

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19



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

<b>CENTRO</b>	IES ENTRESIERRAS
<b>CÓDIGO</b>	04700612
<b>LOCALIDAD</b>	PURCHENA
<b>AD</b>	

Curso 2022/2023



**El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud, para coordinar las actuaciones en el ámbito de salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023, teniendo en cuenta las recomendaciones para centros educativos de prevención y protección. Covid-19 de la Consejería de Salud y Familias.**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1º	14/09//2022	Equipo de Salud: Revisión y actualización del protocolo Covid-19
2º	31/01/2023	Resivión del protocolo Covid por parte del Equipo de Salud
3º	18/04/2023	Revisión del Protocolo Covid por parte del Equipo de Salud

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	Dña. Carmen Benitez Vázquez
Teléfono	
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Teléfono	950 880 236
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle María Casares, 26 (04007 - Almería)
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Teléfono	950013658
Correo	epidemiología.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Ctra. de Ronda, 101, 04005 Almería
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Carmen Cano Fernández
Teléfono	764726/61564726
Correo	saludresponde@juntadeandalucia.es
Dirección	C/Urracal, S/N, 04870, Purchena (ALMERIA)
<b>trito/Zona básica de salud/Centro de Atención Primaria:</b>	



Distrito Levante-Alto Almanzora / Mármol / Purchena	
Enfermero/a referente distrito	Carmen Cano Fernández
Teléfono	619080324
Enfermero/a referente provincial	Alicia Galera García
Teléfono	626451123

## ÍNDICE

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



16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
19.	Anexos	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 202/202, 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 xx 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 del COVID-19.

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia, fue elaborado por el Coordinador Covid del IES Entresieerras y aprobado por la Dirección del centro educativo. Ha sido revisado y actualizado periódicamente por la Comisión Específica COVID-19, siguiendo las indicaciones establecidas en las Instrucciones anuales pertinentes, atendiendo a las recomendaciones de las Consejerías con competencias en Educación y Salud.

Este curso 2022/2023 la revisión y actualización del protocolo ha correspondido al Equipo de Salud (anteriormente Equipo Covid), siguiendo las instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud, para coordinar las actuaciones en el ámbito de salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/2023, teniendo en cuenta las recomendaciones para centros educativos de prevención y protección Covid-19 de la Consejería de Salud y Familias.

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 2022- 23, pero también indicaciones y actuaciones en tres ámbitos: Promoción de la salud, Prevención y vigilancia de la salud y Gestión de casos con enfermedades crónicas.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten una apertura total y normalizada 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 EQUIPO DE SALUD.

## Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Fernández Bocanegra, Francisco	Director/Coordinador Covid	Equipo Directivo
Secretaría	Palencia Ros, Ana Belén	Secretaria	Equipo Directivo
Miembro	Domene Navarro, M <sup>a</sup> Carmen	Jefa de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Franco Pastor, Andrés	Coordinador Plan autoprotección y salud laboral	Profesorado
Miembro	Moreno Barrera, Pedro	Profesor	Profesorado
Miembro	Campoy Domene, Enrique	Conserje	PAS
Miembro	Por determinar hasta finalizar el proceso de elección	Presidente AMPA	Padres/madres/tutores
Miembro	Sánchez Bowles, Sofía	Alumno	Alumnado
Miembro	Tortosa Conchillo, Juan Miguel	Representante Ayuntamiento	Representante Ayuntamiento
Miembro	Cano Fernández, Carmen	Persona de Enlace con Centro de Saludo	Persona de Enlace con Centro de Saludo

## Periodicidad de reuniones/actuaciones

<b>N.º reunión</b>	<b>Temas/ Actuaciones</b>	<b>Temporalización</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Equipo de Salud.</li> <li>- Revisión del Protocolo de Actuación Covid-19</li> <li>- Exposición de las áreas de actuación: Promoción de la salud, Prevención y vigilancia de la salud, Gestión de casos con enfermedades crónicas.</li> </ul>	Septiembre
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud del Programa para la innovación “Forma joven en el ámbito educativo”</li> <li>- Información de la enfermera de referencia al claustro de profesores</li> </ul>	Septiembre
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y evaluación del protocolo Covid-19</li> <li>- Actualización del protocolo Covid-19 si procede</li> <li>- Detección de casos con enfermedades crónicas.</li> <li>- Actuaciones para la promoción de la salud.</li> <li>- Formación en primeros auxilios para el profesorado y PAS</li> </ul>	Octubre
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y evaluación del protocolo Covid-19</li> <li>- Actualización del protocolo Covid-19 si procede.</li> <li>- Seguimiento de casos con enfermedades crónicas.</li> <li>- Actuaciones para la promoción de la salud.</li> </ul>	Diciembre



	- Formación en primeros auxilios para el alumnado	
4	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento y evaluación del protocolo Covid-19</li><li>- Actualización del protocolo Covid-19 si procede de cara al curso 2023/2024</li><li>- Seguimiento de casos con enfermedades crónicas.</li><li>- Actuaciones para la promoción de la salud.</li><li>- Formación en primeros auxilios para el alumnado</li></ul>	Segundo trimestre



Siguiendo las citadas instrucciones y recomendaciones, y tras la revisión de las mismas por parte del equipo de salud, comenzamos el presente curso con total normalidad. Por ello, **las medidas y recomendaciones de cursos anteriores, dejan paso a una normalidad relativa en cuando a:**

- Limitación de contactos: Se elimina la distancia de seguridad entre alumnado del grupo y con alumnado de otros grupos en tiempo de recreo. Se elimina la separación por grupos de convivencia de cursos anteriores.
- Eliminación de la obligatoriedad de uso de mascarillas: Ya se eliminó en cursos anteriores. Se sigue recomendando (sin obligatoriedad) en casos sospechosos de covid-19.
- Asistencia al centro de familias: se elimina la recomendación de no asistir al centro de forma normalizada.
- Se mantiene la recomendación de ventilación cruzada en las aulas y de uso de gel hidroalcohólico.
- Limpieza: se elimina el protocolo de limpieza en cuanto a uso de material informático, material escolar, material deportivo, mobiliario...

