

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



<b>CENTRO</b>	<b>I.E.S. Sierra de la Grana</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>23700724</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Jamilena</b>

**Curso 2020/2021**

**(Revisión 3 de octubre)**

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>
1ª	29/09/2020	Datos y modificaciones tras implementación

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	671592255/ 692255
Correo	eufrasio.castellano.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Francisco Delgado Liébana / Ángela Berjaga Navío
Teléfono	669966 / 647559937
Correo	gssld.jaced@juntadeandalucia.es
Dirección	Martíñez Montañés, 8 23007 Jaén
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	Lourdes Muñoz
Teléfono	953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Estación 15 23007 Jaén
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	Isabel Hervás Toledo / Basilisa Ocaña Lupiañez (ref provincial)
Teléfono	671532977 corp 656420
Correo	Isabelm.hervas.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Centro de Salud de Torredelcampo



(\* )No comunicado oficialmente ni por el SAS ni por Educación.

## ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	10
4.	Entrada y salida del Centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	17
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	22
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	24
9.	Disposición del material y los recursos.	25
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	27
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	36
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	38
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	39
14.	Uso de los servicios y aseos.	41
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro (ANEXO)	44
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	45
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	46
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	48
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	51



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del **IES Sierra de la Grana** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

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

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Ortega García, Francisca	Coordinadora Covid Coord. Plan Aut y Prev R Lab	Dirección
Secretaría	Ortega Rubio, Carlos	Secretario	Profesorado
Miembro	Expósito Portero, Santos	Jefa de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Granadino García, M <sup>a</sup> Dolores	Consejo Escolar	PAS
Miembro	Checa Garrido, Carmen	Consejo Escolar	Padres/madres
Miembro	Jiménez Galindo, Marta	Consejo Escolar	Representante Ayuntamiento
Miembro	Cardoso Sánchez, Vicente	Coord. Prog. Háb. Vida Saludable	Profesorado

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1 <sup>a</sup> 21/7/2020	Constitución de la comisión y análisis de las instrucciones. Inicio elaboración borrador protocolo. Aportaciones de todos los sectores.	Reunión presencial
2 <sup>a</sup> 10/09/2020	Presentación documento para información y aprobación en Claustro, Consejo Escolar e informar a la Comunidad Educativa	Reunión telemática
3 <sup>a</sup> 29/09/2020	Revisión del documento y modificaciones tras su implementación en el Centro	Reunión telemática



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

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

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

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:  
Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.  
Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Todo el personal que esté en el Centro deberá utilizar mascarilla obligatoriamente en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.



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

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

Salvo gestiones sobrevenidas, no se atenderá en el Centro a ninguna empresa o personal que no esté citado previamente.

## **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, no se podrá acudir al Centro salvo para la realización de cualquier trámite que no pueda gestionarse de forma telemática y siempre con cita previa.

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

## **Medidas para la limitación de contactos**

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

Se ha limitado el aforo de zonas concretas como hall, pasillos, administración donde sólo podrán permanecer una o dos personas manteniendo las distancias de seguridad.

En la sala de profesorado se limita el aforo a 11 personas, ocupando los puestos de trabajo más distantes.

Los despachos del equipo directivo, orientación y departamentos, solo podrán ser ocupados por una persona, o 2 como máximo si se respetan las distancias de seguridad de al menos 2 metros.

## **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología que pueda ser sospechosa de COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la directora.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática.



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 del alumnado se hará siempre en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla. El descanso del profesorado se hará, preferiblemente, en patios o zonas no cerradas del Centro con las mismas medidas de prevención.

Se podrá hacer uso de la sala de profesores en función del aforo establecido. Se ventilará cada hora, se mantendrán siempre que sea posible, las ventanas abiertas y la distancia de seguridad. Se ha dispuesto un punto fijo en la pared con gel hidroalcohólico y papelera así como varios frascos de solución hidroalcohólica y desinfectantes sobre las mesas de trabajo.

Todas las dependencias (aulas, departamentos, entrada, hall, administración, despachos....) se han dotado con dispensadores de gel hidroalcohólico así como con productos desinfectantes con alcohol para la limpieza de materiales de uso compartido (mesa y silla profesorado, borradores, ordenador...)

En la conserjería del Centro quedan a disposición de todo el personal de nuestro IES, mascarillas quirúrgicas y frascos con gel hidroalcohólico para su reposición siempre que sea necesario.



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

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

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

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



Este programa educativo 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>

## **Otras actuaciones**

El departamento de FEIE estudiará las necesidades del profesorado para afrontar el curso 20/21, elaborar el plan de formación y solicitar al CEP los recursos y actuaciones necesarios.

Desde la coordinación COVID y las tutorías, se trabajará, durante los primeros días de curso, este protocolo para explicar al alumnado y personal del Centro el uso correcto de la mascarilla, el procedimiento detallado de la higiene de manos así como todas las medidas generales recogidas en este documento.

Se tratará de forma exhaustiva:

- La higiene frecuente de las manos como medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - No quitarse la mascarilla al toser o estornudar. En caso de necesidad, utilizar pañuelos desechables para la limpieza de boca o nariz y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión del virus.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.



## **Otras actuaciones**

### **Test COVID-19:**

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

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



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

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

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

Dadas las características de nuestro Centro y el número de alumnos, consideramos suficiente la habilitación de tres vías de entrada y salida diferenciadas para evitar la aglomeración de personal y alumnado.

El alumnado de 1º y 2º de ESO accederá y saldrá del Centro por la puerta principal y utilizará las escaleras principales (situadas en el hall) para el acceso a las aulas.

El alumnado de 3º y 4º, utilizará la entrada secundaria, situada en la parte baja de la fachada del Centro, desde la que se accede directamente a los patios. De allí, utilizando las escaleras del fondo (situadas junto a la sala de profesores) accederá a las aulas.

