. Todas las clases serán de 45 minutos y el horario seguirá siendo el mismo pero las horas de las clases serán:

9:30 a 10:15	1ª hora
10:15 a 11:00	2ª hora
11:00 a 11:45	3ª hora
11:45 a 12:30	4ª hora
12:30 a 13:15	5ª hora
13:15 a 14:00	6ª hora

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

**a)** Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

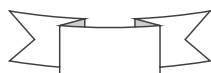
- Se realizará una videconferencia con el alumnado con las siguientes características que serán más desarrolladas en el Plan de Actuación Digital.

La presentación de contenidos (también se podrá realizar una videopresentación); o para la resolución de dudas. Se realizará una sesión de videconferencia semanalmente para las materias de tres o más horas. En las asignaturas de una o dos horas se realizará cada dos semanas.

**b)** Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online síncronas sean en horario de 9:30h a 14 h.

**c)** Se utilizará la plataforma Gsuites por parte de todo el profesorado y alumnado del centro.

La docencia telemática se realizará obligatoriamente mediante google Suites y la plataforma de la editorial del libro de la asignatura si tuviere, para ello se van a proporcionar una serie de tutoriales realizados desde el centro al profesorado que no conozca el uso de dicha plataforma. Además, se podrán realizar micro formaciones con compañeros/as que se presten durante el tiempo inicial del curso.



En caso de docencia telemática, los Jefes de Departamento llevarán a cabo controles e informes quincenales de la docencia telemática que a su vez serán supervisados por la Jefatura de Estudios.

En las programaciones se deberá incluir la posibilidad de que se tenga que recurrir a la docencia telemática, indicando la metodología que se va a llevar a cabo y haciendo una puntualización muy concreta de los criterios de evaluación y calificación.

Las programaciones serán remitidas a las jefaturas de departamento y de ahí pasarán a la Jefatura de Estudios, en los plazos y con el formato que se establezcan.

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

a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.

b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.

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, concertando cita previamente siempre que no se puedan hacer por métodos telemáticos

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

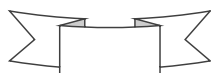
a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 14h previa cita.

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

**INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.**

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

Ver ANEXO IV

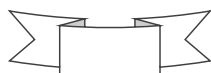


## **11.-MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

En el epígrafe de Normativa y Bibliografía se hace referencia expresa a toda la normativa relacionada con el tema de las medidas tanto para el alumnado como para el personal trabajador vulnerable y la atención al alumnado NEE. No resta más que seguir las pautas e indicaciones de los organismos y entidades aptas para la redacción e implementación de todas ellas, por ello consideramos que no hace falta mencionar las medidas puesto que son y deben ser las que nos indican estas Instrucciones, Decretos, Órdenes y recomendaciones, se trate de diabetes, enfermedad inmunodeficiente, cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas, alergias o asma, personal con convulsiones, enfermedades hemorrágicas, alteraciones de la conducta, todo ello en relación al alumnado. Los trabajadores/as del centro que se consideran vulnerables por la definición que el Ministerio de Sanidad hizo de los grupos vulnerables tales como como enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años han tenido la oportunidad de presentar los anexos y certificados médicos para que el centro los curse a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Sevilla en este mes de julio de 2020.

**Debemos entender dos grupos bien diferenciados:**

- **Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.**
- **Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.** Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes: Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:
- Limitación de contactos: El alumnado solo se desplazará al aula de refuerzo o PT.
- Medidas de prevención personal Para el profesorado, mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal. Los alumnos tendrán pupitres individuales con





mampara protectora de 3 lados anclada a la mesa. Lo mismo para la mesa del profesor.

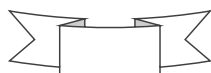
- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios. Profesorado y alumnado especialmente vulnerable.