**En el presente documento siguen estando presentes las recomendaciones y actuaciones de cursos anteriores, que serán activadas de nuevo, en caso de que la situación epidemiológica lo requiera y/o cambien las instrucciones o recomendaciones de las Consejerías competentes.**



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- Constitución y puesta en funcionamiento del Equipo de Salud.
- Revisión y actualización del protocolo Covid-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.
- Tareas de limpieza y desinfección.
- Revisión del gel hidroalcohólico y mascarillas sobrantes enviados por DT el curso anterior.
- Adquisición de termómetro digital sin contacto.
- Mantener pantallas de metacrilato para protección de Consejería, Administración y despachos.
- Mantener alfombrillas anticovid adquiridas el curso anterior para su colocación en la entrada de los edificios.
- Adquisición, si es necesario, de productos de limpieza desinfectantes efectivos contra el Covid-19.
- Alicatado en las aulas de grupo que quedaban pendientes del curso anterior, para facilitar la limpieza de suelos y paredes con productos efectivos contra el Covid-19.
- Mantener y actualizar, en su caso, la señalización en suelo de aulas de grupo respetando la distancia de seguridad de 1,50m entre alumnado.
- Revisar la señalización en suelo en entrada y pasillos con flechas para permitir tránsito de alumnado en el mismo sentido, evitando cruces.
- Reponer cartelería deteriorada en aulas y zonas comunes del centro educativo con las medidas higiénico-sanitarias aconsejadas y medidas de prevención frente al Covid-19.
- Ampliación de espacio en la biblioteca del centro eliminando el muro de separación lo que posibilitará disponer de un aula mayor para su uso como aula de desdoble, asegurando la distancia de seguridad de 1,20m entre alumnado.
- Apertura de puerta trasera de la verja para habilitar dos entradas diferenciadas al recinto.
- Elaboración de asignación de enseñanzas para intentar reducir el número de profesores/as del equipo educativo de cada grupo.
- Reuniones informativas y telemáticas con padres/madres/tutores en la primera quincena de septiembre.

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

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

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

- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón (en aseos de profesorado y PAS) y geles hidroalcohólicos o desinfectantes (en entrada de edificios, en sala de profesores, despachos, conserjería, aulas...) con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Además, se adaptará las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,20 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.
- Desde el 21 de abril, y siguiendo las instrucciones de la Viceconsejería, no será obligatorio el uso de mascarillas en el centro educativo.
- Se deberá mantener en todo momento, una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. Cuando no resulte posible, el propio usuario procederá a la desinfección tras el uso.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

Lo dispuesto en el punto anterior, será también aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa o empresas particulares que accedan al centro, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

## **Medidas específicas para el alumnado**

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases. A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, y siempre bajo cita previa por parte del Centro.  
Todo el alumnado, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se le informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos y alfombrillas desinfectantes a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado. Es obligatorio que realicen la correcta limpieza de manos cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los alumnos y alumnas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión, estableciéndose un lugar seguro en el aula o en la entrada de la misma y bajo supervisión del profesorado que imparte clase y del profesorado de guardia.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Desde el 21 de abril, y siguiendo las instrucciones de la Viceconsejería, no será obligatorio el uso de mascarillas en el centro educativo.

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

- Con carácter general, se establecerá una distancia de seguridad de, al menos, 1,50 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de dos entradas y salidas.
  - Organización del alumnado en el interior de las aulas de forma individual en filas orientadas en la misma dirección, manteniendo las distancias físicas de seguridad de 1,50m.
  - No se hará uso de las aulas específicas, siempre que sea posible, evitando así el uso común de espacios por alumnado de distintos grupos y desplazamientos innecesarios del alumnado por los pasillos y escaleras del centro educativo.
  - En la entrada y salida de los edificios, se señalizarán pasillos de única dirección.
- Se desaconsejan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como aseos, biblioteca, sala de profesores, etc.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de la fuente, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

- Se delimitarán espacios fijos y por grupos de aula, en el patio del IES.

### **Otras medidas**

- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), los distintos miembros de la comunidad educativa no podrán acudir al Centro Educativo, debiendo comunicarlo en el caso de profesorado, PAS al equipo directivo del Centro y al coordinador Covid. En el caso de alumnado deberán comunicarlo al tutor del grupo o al equipo directivo y coordinador Covid.
- Se podrá optar por realizar las reuniones de manera telemática o presencial. En caso de optar por la presencialidad se ofrecerá también la opción telemática. En reuniones presenciales se intentará mantener la distancia de seguridad de 1,50m, priorizando espacios bien ventilados, manteniendo en todo momento el uso de la mascarilla
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima (11 personas).
- Se mantendrán las ventanas de todas las dependencias del IES abiertas para permitir una mejor ventilación. Cuando las circunstancias climatológicas sean adversas, se ventilará al inicio de la jornada escolar, en cada intercambio de clase, durante los recreos y al final de la jornada.

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

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

Se diseñarán e implementarán actividades 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

Además, el equipo directivo y coordinador covid informarán al alumnado durante los primeros días de curso de lo recogido en el presente protocolo Covid. El tutor de cada grupo junto al Departamento de Orientación organizará una serie de visitas a las aulas, donde se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

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

A través del programa Forma Joven (siempre que el claustro de profesores o los departamentos didácticos opten por solicitarlo) se trabajará con el alumnado aspectos preventivos, de higiene, bienestar emocional para afrontar de una a más responsable y adecuada el Covid-19.