El profesorado y PAS podrá entrar y salir del Centro, o bien por la puerta principal o por el acceso a las primera planta desde el aparcamiento, en función de su horario de entrada y salida.

Estos mismos itinerarios serán los que han de seguir los distintos grupos para la entrada y salida durante el tiempo de recreo.

##### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

Dadas las características de nuestro Centro y de nuestro alumnado, no se ha considerado necesaria la flexibilización horaria para las entradas y salidas. Sí se ampliará el margen de tiempo para la entrada a primera hora, de manera que se mantendrán todas las entradas abiertas desde las 7:50 a las 8:05 horas. Así se evitarán esperas y aglomeraciones en las entradas o hall.

Para la incorporación a las clases, tras la finalización del tiempo de recreo, el profesorado de guardia (tanto de recreo como de 4ª hora) controlará que se haga de manera ordenada, teniendo en cuenta también que cada grupo debe circular por la vías de acceso descritas en apartados anteriores.



Al finalizar la jornada, o en la salida al recreo, el profesorado que esté con cada grupo, vigilará y controlará las salidas del alumnado de las aulas de forma que no coincidan dos grupos en la misma zona, cuidando que se realice de forma escalonada evitando la aglomeración en el pasillo o escaleras.

De acuerdo con la *circular de 3 de septiembre de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte*, relativa a medidas de flexibilización de inicio de curso, se va a establecer un modelo de flexibilidad horaria para los primeros días de curso con el objetivo de dar a conocer exhaustivamente este protocolo al alumnado y comprobar el funcionamiento de todas las medidas recogidas en este documento y/o la necesidad de implementar otras.

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

Se establecerán y señalarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro para evitar, en la medida de lo posible la coincidencia espacial y temporal de varios grupos o demasiadas personas.

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

Así, una vez determinadas las rutas de acceso y salida de las aulas hacia el exterior y hacia los patios de recreo, se señalarán todos los tramos de escaleras dejando como zona de circulación, para la subida o bajada, el margen derecho en cada sentido.

Se marcará con cintas adhesivas las zonas medias de las escaleras y con flechas el sentido en el que se utilizan (subida o bajada).

Se marcarán también con cintas adhesivas, las zonas de pasillos por dónde podrá circular cada grupo-clase.

### **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 debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Las entradas del alumnado serán controladas, además de por el PAS, por el profesorado de guardia de primera hora, o de cuarta hora si es la entrada del recreo.

Las salidas serán supervisadas, además de por el PAS, por el profesorado que esté con el alumnado a sexta hora, o a tercera en las salidas al recreo, apoyado por el profesorado de guardia de esas horas.



El alumnado debe entrar directamente a las aulas y el profesorado debe ser muy puntual para procurar que los alumnos permanezcan el menor tiempo posible solos antes del inicio de la clase.

En cualquier caso, el profesorado de guardia debe de controlar en los pasillos, la incorporación tanto del alumnado como del profesorado.

Es fundamental el papel de todo el profesorado en la organización del inicio y final de la jornada lectiva. Por ello podrán disponer del tiempo que consideren necesario dentro del horario lectivo de su área o materia, y en especial de las clases primera y sexta, para trabajar con el alumnado esta organización como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social.

### **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.

Siempre se atenderá con cita previa y nunca coincidirá esa atención a familias con la entrada y salida del alumnado.

Siempre que sea posible, las tutorías de atención a padres y madres serán telemáticas, pero en caso de hacerse de manera presencial, se ajustarán a las medidas indicadas anteriormente y se realizarán solo y exclusivamente en las zonas habilitadas para ello: preferiblemente hall, salón de usos múltiples o sala de visitas (cuando esté terminada su adecuación) o cualquier otra dependencia previa notificación de uso a la coordinadora Covid.

No se atenderá a más de un familiar, por parte de cada tutor o tutora, de manera simultánea ni en el mismo día.



## **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), y siguiendo las normas establecidas en los apartados anteriores de este documento.

El acceso y salida siempre se realizará por la entrada principal.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo o hija, tanto por ser caso sospechoso como por cualquier otro caso de indisposición del alumno o alumna, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio que se le indique, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la zona de aislamiento quien lo acompañe hasta donde se encuentre el familiar. El acceso y salida se realizará preferiblemente por la puerta que conecta a los aparcamientos del Centro.

### **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). Y utilizar, salvo permiso expreso del equipo directivo según el servicio a realizar, la puerta principal para el acceso y/o salida.

### **Otras medidas**

Desde la dirección del Centro se exigirá a cualquier empresa o trabajador que preste servicios en el Centro, el protocolo de prevención de riesgos laborales que van a seguir, así como se informará de todas las medidas de higiene y prevención que se aplican en el Centro para su cumplimiento.



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

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

Se han reorganizado las aulas para la distribución de los grupos, según el número de alumnos y alumnas en cada uno de ellos. Se han colocado los puestos escolares de manera que se garantice la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Las previsiones del número de grupos y alumnado en cada uno, según certificación de matrícula en julio, son las siguientes:

CURSO	Grupos	Ratio
1º	2	18
2º	2	17-18
Pmar 2º	1	8
3º	2	18
Pmar 3º	1	6
4º	1	31

Para el 4º ESO, con 31 alumnos, si finalmente no se conceden dos grupos desde el servicio de Planificación de la Delegación Territorial, se harán desdobles en aquellas materias que cursan todos los alumnos, con el fin de hacer dos grupos con un número de alumnos y alumnas tal que puedan establecerse en un aula convencional guardando las distancias de seguridad entre puestos escolares.

Se redistribuyen las aulas y acondicionan espacios para que cada uno de los 8 grupos-clase tenga un aula ordinaria a utilizarse solo y exclusivamente por cada grupo.