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

- Limitación de contactos El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

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

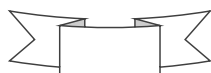
Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a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



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

### Actividades complementarias y extraescolares

Salvo autorización de la Dirección del centro, no se realizarán salidas ni actividades extraescolares durante el primer trimestre del curso y después se valorará la realización o no..



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

#### Limpieza y desinfección

Independientemente de la limpieza habitual del Instituto por la tarde, contamos con tres limpiadoras Covid 3 horas por la mañana. Nos reuniremos con ellas para indicarles su horario y funciones precisas: qué, cuándo y cuántas veces limpiar y/o desinfectar 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 anexan:

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

([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))

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

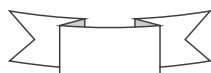
[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

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

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

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

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las



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

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

### **Ventilación**

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural. Se dejará siempre abiertas o entreabiertas las ventanas de todas las dependencias, ya que se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

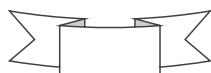
### **Residuos**

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

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

Se pondrán cubos de basura con tapa y pedal en todas las dependencias.

Queda suspendido *sine die* la limpieza por turnos de patios y pasillos por parte del alumnado después del recreo.



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

Se van a habilitar los servicios de la 1ª y de la 2ª planta para evitar traslados innecesarios a los aseos de la planta baja.

##### Servicios y aseos

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

La ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

- **Limpieza y desinfección**

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

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

- **Ventilación**

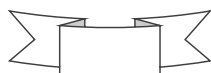
Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I.

Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **Otras medidas**



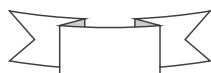
- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

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

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,2 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,2 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

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

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



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

La aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios alumnos, docentes o personal no docente esten en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial

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

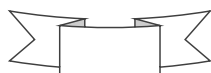
Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

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

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

### ANTES DE SALIR DE CASA:

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



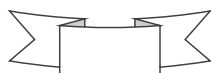
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las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

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

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

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

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



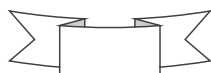


- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales,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

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

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

- 1.-**La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.-**Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.-**Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.-**Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro



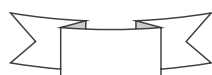
docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

#### ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.



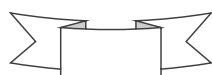
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

### ACTUACIONES POSTERIORES.

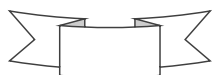
Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros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

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

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



**16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR**  
*(No procede)*



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

### 1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

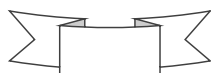
Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

### 2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,2 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).



8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:

Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.

La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,2 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.

Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

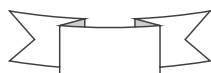
**En caso de que el alumnado necesite acompañante**, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

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

#### **Sala de aislamiento**

La sala del Ampa, al lado de la entrada, servirá de sala de aislamiento.

En caso de encontrarse con un caso sospechoso de Coronavirus, se aplicará el protocolo descrito anteriormente en el apartado 15 del presente plan de contingencia.



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

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

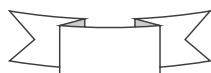
Se ha informado a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro a través de varias circulares de Dirección, Jefatura de Estudios y/o la Coordinación Covid de temas relativos al comienzo del curso.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se piensa informar semanalmente por mail a las familias de la vida del Centro en relación con las medidas de protección contra el coronavirus.

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

Dadas las circunstancias, se va a fomentar e incrementar la información a través de todas las vías telemáticas posibles: iPasen, delegad@s de grupo, delegados del alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares...)