## Otras actuaciones

- Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Para ello se realizarán reuniones iniciales telemáticas con las familias antes del comienzo del curso escolar, se informará al profesorado a través de claustro y al alumnado en los primeros días lectivos.
- Se informará sobre el protocolo incidiendo en:
  - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
  - Higiene respiratoria:
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
    - Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
    - Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

- Se habilitará para la entrada y salida al Centro, dos vías de acceso:
- La entrada principal de la valla para alumnado del transporte y para alumnado cuyo domicilio se encuentre en zona cercana a dicha entrada.
  - La entrada trasera de la valla para alumnado cuyo domicilio se encuentre en zona cercana a dicha entrada.
  - Se establecerán pasillos de circulación de personas en el patio, mediante flechas de dirección que dirigirán a los usuarios hasta las puertas de entrada-salida.
  - Para el edificio secundario se abrirán las dos hojas de la puerta de entrada, permitiendo así un flujo de alumnado con separación suficiente.
  - Se habilitará una puerta de entrada y otra de salida al edificio principal del IES.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Dado que el número de alumnos no es muy elevado, y teniendo en cuenta que un cuarto de ellos son usuarios del transporte (estos acceden al IES 10 minutos antes que el resto debido a los horarios del servicio establecidos por Delegación Provincial de Educación), no se flexibilizará la hora de entrada. La de salida, que suele ser menos progresiva se flexibilizará comenzando por el alumnado de mayor edad y acabando por el de menor edad.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se realizará siguiendo la señalización, mediante flechas en el suelo de distinto color, correspondiente para la entrada al Centro y salida del centro educativo.
- Se señalarán pasillos de circulación de personas en la entrada del edificio principal y las escaleras de los dos edificios, mediante flechas en el suelo de sentido único.
- La salida se realizará siguiendo los pasillos de circulación de personas señalizados mediante flechas, por la puerta habilitada para ello en cada edificio y por la puerta del vallado asignada para cada curso.
- El profesorado de guardia, los docentes que inician y acaban clase en cada grupo, el conserje y un miembro del equipo directivo serán los encargados de controlar los flujos de circulación en entradas y salidas del centro educativo.
- El profesorado de guardia de recreo, los docentes que inician y acaban clase en cada grupo al inicio y finalización del recreo y el conserje serán los encargados de controlar los flujos de circulación en entradas y salidas en los recreos.





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

La organización del alumnado en el interior del centro será en fila y circulando siempre por su derecha, manteniendo las distancias físicas de seguridad de 1,50 metros.

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

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

Se accederá por la puerta principal de entrada, respetando medidas de carácter general como: cita previa, lavado de manos con gel hidroalcohólico, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

### **Otras medidas**

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

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

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

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene
- La atención al público se realizará en horario diferenciado al de entrada y salida del alumnado, mediante cita previa solicitada al tutor o equipo directivo por teléfono, Pasen o correo electrónico.
- Se priorizarán las tutorías telemáticas o telefónicas.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- En caso de tener que recoger a su hijo/a por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento (profesorado de guardia, Conserje o coordinador Covid) quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Se realizará en horario distinto al de entrada y salidas del alumnado del Centro, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene

Se contactará con el panadero que habitualmente realiza la venta de productos durante el recreo a través del vallado, para comunicarle que durante este curso no podrá realizar dicha labor.

### Otras medidas

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



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

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

Se establecerán cuatro grupos de convivencia escolar dentro de las posibilidades espaciales de nuestro centro educativo. Cuatro grupos de convivencia (uno para 1º ESO, otro para 2º ESO, 3º ESO y 4º ESO). Se reducirán al máximo los contactos entre grupos de convivencia tanto en el interior del edificio como en el exterior durante el recreo e intercambios de clase.

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

- Dentro del aula el alumnado permanecerá en filas individuales, orientadas en la misma dirección, respetando la separación mínima entre mesas de 1,50 m.
- Se reducirán al máximo los desplazamientos innecesarios del alumnado dentro del aula.
- Las ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas en todo momento para permitir una correcta ventilación, excepto cuando las condiciones climatológicas resulten demasiado adversas para mantener ventanas abiertas. En este caso se ventilará el aula al inicio y final de la jornada escolar, en el intercambio de clases y en el recreo.
- Se evitará, dentro de lo posible, el uso de materiales comunes como ordenadores, pizarra digital... Si se produce uso de estos elementos, deberán ser limpiados y desinfectados por el usuario con productos adecuados para ello.
- No se hará uso normalizado de las aulas específicas, que, en condiciones normales serían usadas por distintos grupos. Se priorizará por tanto la impartición de docencia de todas las materias en el aula de grupo. Solamente en caso de alguna actividad práctica se permitirá el uso de aulas específicas, desinfectando zonas de uso y ventilando el aula en caso de utilización.
- Los encargados de desinfectar el aula específica en caso de uso serán los propios alumnos, bajo la supervisión del profesorado. El personal de limpieza en horario lectivo reforzará la limpieza del aula específica, cuando el alumnado haya abandonado el aula, debiendo ser avisado por el profesor que usa el aula específica.



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

- **Gimnasio**

No procede.

- **Biblioteca**

Permanecerá cerrada en los recreos. Para préstamo de libros el alumno/a interesado realizará la petición a su tutor y este trasladará dicha petición al coordinador de Biblioteca o a algún miembro del equipo de biblioteca. La devolución de los libros prestado seguirá el mismo proceso, quedando el libro en cuarentena al menos 7 días en una bandeja habilitada para ello en la sala anexa a la biblioteca.

- **Salón de usos múltiples**

No procede.

- **Aula de informática**

No procede.

- **Aulas de música**

No se hará uso de las aulas específicas, que, en condiciones normales serían usadas por distintos grupos. Se priorizará por tanto la impartición de docencia de todas las materias en el aula de grupo.

Solamente en caso de alguna actividad práctica se permitirá el uso de aulas específicas, desinfectando zonas de uso y ventilando el aula en caso de utilización.

- **Aulas de refuerzo y apoyo y aula de integración**

Se priorizará la entrada de la profesora de apoyo al aula, realizando una doble docencia, y con las medidas de seguridad adecuadas (mascarilla, uso de gel, distancia de seguridad, etc...)