Las actuaciones concretas realizadas han sido las siguientes:

-Adecuación y señalización de las 8 aulas ordinarias (18 alumnos por aula) para los grupos de referencia, incluyendo el desdoble de 4º. Se marcarán las distancias de 1,5 metros entre puestos escolares y dentro de las horas de tutoría se revisará la señalización.

-Adecuación de los espacios en la biblioteca y aulas específicas (música, educación plástica y visual, informática, Pmar y apoyo), taller de tecnología y



laboratorio para su utilización como aulas ordinarias si fuese necesario o como aulas para desdobles, programas de refuerzos y materias optativas. En biblioteca y aula de música se pueden disponer hasta 20 puestos escolares. Para clases con mayor número de alumnos se utilizará el taller de Tecnología.

-La dependencia de cafetería (utilizada como punto para la radio escolar en cursos anteriores) se habilita como aula para el grupo de 2º PMAR.

-El aula de PMAR, ubicada en la primera planta junto al resto de aulas ordinarias, se mantiene como aula para el grupo de 3º PMAR

-Adecuación y redistribución del mobiliario de la sala de usos múltiples para su posible utilización como aula para grupos o clases con mayor número de alumnos. Se disponen hasta 32 puestos escolares con sillas de pala, manteniendo la distancia de seguridad.

-Redistribución del aula de apoyo para su utilización como aula para un máximo de 7 puestos escolares guardando las distancias de seguridad. Se habilita como zona alternativa para el trabajo del profesorado o reuniones de 3-4 personas.

En todas las aulas se han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico y papeleras con bolsas.

En cada aula, en la mesa del profesorado, se dispondrá de productos de desinfección de superficies para que, cada profesor o profesora que entre en el aula limpie su puesto de trabajo, el ordenador, teclado...y cualquier material de uso compartido por el profesorado.

El alumnado no podrá compartir material y se higienizará las manos cada vez que tenga que utilizar algún elemento común del aula (borrador, pizarra, pizarra digital...), así como cada vez que entre o salga del aula.

Siempre que sea posible se mantendrán las ventanas y puertas abiertas. En caso contrario, se aprovecharán, al menos, los últimos cinco minutos de una clase y los cinco minutos primeros de la siguiente para la ventilación del aula.

El resto de dependencias habilitadas como aulas para desdobles en algunas materias optativas, así como las aulas específicas se utilizarán de manera puntual y organizada. La directora del Centro controlará la utilización de estas aulas de manera que no puedan ser utilizadas por grupos distintos en horas contiguas. Deberá dejarse al menos una hora, para la limpieza, ventilación y desinfección de cualquier espacio antes de su uso por un grupo diferente.



El profesorado que planifique la utilización de estos espacios para alguna clase o grupo deberá solicitarlo con la suficiente antelación a la dirección del Centro.

Se tendrá en cuenta esta planificación en el plan de refuerzo covid de limpieza en horario de mañanas.

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

### **• Gimnasio**

El aforo será el del grupo-clase. Se utilizará solo en caso de extrema necesidad, priorizando, siempre que sea posible, la realización de las actividades deportivas de las clases de educación física en las pistas deportivas, al aire libre.

Cuando se utilice el pabellón deportivo o gimnasio se cumplirán las medidas de seguridad: mantenimiento distancia personal, mascarillas e higiene de manos.

El alumnado no podrá compartir materiales ni realizar actividades físicas o deportivas de equipo que requieran la utilización compartida de ningún tipo de recurso o material.

Si se utilizan materiales de uso individual, antes del final de clase, cada alumno o alumna desinfectará el material utilizado y éste no podrá volver a utilizarse por ningún otro grupo o alumnado hasta pasados, al menos 24 horas.

Se recomienda no utilizar el gimnasio en dos clases consecutivas con grupos diferentes. Se dejará, al menos una hora para la ventilación y limpieza del mismo.

### **• Biblioteca**

No se utilizará la bibliotecas mientras perduren las circunstancias de aplicación de este protocolo.

Se reorganiza y acondiciona para su utilización como zona de aislamiento para posibles casos Covid, dado su fácil acceso al exterior del Centro desde la zona del aparcamiento.

El préstamo de libros se reducirá a las lecturas organizadas dentro del Proyecto Lector. Se realizará de forma controlada por la responsable de la biblioteca: los libros se ofertarán en cajas a cada grupo-clase para que el alumnado pueda elegir, sin manipular, el libro de lectura. La devolución se realizará utilizando el mismo sistema y dejando los libros en cuarentena el tiempo necesario antes de volver a prestarlos.



### • **Salón de usos múltiples**

Se limita el aforo a un máximo de 33 personas, garantizando las distancias de seguridad. Puede utilizarse ocasionalmente como aula para alguna actividad con mayor número de alumnos o alumnas o para alguna reunión.

El control de su utilización de forma ordenada y segura, sin que se coincidan en horarios continuos las actividades o los grupos, lo llevará la directora del Centro.

Se dispone de gel hidroalcohólico y productos de desinfección y limpieza.

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

Se utilizarán sólo en casos puntuales y aplicando las mismas pautas organizativas descritas para el resto de aulas específicas, gimnasio y otras dependencias comunes.

El aforo es el grupo-clase. Nunca se utilizarán por dos grupos distintos en tramos horarios continuos.

El alumnado no puede compartir los materiales, instrumentos o recursos disponibles en estas aulas.

Después de su utilización, debe quedar todo perfectamente recogido para facilitar la limpieza a fondo de dichas dependencias y de los materiales antes de ser utilizadas de nuevo.

Se planificará su utilización comunicándolo previamente y con antelación suficiente a la dirección del Centro.

### • **Aula de refuerzo y apoyo**

Este aula será utilizada solo y exclusivamente por el mismo alumnado, de apoyo y refuerzo.