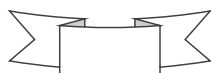
## 19. - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar. Revisión del protocolo	Eugenio Oliva Bruno David	Semanal durante septiembre	Conseguido/en curso/no conseguido para cada uno de los 19 apartados
Revisión del protocolo	Eugenio Oliva Bruno David	Semanal durante septiembre	Conseguido/en curso/no conseguido para cada uno de los 19 apartados
Revisión del protocolo	Eugenio Oliva Bruno David	Semanal durante septiembre	Conseguido/en curso/no conseguido para cada uno de los 19 apartados

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del protocolo	Eugenio Oliva Bruno David	Semanal durante septiembre	Conseguido/en curso/no conseguido para cada uno de los 19 apartados

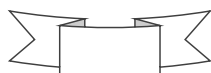




## ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

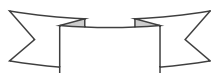
Según la Instrucción de 6 de Julio de 2020, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

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



Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Aula Específica		1ª	4

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS



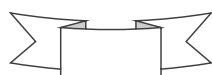
## ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

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 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

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

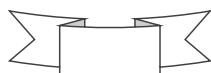
- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



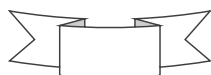
### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

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

- 1.** La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido o preestablecido, 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

#### Programas de interés para la promoción de la salud

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

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

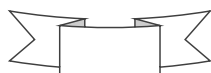
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.



Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

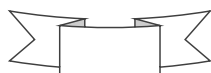
### **Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:**

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

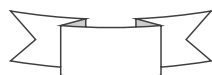
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente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

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

- a. Respuesta afirmativa (Sí): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.

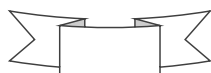


b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

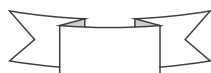




EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla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



14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<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 IV

### INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

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

##### Introducción

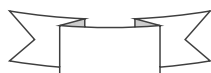
Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros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

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

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

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

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.



b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

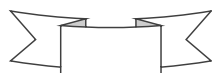
Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán 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 discomfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

#### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

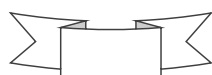
- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera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

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

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

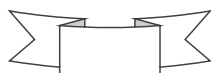
#### **Recomendaciones generales**

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos,



evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 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.



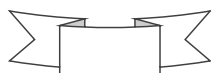
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de 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 prefiar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.



- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

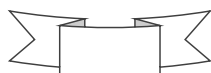
#### **Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

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

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

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

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y

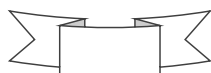




que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

**Enlace oficial de información general**

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



**RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.**


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

**1a**  **1b** 

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

**2** 

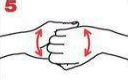
Frótese las palmas de las manos entre sí.

**3** 


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

**4** 

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

**5** 


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

**6** 

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

**7** 

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

**8** 


Enjuáguese las manos con agua.

**9** 

Séqueselas con una toalla de un solo uso.

**10** 

Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 20-30 segundos

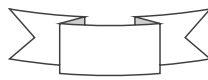
 40-60 segundos

**8** 

Una vez secas, sus manos son seguras.

**11** 

Sus manos son seguras.

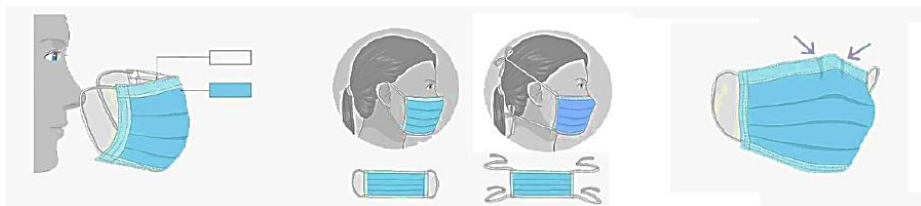


### RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

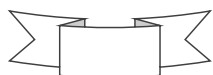
Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



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

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



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



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



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



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



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



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

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

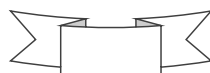
26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

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

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



**RETIRADA CORRECTA DE GANTES.**



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



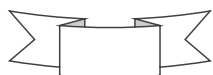
Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



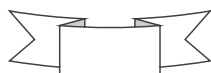
Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



## ANEXO V

### 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.