Se podrá usar el aula de apoyo, cuando el equipo educativo con el asesoramiento del departamento de orientación, lo estime necesario, siempre intentando respetar los grupos de convivencia y siempre que se respeten las medidas de seguridad establecidas (distancia de seguridad, mascarillas, limpieza de manos, ...). Al finalizar la clase se deberá realizar una limpieza y desinfección adecuada del aula de apoyo.

- **Aula de audición y lenguaje**

No procede.

**\*Aulas de desdobles.** Serán usadas por los mismos grupos regularmente uno cada vez, manteniendo la distancia de seguridad y procediendo a su desinfección entre cada grupo.

**Otros espacios comunes:**

**Pacios y Pasillos.** Durante el recreo se realizará una sectorización del espacio existente (patios del IES y pistas polideportivas del CEIP San Ginés, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

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

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

No procede

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

#### Higiene de manos

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Para ello se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas, siempre bajo supervisión del profesorado. En los aseos habrá siempre jabón disponible para el lavado adecuado de manos.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar. No se podrá cambiar de mesa o pupitre en ningún momento.
- Se recomendará el lavado diario de la ropa del alumnado con un programa de lavado aconsejado.

#### Higiene respiratoria

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Se mantendrán abiertas todas las puertas y ventanas de los dos edificios, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan. Cuando estas sean adversas se ventilarán las aulas al inicio, en los intercambios de clase, en los recreos y al finalizar la jornada escolar.

### Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,50 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. (profesorado...).
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación



compartida con las manos.

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

- Se aconsejará realizar las tareas administrativas vía telemática. En caso de ser necesario realizarla de forma presencia, se deberán respetar en todo momento las normas del centro educativo.
- La atención al público se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).
- Tanto en conserjería como en secretaría y en la sala de atención a familias, se ha establecido una mampara de metacrilato para proteger a los trabajadores.
- 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 dispondrá de producto 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.

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

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

- Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro se establecerán dos puertas de acceso y salida al Centro en la valla del recinto, así como pasillos señalizados mediante flechas en el suelo del patio para dirigir al usuario hacia la puerta de entrada-salida correcta.
- Se establecerá un puerta de entrada al edificio principal y otra de salida, debidamente señalizadas.
- Se establecerán flujos de circulación de un solo sentido en pasillos y escaleras.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Por tanto el recreo se organizará de forma escalonada en un único turno y con la siguiente sectorización del espacio existente, para limitar el contacto entre los diferentes grupos-clase:
  - o 1º ESO A: Patio delantero zona izquierda.
  - o 2º ESO A: Patio delantero zona derecha.
  - o 2º ESO B: Patio delantero zona derecha
  - o 3º ESO A: Patio trasero zona izquierda.
  - o 3º ESO B: Patio trasero zona central.
  - o 4º ESO: Patio trasero zona derecha.
- Se establecerá y señalizará los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos, en la medida de lo posible.
- Los flujos de circulación se ajustarán al criterio de Educación Vial de circular siempre por la derecha, en fila y guardando la distancia de seguridad.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de los grupos de alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.

### Señalización y cartelería

#### Se actualizarán los siguientes tipos de señalización:

- Se colocará en el suelo la señalización correspondiente para la entrada al Centro, siendo ésta en función de la puerta por donde se accede.
- En los lugares oportunos se colocará un plano con las vía de evacuación contemplada en el Plan de Autoprotección





Escolar, usando una de las dos salidas disponibles para la salida del Centro.

- Carteles informativos sobre higiene de manos en los aseos.
- Carteles indicativos de los extintores.
- Carteles con infografía relativa al Covid-19 en entrada de aulas.
- Cartelería de aforo permitido en las distintas zonas comunes.

## 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.).
- Con carácter general se restringirá que el alumnado y profesorado comparta sus objetos y material escolar personal entre ellos.

### 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.
- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid, el conserje, la administrativa y el equipo directivo. Todo el profesorado está obligado a avisar al coordinador Covid del mal funcionamiento de algún dispensador o de la falta de gel por estar agotado en alguna de las zonas establecidas a tal efecto.
- Se evitará que el alumnado comparta material de uso común, procurando que no cambie de mesa, silla o pupitre durante cada jornada. En caso de producirse por indicación exclusiva del profesorado, éste debe prever la limpieza y desinfección de las sillas y mesas involucradas en el cambio.

### Dispositivos electrónicos

- Se promoverá el uso de dispositivos electrónicos propios entre el alumnado y profesorado. En caso de ser necesario el uso de dispositivos comunes del centro, se deberá proceder a limpieza y desinfección adecuada tras el uso. El usuario será el responsable de la limpieza y desinfección.



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

- Se prohibirá que el alumnado comparta sus libros de texto y otros soportes documentales, independientemente de que sean de su propiedad o que pertenezcan a la Biblioteca del Centro.
- Para el préstamo de libros de la biblioteca se establecerá un nuevo sistema. El alumno/a debe solicitar el libro en cuestión al tutor del grupo y este a un miembro del equipo de la biblioteca. El alumno/a usuario deberá realizar limpieza y desinfección adecuada tras su uso y devolverlo de nuevo al tutor y este a algún miembro del equipo de biblioteca el cual colocará el libro en una bandeja habilitada en la sala auxiliar de la biblioteca.

### **Otros materiales y recursos**

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

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

- Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 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.
- Jefatura de estudios elaborará un horario lectivo alternativo, adaptado a las características de la enseñanza telemática y buscando el bienestar psicológico del alumno. Este horario será usado desde el día después del cese de la enseñanza presencial.
- El profesorado utilizará obligatoriamente la Plataforma Moodle durante la docencia no presencial.
- Si un alumno o grupo de alumnos debe permanecer en cuarentena, será atendido por el profesorado en la plataforma Moodle, vía videoconferencia, en el horario habitual de clase.
- Si es el profesor/a quien está en cuarentena, y dependiendo de si presenta baja médica o no, atenderá igualmente a su alumnado vía videoconferencia en el horario habitual de clase. El alumnado también será atendido presencialmente por el profesorado de guardia.