Se podrá utilizar como dependencia para trabajo del profesorado siempre que esté disponible y pueda ser limpiada a fondo y desinfectada por el servicio de limpieza antes y después de su utilización por el profesorado.

El aforo de este aula es de 8 personas como máximo para mantener las distancias de seguridad.

### • **Tutorías**

Se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.



Se va a habilitar un espacio (antiguo almacén) ubicado en el patio y con acceso por éste, como sala de visitas para la recepción de los padres, madres que requieran tutoría presencial en horario de mañanas. Para las tutorías de atención a padres y madres en horario de tarde se podrán utilizar las aulas de los grupos correspondientes.

En todos los casos los tutores y tutoras deberán tener en cuenta que no podrán atender, de forma presencial, a más de un familiar por tutoría y hora.

En todos los casos hay que extremar las medidas de higiene de manos y de limpieza de las dependencias que sean utilizadas.

### • Patios y pistas deportivas

El acceso a los patios durante la hora del recreo se realizará de manera escalonada y por dos accesos diferentes: las escaleras principales serán utilizadas por el alumnado de 1º y 2º mientras que el alumnado de 3º y 4º utilizarán las escaleras del fondo y las que conducen a la planta sótano.

Se ha diseñado un sistema de parcelación de la zona superior de los patios, zona que al estar parcialmente techada se puede utilizar tanto en días soleados como lluviosos. La longitud total de la zona susceptible de utilizarse es de aproximadamente 35 metros y permite establecer, en la planta baja, 6 “espacios delimitados” (de 5 x 8 m), separados entre sí por al menos 1,5 m, para que cada grupo de alumnos y alumnas conviva únicamente entre sí en un espacio abierto y con amplitud suficiente para cada grupo-clase.

El grupo de 4º, más numeroso, saldrá a los patios por las salidas de la planta sótano y utilizará la zona colindante con esa salida como punto de recreo. Se han incluido los arreglos y adecuación de estas salidas para su utilización como accesos complementarios en la solicitud de fondos para inversiones “Covid”.

En la zona de pistas deportivas y gradas también se han delimitado las zonas, dividiéndolas en 7 “parcelas” bien delimitadas y separadas entre sí para que cada grupo-clase cuente también con su propio espacio.

De esta manera cada grupo-clase cuenta con dos amplias zonas al aire libre, tales que permiten la permanencia en los patios manteniendo una distancia personal lo suficientemente amplia como para poder dejar de usar la mascarilla mientras comen la merienda.



El profesorado de guardia de recreo se encargará de controlar que cada alumno y alumna permanezca en las zonas destinadas a su grupo-clase.

Quedarán inhabilitadas todas las fuentes de agua del patio. El alumnado deberá llevar su propia botella de uso personal.

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

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

Sin llegar a establecer grupos de convivencia como tales, por las características de la enseñanza secundaria y de nuestro IES, sí que se está organizando todo el Centro para que el alumnado de cada grupo-clase no comparta espacios con el alumnado de otros grupos-clase salvo en algunas materias optativas y/o desdobles, en los que se priorizará la ocupación de espacios y recursos diferentes.

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

Además de las medidas generales explicadas en apartados anteriores, se han incrementado los puntos para la higiene de manos, tanto con gel hidroalcohólico como para el lavado con agua y jabón.

En todas las dependencias comunes, despachos, salas y aulas se han dispuesto puntos con gel hidroalcohólico.

Se han revisado e instalado jaboneros en todos los servicios del alumnado y profesorado.

Se van a habilitar las zonas de lavado de material en las aulas de Tecnología, Plástica y Laboratorio, como zonas para la higiene de manos a utilizar por el alumnado que ocupe dichos espacios así como el profesorado en cualquier momento de la jornada.

Las medidas de higiene respiratoria han quedado recogidas en los apartados anteriores. En relación con esto último, en conserjería habrá mascarillas higiénicas a disposición del alumnado que las necesite.

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

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados. Se colocará cartelería en todas las dependencias recordando estas medidas.



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

No se atenderá al público en las horas que coincidan con la salida o entrada del alumnado.

Salvo razones debidamente justificadas, tampoco se atenderá al personal que acuda al Centro sin cita previa. En ningún caso se permitirá la entrada al Centro sin mascarillas, deberán higienizar las manos, seguir las indicaciones del PAS y respetar las distancias de seguridad.

Se informará a las familias y alumnado para que realicen de forma telemática aquellas gestiones administrativas de carácter general y todas cuantas les sea posible.

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

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

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

### **Otras medidas**

En los desplazamientos por el Centro todo el personal utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, 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 procederá de la forma descrita en apartados anteriores.

Los dos accesos al Centro desde la calle son lo suficientemente amplios como para destinar una puerta para la entrada y otra para la salida en cada uno de ellos.

Se indicará mediante flechas el sentido de circulación por las entradas, salidas, escaleras y circulación por pasillos.

La disposición en patios y zonas deportivas se ha descrito en apartados anteriores.

### **Señalización y cartelería**

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

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

Se utilizará todo el sistema de carteles aportados por la Consejería de Sanidad, Salud y Familias así como del Ministerio de Sanidad.

Se confeccionarán rótulos y carteles propios para señalar aulas y espacios en los recreos.



## **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.).

Se informará al alumnado y a las familias sobre la conveniencia de lavar diariamente la ropa utilizada con turnos de lavado largos y con agua caliente.

Es importante recordar que las mascarillas higiénicas hay que renovarlas cada día.

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

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

Se pondrá a disposición del alumnado el jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal, o papeleras con bolsas interiores, para recoger el material, mascarillas, papeles, etc. Además, mantendremos nuestros contenedores específicos para los materiales reciclables.

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 Secretario y la Conserje.