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

- En caso de situación excepcional de docencia telemática, el horario alternativo individual del profesorado deberá contemplar horas concretas para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y contemplará la atención a sus familias.

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

- En caso de situación excepcional de docencia telemática, el Centro establecerá un horario de atención a las familias alternativo de 9:30 a



13:30.

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

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 2021/2022” 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 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID, 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, siendo esta preferente y ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

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 90º

Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos.

Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas.

Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

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

Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).

Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.

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

Tecnoestrés.

### **Recomendaciones generales**

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

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

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

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

Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de

evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

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

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

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

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

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

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

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

El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....

Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

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

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

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

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



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

### Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. En caso de que, por prescripción médica, no pueda acudir al centro, tendrá derecho a continuar su proceso de enseñanza-aprendizaje de forma telemática, siempre presentando la documentación justificativa adecuada.
- El profesorado vulnerable, una vez autorizado por las autoridades educativas, podrá acudir al centro, siguiendo las medidas preventivas y sanitarias adecuadas y aconsejables.

#### • Limitación de contactos

- Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

#### • Medidas de prevención personal

- El alumnado y profesorado vulnerable debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes, de acuerdo con el informe médico.

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

- Habrá personal de limpieza en horario lectivo y realizarán limpieza de aseos y zonas comunes, así como de aquellas aulas específicas o de desdoble que se usen en un momento determinado. El profesor será el



encargado de avisar al personal de limpieza para la desinfección del aula utilizada.

- Se establecerán elementos de limpieza y desinfección en cada aula de grupo para que el propio alumnado pueda realizar una correcta desinfección de su espacio.
- Se mantendrán puertas y ventanas abiertas en todo momento, mientras las circunstancias meteorológicas lo permitan. Cuando estas circunstancias sean adversas se ventilará el aula al inicio de la jornada escolar, en los intercambios de clase, en el recreo y al finalizar la jornada.

#### • **Limitación de contactos**

- Las recogidas en la resolución de los anexos II del profesorado.

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

### Transporte escolar

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

-En las paradas el alumnado debe mantener la distancia de seguridad de 1,5m y usar obligatoriamente mascarilla.

- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a o conductor de autobús, facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.

-En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.

-Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.

-No se podrán consumir alimentos dentro del autocar.

-Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.

-La atención a este alumnado, una vez bajen del transporte, se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas. Jefatura de estudios establecerá en el horario del profesorado guardia de transporte al inicio de la jornada escolar (08,00h-08,30h) y al final de la misma (15,00h-16,00h), para garantizar la atención adecuada al alumnado usuario del servicio de transporte.

-El alumnado entrará de forma ordenada y por la puerta principal cuando los responsables lo indiquen, y deberán esperar en el patio del centro educativo respetando la distancia de seguridad y llevando en todo momento la mascarilla.

- Al bajar del autocar y entrar al centro educativo se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del profesorado de guardia.

-La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que serán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como



de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

**Aula matinal**

No procede.

**Comedor escolar**

No procede.

**Actividades extraescolares**

Se podrán realizar actividades extraescolares de forma limitada, siguiendo las recomendaciones sanitarias y respetando las medidas covid establecidas.

En el caso de realizar actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las

Normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

El uso de la mascarilla será obligatorio durante la actividad y se deberá mantener la distancia de seguridad de 1,50 m siempre que sea posible.

**• Limitación de contactos**

Las establecidas por el establecimiento o recinto destinatario de la actividad.

**• Medidas de prevención personal**

Las establecidas por el establecimiento o recinto destinatario de la actividad.

**• Limpieza y ventilación de espacios**

Las establecidas por el establecimiento o recinto destinatario de la actividad.

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

### Limpieza y desinfección

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

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

- ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_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.

Listado de los espacios usados de forma habitual para su limpieza:

Patios del IES.

Zonas comunes (hall, aseos, pasillos,...)

**PROTOCOLO ACTUACIÓN**



- Aulas de grupo.
- Despachos de dirección, secretaría, orientación.
- Conserjería.
- Sala de atención a familias.
- Departamentos didácticos.
- Aseos de profesorado y alumnado.
- Sala de profesores.
- Aulas específicas (en caso de uso de las mismas el profesorado será el encargado de avisar al personal de limpieza para que proceda a su limpieza y desinfección tras el uso.
- Aulas de desdoble.

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

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

## Ventilación

Se mantendrán abiertas puertas y ventanas en todo momento mientras las condiciones meteorológicas lo permitan.

Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas, se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, al inicio y final de la jornada escolar, en los intercambios de clase y en el recreo.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural.

## Residuos

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

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

## Periodicidad de la limpieza

- Se realizará una Limpieza y desinfección profunda de las aulas, despachos, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura del centro educativo.
- Se realizará limpieza y desinfección diaria de todos los espacios del centro educativo. Se limpiarán, al menos dos veces al día, aulas, aseos, despachos,...
- Para esta ello, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas el documento "procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía".
- Se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería de Educación y Deporte, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19" de Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
- Para ello habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:  
La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- Listado de todos los equipos y superficies a limpiar y desinfectar:  
Equipos informáticos fijos.  
Equipos informáticos portátiles de uso común (si se usan).  
Mesas y sillas de aulas, sala de profesores, despachos.  
Pizarras digitales.  
Pizarras tradicionales.  
Material de laboratorio, educación física, tecnología, ...  
Teléfonos fijos.  
Manivelas de puertas.  
Barandas de escaleras.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección serán los homologados y aconsejados por las autoridades sanitarias.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas serán los homologados y aconsejados por las autoridades sanitarias.
- Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.

- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos Ventilación.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- Cuando un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, este docente deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- En el caso de uso de las aulas específicas, la limpieza y desinfección deberá ser realizada cada vez que se use. El profesor/a será el encargado de avisar al personal de limpieza para que proceda a su limpieza y desinfección.

### **Ventilación**

- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos



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

- Todas las dependencias del IES mantendrán puertas y ventanas abiertas en todo momento, para mejorar la ventilación natural del centro educativo.

## Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras con tapa y acción de pie-con bolsa interior- en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

\*El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local). Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

PLANIFICACIÓN LIMPIEZA EN HORARIO DE MAÑANA (ZONAS USADAS POR DISTINTOS GRUPOS)						
	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª HORA	08,30h-09,30h					
Intercambio clase	09,30h			Aula de Tecnología	Aula de Tecnología	Aula de 3ºB
2ª HORA	09,30h-10,30h		Aula de Plástica		Aula de 3ºA	

<b>Intercambio clase</b>	<b>10,30h</b>			Aula de Tecnología		
<b>3ª HORA</b>	<b>10,30h-11,30h</b>	Aula de Tecnología	Aula de Tecnología		Biblioteca	
<b>RECREO</b>	<b>11,30h-12,00h</b>	Aula de 4ªA	Aula de 2ªA y 2ªB	Aula de Tecnología	Aula de 3ªA	
<b>4ª HORA</b>	<b>12,00h-13,00h</b>	Biblioteca	Laboratorio		Aula de Tecnología	
<b>Intercambio clase</b>	<b>13,00h</b>	Aula de Tecnología	Aula de 2ªA	Aula de Tecnología	Aula de Plástica	Aula de Tecnología
<b>5ª HORA</b>	<b>13,00h-14,00h</b>		Aula de Tecnología		Biblioteca	
<b>Intercambio clase</b>	<b>14,00h</b>	Aula de 1ªB	Aula de 1ªA	Aula de Tecnología		Aula de Tecnología
<b>6 HORA</b>	<b>14,00h-15,00h</b>					

### ZONAS COMUNES (HORARIO LECTIVO)

<b>ASEOS</b>	Mínimo 2 veces en horario lectivo y 1 en horario no lectivo
<b>ZONAS DE PASO (especial atención a barandillas, manivelas de puertas...)</b>	Después de cada intercambio de clase Después de la entrada de alumnado (08,30h y 12,00h)
<b>SALA DE PROFESORES</b>	Una vez al día (especial atención a mesa, sillas y zona de ordenadores)
<b>DESPACHOS</b>	Cuando en ellos se reciba a algún alumno/a o persona del exterior
<b>VACIADO DE PAPELERAS DE AULA</b>	Mínimo una vez en horario lectivo (recreo cuando se pueda) y otra en horario no lectivo
<b>LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES PATIO</b>	En horario de tarde
<b>VACIADO DE CUBOS BASURA/PAPELERAS PATIO</b>	Al acabar el recreo y en horario de tarde

### LIMPIEZA EN HORARIO DE TARDE (15,30h-20,30h)

Limpieza habitual de todo el centro educativo realizada en horario no lectivo

<b>Lunes y jueves (16,30h-18,30h)</b>	Robótica, PROA, Y PALE	Limpieza y desinfección de las aulas usadas antes del comienzo y a la finalización de los mismos
<b>Mates a partir de las 17,00h</b>	Claustros, Consejos Escolares, ETCP, Reuniones de departamento,...	Limpieza y desinfección de los espacios usados antes del comienzo y a la finalización de los mismos (martes)
<b>Mates (16,00h-17,00h)</b>	Recepción de padres /madres/tutores por parte de los tutores	Limpieza y desinfección del despacho de atención a padres/madres/tutores después de cada tutoría.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados (aseos de profesorado), salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
- El aforo de los aseos de alumnado será de 3 usuarios.
- El aforo de los aseos de profesorado será de 1 usuario.
- El conserje y profesorado de guardia serán los responsables del control del número de usuarios en los aseos de la planta baja.
- El profesorado deberá realizar un registro de los alumnos que salen en su hora de clase, indicando que aseo han utilizado.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón en los aseos.
- Se evitará, dentro de lo posible, el uso de los aseos durante el horario de recreo, para evitar aglomeraciones de alumnado en espacio cerrado. En caso de necesidad, el profesorado de guardia será el encargado de controlar que la entrada a los mismos se produzca de forma individual. El alumnado que haga uso de los aseos en los recreos será registrado por el conserje.

- **Ventilación**

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas de los aseos abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

El personal de limpieza realizará la adecuada limpieza y desinfección de aseos al menos dos veces al día durante el horario lectivo y con productos adecuados.

- **Asignación y sectorización**

Se mantendrá la asignación habitual de aseos, procurando respetar el aforo establecido.



- **Otras medidas**

El uso de la cisterna se realizará con la tapa del inodoro cerrada.

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

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

- Se considerará caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Generalmente si se presentan dos o más de los síntomas señalados, será caso sospechoso covid.
- Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

### Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna tenga síntomas en casa, no deberá acudir al centro educativo y deberán avisar tanto de la falta como de los síntomas que han detectado, mediante llamada telefónica o Pasen al tutor, al coordinador Covid o a un miembro de equipo directivo. El coordinador Covid llamará a la persona de referencia del centro de salud para comunicarle este hecho. Igualmente pueden realizar un autotest en casa. Si resulta positivo no podrá acudir al centro educativo hasta que desaparezcan los síntomas, aconsejándose realización de nuevo test antes de la incorporación.
- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, será llevado por el coordinador Covid o por el profesorado de guardia a un espacio o habitación separada y de uso exclusivo para casos sospechosos (Aula Covid: Edificio secundario, planta baja (anterior aula de 2º PMAR), con normalidad de forma discreta para evitar que el resto de alumnos puedan estigmatizarla. Es esta una sala para uso individual, que cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. El coordinador covid o algún miembro del equipo directivo avisarán a la