### **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. Antes de finalizar la clase, el alumnado dejará perfectamente limpio el material utilizado.

No podrá volver a utilizarse ese material en tramos horarios siguientes.

Se priorizará siempre que sea posible el uso del propio material.

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

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual. Cada alumno y alumna podrá utilizar solo y exclusivamente su propio material. No se dejará ningún material de uso personal en el aula.



## **Otros materiales y recursos**

En caso de ser necesario, el alumnado podrá hacer uso de los armarios ubicados en los pasillos para depositar cualquier material que por sus características sea necesario dejar temporalmente en el Centro. Contactará con la conserje para la gestión, apertura y cierre del armario.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Según la *Circular de 3 de septiembre de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021*, ante los contextos variados que se pueden presentar en los centros docentes, estos podrán establecer en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, medidas de que permitan la asistencia del alumnado de tercero y cuarto de ESO de forma presencial, telemática o semipresencial.

Dadas las características de nuestro centro, iniciaremos el curso de forma presencial en toda la etapa, de 1º a 4º de E.S.O.

El modelo de flexibilización, si las condiciones lo requieren, que adoptaríamos sería el modelo de docencia sincrónica (presencial y telemática) para el alumnado de 3º y 4º, con la impartición, de manera simultánea de cada una de las asignaturas teniendo en cuenta que una parte del alumnado se encuentra en el aula del centro y el resto, previa autorización de las familias, conectado desde su domicilio al mismo tiempo.

Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad o se decretara una situación de confinamiento para todo el alumnado del Centro.

Los departamentos didácticos elaborarán sus programaciones teniendo en cuenta todas las opciones: presencial, sincrónica y telemática.

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



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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. Para ello, en todas las materias se dedicará entre el 25 al 50% de las horas lectivas a trabajo autónomo del alumnado. El resto de tiempo lectivo se dedicará a las clases telemáticas mediante conexión en directo.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Equipos Docentes llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado y siguiendo las mismas pautas y metodologías implementadas durante el periodo de confinamiento del curso 2019/2020.

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

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

El profesorado deberá mantener, rigurosamente, su horario habitual de trabajo, evitando utilizar tiempos fuera de la jornada escolar y respetando los horarios y tiempos del alumnado y del resto de profesores y profesoras.



Todas las reuniones de coordinación docente, tutorías, etc., se mantendrán de forma telemática en los horarios habituales.

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

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

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

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

### **INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.**

Se seguirán en todo momento las instrucciones que se reciban desde el servicio de Inspección Educativa.

### **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 disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

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

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.



- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

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

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

### **Recomendaciones generales**

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.



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

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

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



## **Recomendaciones generales**

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



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

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

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

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

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

### **Enlace oficial de información general**

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



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

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

#### **• Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

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

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

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

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

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

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

#### **• Limitación de contactos**

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



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

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



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

En nuestro centro no se ofertan estos servicios.

En relación con actividades complementarias o extraescolares, solo se organizarán aquellas que estén dirigidas a un único grupo-clase, que no conlleven el uso compartido de materiales ni requieran la utilización de medios de transporte.

En cualquier actividad complementaria o extraescolar se aplicarán todas las medidas de higiene y prevención recogidas en este protocolo.



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

### Limpieza y desinfección

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

*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 ha reforzado la limpieza. Contamos con una trabajadora de refuerzo limpieza covid en horario de mañanas para atender las necesidades de limpieza durante el horario lectivo.

Todas las aulas ordinarias se limpiarán y desinfectarán durante la tarde y se revisarán y limpiarán los materiales de uso compartido y los elementos susceptibles de un mayor contacto manual (interruptores, manivelas, puertas, etc) al menos una vez más durante la mañana. En el caso de las aulas específicas, talleres y laboratorios, se procederá a su limpieza exhaustiva siempre después de su utilización por algún grupo-clase.

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, una vez antes y otra después del tiempo de recreo.

### **Ventilación**

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

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

### **Residuos**

El servicio de limpieza de jornada de tarde retirará las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

Si fuese necesario, se retirarán también durante la jornada escolar.

En las zonas de patios, hall y otros espacios comunes, se retirarán los residuos durante la jornada de mañana, después del tiempo de recreo.



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

### **Servicios y aseos**

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios del profesorado y PAS será de una persona.
- Para los aseos del alumnado, 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. En los aseos de alumnos la ocupación máxima será de tres personas. En los aseos de alumnas, de dos.
- Los vestuarios del alumnado en el gimnasio no se utilizarán salvo casos de extrema necesidad bajo la supervisión e indicaciones del profesorado de Educación Física.

- **Limpieza y desinfección**

- Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. Se incluirá en el plan de limpieza de mañanas la revisión y limpieza de aseos al menos tres veces a lo largo de la jornada escolar coincidiendo con los tramos horarios de antes, durante y después del tiempo de recreo.
- La limpieza y desinfección se realizará siguiendo los 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.
- No se permitirá el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.



- **Ventilación**

Las ventanas de los aseos permanecerán abiertas para permitir una ventilación permanente.

- **Asignación y sectorización**

El profesorado y PAS solo utilizará sus aseos respectivos, con capacidad máxima en ambos casos para una persona.

El alumnado de 1º y 2º utilizará los aseos de la primera planta.

El alumnado de 3º y 4º utilizará los aseos de la planta baja

Durante el tiempo de recreo quedarán cerrados los aseos de la primera planta por lo que el alumnado de 1º y 2º utilizará los aseos del pabellón deportivo, cuya capacidad máxima de ocupación es de 2 o 3 personas para los aseos de alumnas y alumnos, respectivamente.

- **Otras medidas**

Todos los usuarios de los aseos los utilizarán siguiendo en todo caso las medidas higiénicas y de prevención generales, respetando las normas de acceso y sin permanecer en las puertas, pasillos o interior de los mismos.

Hacer uso correcto de las papeleras

Todos los aseos disponen de lavabos y jabón de manos para su utilización antes y después de hacer uso del aseo.

- **Organización de los vestuarios**

- Los vestuarios del alumnado no se utilizarán salvo casos de extrema necesidad y siempre bajo la supervisión e indicaciones del profesorado de Educación Física y/o profesorado de guardia.
- Antes del inicio de curso se habrán realizado las siguientes actuaciones:
  - Limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
  - Rotulación y cartelería de las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.



-Limitación del aforo a una persona tanto en el vestuario de alumnos como alumnas, salvo necesidades específicas de acompañante.

- El alumnado debe acudir al Centro con la ropa de deporte puesta cuando vaya a realizar actividad física y los recursos personales necesarios para una higiene adecuada sin tener que utilizar vestuarios ni duchas (camiseta de repuesto, artículos de higiene personal...)
  
- **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**
  - ~ Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida del gimnasio.
  - ~ Puntos de higiene dentro de los aseos (lavabos y jabón).
  - ~ Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal).



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

Este apartado queda recogido en el documento de la Consejería de Salud y Familias

**ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (20 de junio 22020).**

**GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.**

**CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA**

**CURSO 2020/2021 29 de junio de 2020 (Rev. 02 de octubre de 2020)**

**Que se adjunta como anexo, en documento aparte, a este protocolo.**



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

No hay alumnado que se encuentre en residencias escolares y escuelas hogar



## **17.-ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.**

Dada la inmediatez con la que se tuvo que planificar la apertura del Centro para las pruebas extraordinarias, el equipo directivo elaboró un protocolo de actuación con las siguientes instrucciones:

- ✓ Se ha establecido un calendario para los días 1 y 2, indicando el horario para cada una de las materias, grupos y aulas asignadas.
- ✓ En cada aula se van a disponer como máximo un número de puestos escolares tal que sea posible guardar la distancia de seguridad. En cada aula solo habrá un profesor o profesora supervisando la realización de las pruebas.
- ✓ No se utilizará un mismo aula para dos pruebas consecutivas. Quedará un margen de tiempo suficiente, al menos una hora, para la ventilación y limpieza antes de ser utilizada de nuevo.
- ✓ Las pruebas escritas y folios a utilizar han quedado preparados en el mes de julio en Jefatura de Estudios. Se repartirá solo el papel imprescindible a cada alumno o alumna.
- ✓ No se podrá compartir ningún tipo de material escolar. El alumnado deberá venir provisto de todo el material que considere pueda necesitar para la realización de cada prueba.
- ✓ Una vez concluidas, el profesor o profesora recogerá los folios y actuará siguiendo todas las normas de prevención e higiene durante su manipulación y corrección.
- ✓ El alumnado deberá llegar al Centro a la hora establecida para cada prueba y deberá abandonar el Centro en el momento en que la finalice.
- ✓ No se permitirá la estancia en el Centro sin mascarillas y en lugares o dependencias que no se hayan habilitado para la realización de las pruebas extraordinarias.
- ✓ El calendario y las normas se han enviado por correo ordinario a las familias de los alumnos y alumnas que tienen que presentarse a las pruebas



extraordinarias de septiembre. Al profesorado se ha enviado toda la información a través de Séneca.

- ✓ Se ha notificado a las familias que, en caso de que algún alumno o alumna, presente cualquier síntoma (sospechoso o no de Covid-19) se abstenga de acudir al centro a realizar las pruebas, lo notifique en tiempo y forma a la jefa de estudios para arbitrar las medias oportunas.
- ✓ En todo momento, en el Centro, se han seguido las medidas higiénico-sanitarias generales: mascarillas, distanciamiento social, higienización de manos mediante gel hidroalcohólico (antes de entrar y salir del centro y a cada una de las aulas), ventilación y limpieza de aulas y materiales.
- ✓ Se han habilitado puestos de trabajo para el profesorado en zonas tales que permitan el uso individual de las mismas (seminarios, despachos, aulas) o guardando la correspondiente distancia social (sala profesores).



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

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

De todas las medidas recogidas en este protocolo serán informados los distintos miembros de nuestra comunidad educativa, siguiendo el siguiente procedimiento:

#### **Familias:**

- Las familias del alumnado de nuevo ingreso (1ºESO) serán convocadas, por la Directora y/o Jefa de Estudios, a la presentación del presente protocolo así como del propio Centro. Se mantendrán dos reuniones presenciales (un por cada grupo) para un número máximo de madres y padres de 30. La reunión se realizará en el patio del Centro, guardando las medidas generales de seguridad y prevención.

Dichas reuniones se realizarán el próximo día 11 de septiembre, a las 11 horas un primer grupo y las 12:30 el otro.

- Las familias del resto de cursos, así como las de los grupos de 1º que lo deseen, serán convocadas a reuniones telemáticas el día 15 de septiembre con el siguiente horario:

17:00 horas: familias de 1º y 2º de ESO

18:30 horas: familias de 3º y 4º de ESO

Se enviará la comunicación y el enlace via PASEN y a través del grupo de whatsapp de madres delegadas.

#### **Alumnado:**

Los primeros días de incorporación del alumnado al Centro, utilizando la flexibilización horaria recogida en la circular de 3 de septiembre de la Viceconsejería, los alumnos de cada grupo serán informados detalladamente de los aspectos básicos recogidos en este protocolo así como del resto de normas de seguridad, higiene y convivencia que deben cumplir.

Se diseñará un calendario y horario especial (días 15 y 16) para que cada grupo-clase sea informado exhaustivamente por la coordinadora covid, el profesor coordinador de la digitalización del centro, el coordinador del programa de hábitos saludables y por los tutores o tutoras de cada grupo.