familia para que lo recojan en el menor tiempo posible y avisarán también a la persona de referencia del centro de salud, que será la encargada de ponerse en contacto con la familia. Se avisará también al inspector de referencia.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, no podrán acudir al centro educativo. Si la sintomatología comienza en el propio centro, deberán irse a su domicilio sin tener contacto con nadie. En ambos casos deberán avisar a algún miembro del equipo directivo y al coordinador Covid, que avisará a la persona de referencia del centro de salud, que será la encargada de ponerse en contacto con el trabajador. Se avisará también al inspector de referencia.
- 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:
- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Educación a través del inspector de referencia y con la persona de referencia del centro de salud. Esta se pondrá en contacto con la familia y dará indicaciones de cómo actuar, tanto a la familia como al centro educativo.
- Es recomendable disponer 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).
- Cuando se las familias comuniquen un caso confirmado, el equipo directivo avisará a la persona de referencia del centro de salud, al inspector de referencia y cuando estos lo estimen oportuno se avisará al resto de familias del grupo escolar.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente la persona de contacto del centro de salud e inspección quien realizará una evaluación -caso por caso- debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado - deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente- por parte de la persona de referencia del centro de salud, de inspección y de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

**Actuaciones posteriores**

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza y desinfección de acuerdo a lo establecido en el apartado limpieza y desinfección de instalaciones, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes

**Actuación con Contactos estrechos de positivo Covid:**

Este curso y siguiendo instrucciones de la enfermera de referencia, los contactos estrechos que no hayan resultado positivos en Covid, con o sin pauta de vacunación completa, no deben de guardar cuarentena, por lo que podrán asistir al centro educativo en horario habitual de clase. s.

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

No procede.





## DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

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

Los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se programará reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, para lo que se podrá:

- Utilizar vías telemáticas para la difusión previa.
- Establecer un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias

En estas reuniones (telemáticas o presenciales según las circunstancias sanitarias y el acceso de las familias a reunión telemática) estará presente el equipo directivo y coordinador Covid.

### **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**

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo y tras las evaluaciones iniciales, los tutores y tutoras informarán a las familias de lo tratado en la misma y de los acuerdos a los que ha llegado el equipo docente siguiendo lo recogido en las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

Esta primera reunión de tutores con familias, será preferentemente telemática, según las circunstancias sanitarias y posibilidades de conexión de las familias, y se realizará durante la primera quincena de octubre.

### **Reuniones periódicas informativas**

A lo largo del curso se llevarán reuniones periódicas de carácter informativo con el objeto de que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegure la comunicación de las mismas a la comunidad educativa (alumnado, familias...).

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

(Ipsasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPA Alto Almanzora, Página Web y/o Blog del IES, redes sociales, tablones de anuncios, circulares....)



## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas preventivas	Equipo COVID-19	Mensual	- Uso de gel virucida - Uso de mascarillas
Entradas y salidas	Equipo COVID-19	Mensual	- Distanciamiento - Respetar sentido de señalización de flujo de personas.
Uso de espacios	Equipo COVID-19 Profesorado	Mensual	- Mantiene distribución - Cambio de espacios
Desarrollo de clases	Equipo COVID-19 Profesorado	Mensual	- Consecución objetivos - No compartir material
Desarrollo de recreos	-Equipo COVID-19 -Profesorado de guardia de recreo	Mensual	- Distanciamiento - Sectorización
Casos sospechosos	Equipo COVID-19	Mensual	- Eficacia detección - Desarrollo protocolo

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas higiénicas	Equipo COVID-19	Trimestral	- Uso de gel virucida - Uso de mascarillas
Entradas y salidas	Equipo COVID-19	Trimestral	- Distanciamiento - Filas por la derecha



Uso de espacios	Equipo COVID-19	Trimestral	- Mantiene distribución - Cambio de espacios
Desarrollo de clases	Equipo COVID-19	Trimestral	- Consecución objetivos - No compartir material
Desarrollo de recreos	Equipo COVID-19	Trimestral	- Distanciamiento - Sectorización
Casos sospechosos	Equipo COVID-19	Trimestral	- Eficacia detección - Aplicación protocolo
Casos confirmados	Equipo COVID-19	Trimestral	- Eficacia detección - Aplicación protocolo
Eficacia del protocolo Covid	Equipo COVID-19	Trimestral	- Aplicación protocolo

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

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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, será llevado por el coordinador covid o el profesorado de guardia a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla (sala situada en el edificio secundario. 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 inmediatamente para que acuda a recoger al alumno/a lo más rápidamente posible y al centro de salud a través de la persona de referencia. Esta se pondrá en contacto con la familia.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se marcharán a su domicilio sin tener contacto con nadie. Contactarán de inmediato con el coordinador covid y el equipo directivo. El coordinador covid avisará a la persona de referencia del centro de salud que contactará con dicha persona. También podrán realizarse un autotest, debiendo informar del resultado a su médico de cabecera y al coordinador covid del centro educativo.
- 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.- El coordinador Covid contactará con la persona de referencia del centro

de salud y esta con la familia o persona en cuestión La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de educación a través del inspector 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.).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, y siempre con el visto bueno de la persona de referencia del centro de salud, se 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, y siempre con el visto bueno de la persona de referencia del centro de salud y del inspector de referencia, se 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 hasta la desaparición de la sintomatología aconsejándose un nuevo test antes de la incorporación. Deberán informar a su médico de cabecera (quien le dará las indicaciones y justificación oportuna) y al coordinador covid del centro educativo.