### **Profesorado:**

Fue informado previamente de todo el protocolo a seguir para la realización de las pruebas extraordinarias.

El presente protocolo se remitirá al Claustro antes de la reunión inicial el próximo 10 de septiembre con el fin de plantear las dudas o sugerencias que surjan.

### **PAS:**

Será informado por parte de la coordinadora Covid en el momento en que quede definitivamente redactado.

### **Consejo Escolar:**

Los distintos sectores representados en la comisión Covid, hicieron sus aportaciones y sugerencias para incluir en este protocolo.

Se presentará a todo el Consejo Escolar en la reunión que se mantendrá el próximo día 10 de septiembre.

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

Las reuniones iniciales con las familias, pendiente de concretar fechas con las tutorías, se adelantarán todo cuanto sea posible.

Estas reuniones se celebrarán de forma telemática a cargo de los tutores y tutoras de los grupos y se informará a las familias de las características del grupo-clase, de las medidas aplicadas, profesorado que compone el equipo docente..... y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación al Plan Covid, sean oportunas en función del momento y las circunstancias.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se plantearán en función de lo que dictamine la Comisión Covid, a instancias de cualquier sector de la comunidad educativa o a petición de las Administraciones educativas y/o sanitarias.

En cualquier caso serán telemáticas.



## Otras vías y gestión de la información

La comunicación con las familias se realizará a través de los siguientes medios:

- ~ PASEN
- ~ Página Web del Centro
- ~ Redes sociales: página de Facebook, grupos de Whatsapp de madres delegadas.
- ~ AMPA
- ~ Teléfono
- ~ Videoconferencias

La comunicación con el alumnado:

- ~ Plataforma educativa *G-suite for education* o Moodle
- ~ Página Web
- ~ Junta de delegados

La comunicación con el profesorado:

- ~ Presencial, siempre que el número de personas lo permita
- ~ Videoreuniones
- ~ Séneca
- ~ Correos electrónicos
- ~ Grupo de Whatsapp de Claustro



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión	Comisión Covid	Siempre que sea necesario	Grado de cumplimiento de las normas recogidas



## 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 áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

En nuestro IES hemos establecido los agrupamientos tales que, sin considerarse grupos de convivencia como los descritos en las citadas instrucciones, se mantendrán grupos estables para la mayoría de las materias (excepto alguna optativa) y dentro de un aula de utilización exclusiva por el grupo.



En el caso de los aseos, se han distribuido los grupos en las distintas localizaciones pero no se pueden adjudicar cabinas específicas para cada grupo de alumnos y alumnas porque son insuficientes.

Trabajaremos insistentemente con el resto de medidas de higiene y prevención tanto dentro de las aulas como en la utilización de los aseos.

Todo ello ha quedado recogido en apartados anteriores de este documento.

<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo</b>	
Primero A	1º ESO	Planta 1ª	
Primero B	1º ESO	Planta 1ª	
Segundo A	2º ESO	Planta 1ª	
Segundo B	2º ESO	Planta 1ª	
Tercero A	3º ESO	Planta Baja	
Tercero B	3º ESO	Planta Baja	
Cuarto A	4º ESO	Planta Baja	
Cuarto B	4º ESO	Planta Baja	



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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



### **ANEXO III.**

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



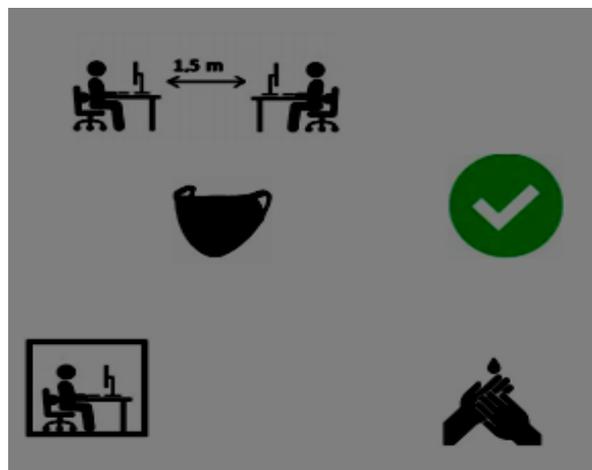
<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo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



**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

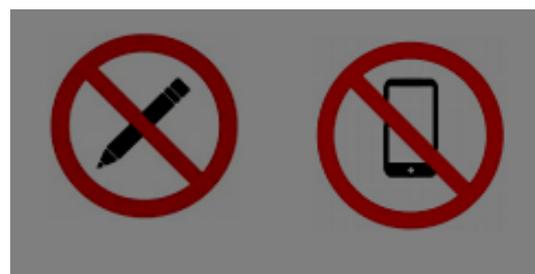
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar  **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada  **persona debe usar su propio material**.

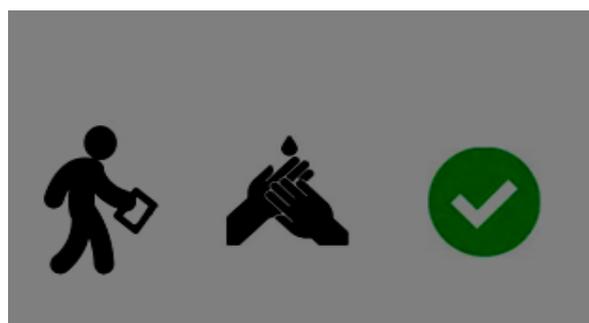
**Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.



**Evite compartir documentos en papel**. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos**.

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

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

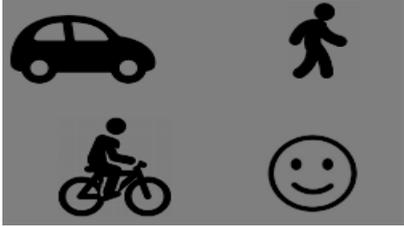


	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro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



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

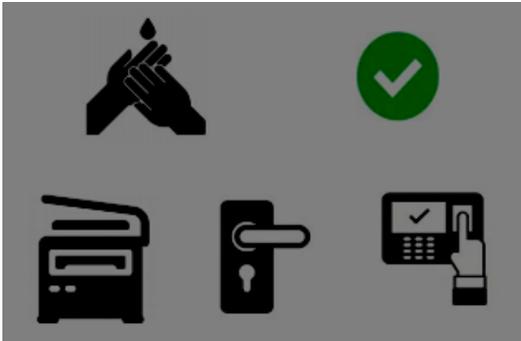


<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo,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

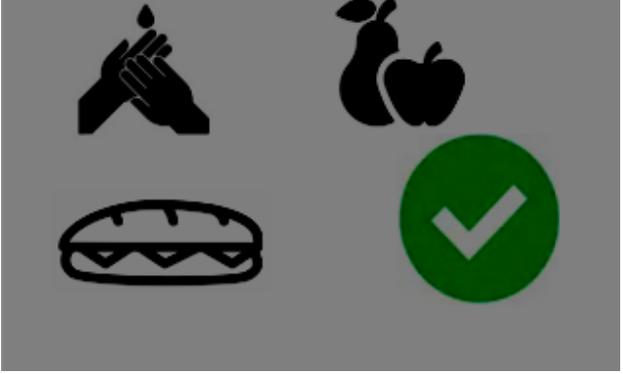


**ANEXO III.**  
**2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**



<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	
<p><b>Cada alumno/a debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	



<p><b>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</b></p>	
<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</b></p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p> <p>Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	





## **ANEXO IV**

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

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

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

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

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

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



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



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



## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo clase</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Tutor o tutora (*)</b>
Primero A	1º ESO	María Castillo
Primero B	1º ESO	M <sup>a</sup> Carmen Ruiz
Segundo A	2º ESO	M <sup>a</sup> Asunción Ortega
Segundo B	2º ESO	Andrés Navarro
Tercero A	3º ESO	Juan Carlos Ruiz
Tercero B	3º ESO	Manuel Martos
Cuarto A	4º ESO	Ana Dolores Alcántara
Cuarto B	4º ESO	Ana Dolores Alcántara

(\*) Pendientes de confirmar en función de las cargas horarias del profesorado con cada grupo. Se priorizará que actúe como tutor o tutora del grupo el docente que más horas imparta en cada grupo-clase y en cualquier caso, un profesor o profesora que imparta materias a todo el alumnado del grupo-clase.



## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



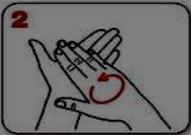
## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

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



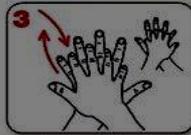

1a 1b

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.



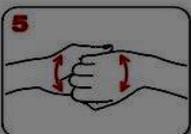
3

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.



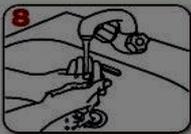
6

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.



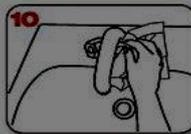
8

Enjuáguese las manos con agua.



9

Séquelas con una toalla de un solo uso.



10

Utilice la toalla para cerrar el grifo.

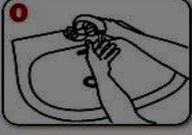
20-30 segundos



8

Una vez secas, sus manos son seguras.

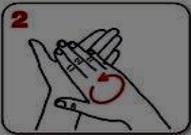
### ¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?




0 1

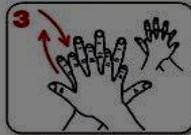
Mójese las manos con agua.

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



2

Frótese las palmas de las manos entre sí.



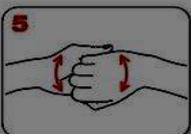
3

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.



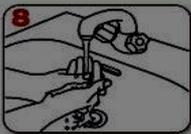
6

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.



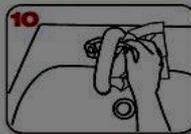
8

Enjuáguese las manos con agua.



9

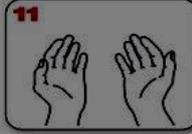
Séquelas con una toalla de un solo uso.



10

Utilice la toalla para cerrar el grifo.

40-60 segundos



11

Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.  
Octubre de 2006, versión 1

 **Organización**  
**Mundial de la Salud**

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

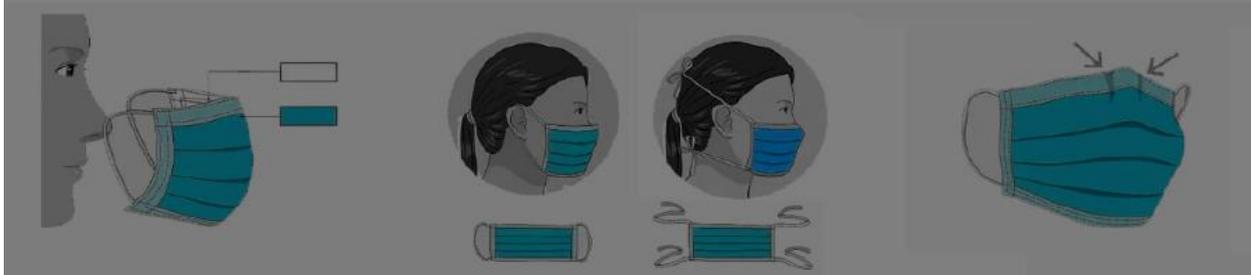


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



## MASCARILLAS.

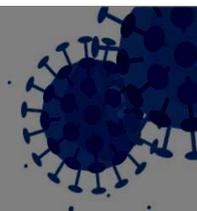
### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*



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

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

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

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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

## **PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de 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 coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