## **ANEXO II. RESUMEN DE LA NORMATIVA BÁSICA RECOGIDA EN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID DEL IES ENTRESIERRAS**

**PARA TODOS LOS MIEMBROS DE LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA**

- **USO DE GEL HIDROALCOHÓLICO AL ENTRAR EN CUALQUIER DEPENDENCIAS DEL CENTRO EDUCATIVO.**
- **LAVADO FRECUENTE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN ABUNDANTE.**
- **OBLIGATORIO MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE MÍNIMO 1,5 METROS.**

## ALUMNADO

- Las **clases son presenciales** para todo el alumnado en horario de 8,30h a 15,00h.
- Si se suspenden las clases, éstas pasarán a ser telemáticas en la **Plataforma Moodle**.
- También debes instalarte en el tlf. Móvil la **aplicación iPasen**. Nosotros te daremos las claves de acceso. Haz autologin para que la clave sea permanente.
- Si tienes síntomas Covid (fiebre, tos seca, dolor de cuerpo, diarrea, dolor de garganta, síntoma de ahogo al respirar...) **NO PUEDES ACUDIR AL IES**.
- Si te encuentras mal durante la jornada escolar, debes comunicarlo inmediatamente al profesor. Llamaremos a tu familia para que te recoja inmediatamente.
- El uso de **MASCARILLA** no es obligatorio.
- Entra siempre por la puerta del vallado más cercana a tu casa.
- Se puntual en la entrada y salida. Al entrar deberás subir directamente a tu clase y esperar sentado en tu sitio la llegada del profesor/a.
- Siempre debes avanzar siguiendo las **flechas** señaladas en el suelo y manteniendo la **distancia de 1,5m** de seguridad con otros alumnos/as.
- Al entrar al edificio y/o antes de entrar a tu aula debes lavarte las manos con **gel hidroalcohólico**.
- Dentro del IES solo podrás relacionarte con el alumnado de tú propia clase.
- No puedes salir de clase en los intercambios de hora.
- Cada sitio en el aula está separado 1,5m del resto. Respeta la señalización de tú mesa en el suelo.
- **No puedes cambiar de sitio**, silla o pupitre con otros alumnos.
- Si quieres **usar los aseos** deberás pedir permiso al profesor que te indicará que aseo usar.
- Es aconsejable no usar aseos en los recreos (evitamos aglomeraciones).
- Debes respetar el aforo de los aseos (3 personas). Si hay más en ese momento deberás esperar fuera hasta que salgan.
- Antes de salir del aseo debes **lavarte las manos** con agua y jabón abundante.
- Deberás traer **tu propio material escolar** y sus **propios libros**. No se permitirá préstamo de materia ni compartir el mismo, ni se llamará a las familias para que os lo traigan pues no pueden acudir al centro educativo sin cita previa.

- Es aconsejable usar ordenador portátil propio (el día anterior te lo comunicará el profesor/a).
- Si usas portátiles del IES deberás limpiarlos y desinfectarlos adecuadamente.
- Las **ventanas y puertas del aula estarán siempre abiertas**. Cuando haga mucho frío se cerrarán pero se ventilará antes de la jornada lectiva, en los intercambios de clase, en el recreo y al finalizar la jornada escolar.
- No se puede hacer uso de las perchas del aula. Si traes chaqueta o abrigo deberás colocarla en el respaldo de la silla.
- En el **RECREO** tenéis vuestro espacio reservado. Al salir debéis ir directamente al sitio asignado y no salir de él hasta la entrada a clase cuando os lo indique el profesor de guardia de recreo.
- En el recreo también hay que respetar la distancia de seguridad y solamente podéis quitaros la mascarilla para comer o beber.
- Debéis traer vuestro propio **desayuno y una botella de agua** (no hay panadero ni fuente de agua).
- El aseo personal es fundamental. Se recomienda ducha diaria, cambio de ropa y lavado de la misma diario
- En el **transporte escolar** se seguirán las normas establecidas por la empresa. En el autobús tendréis sitios fijos y el uso de mascarilla es obligatorio en todo el trayecto. Al llegar al centro educativo os estará esperando un profesor.

## FAMILIAS

- Si su hijo/a tiene **síntomas compatibles con el Covid-19 en casa**, no puede acudir al centro educativo. Deberán comunicarlo llamando al tlf 950429920 o a través de Pasen en mensaje enviado al tutor y equipo directivo, indicando los síntomas.
- Si su hijo/a presenta **síntomas Covid-19 en el centro educativo** le llamaremos al tlf que tienen grabado en su ficha. Les rogamos actualicen sus teléfonos en Pasen. Deberán acudir lo más rápidamente posible al centro educativo y esperar en el exterior del vallado para recoger a su hijo/a. El coordinador Covid del IES llamará al centro de salud y desde allí se pondrán en contacto con ustedes.
- Si su hijo/a da **positivo en Covid-19**, el alumno/a no podrá acudir al centro educativo y deberán comunicarlo al equipo directivo. Deberán ponerse en contacto con su médico de cabecera e informar al coordinador covid.
- Solo se podrá **acceder al centro con cita previa** y nunca en horario de entrada, salida o recreo del alumnado.



- Si necesitan hablar con el tutor/a de sus hijos/as, deberán **solicitar tutoría** a través de Pasen mediante un mensaje enviado al tutor/a de su hijo/a.
- Esta tutoría será preferentemente telemática a través de la plataforma Moodle (el tutor/a les enviará un enlace que les conducirá directamente a la videoconferencia). También pueden solicitar tutoría telefónica, y como último recurso tutoría presencial, pero siempre con cita previa del tutor.
- Si necesitan **hablar con el equipo directivo o la orientadora** deberán solicitar cita previa a través de Pasen mediante mensaje enviado a un miembro del equipo directivo o a la orientadora, o llamando al tlf del IES 950429920.
- El **uso de mascarilla no es obligatorio** si se acude al centro educativo.
- **Lavado de manos con gel hidroalcohólico obligatorio** al entrar a las dependencias del IES.
- Si necesitan **recoger a sus hijos/as** del centro educativo, de forma justificada, preferentemente se hará en el recreo. Deberán comunicarlo previamente llamando al tlf. 950429920. Deberán esperar en el exterior del vallado hasta que el Conserje o un profesor acompañe al alumno/a.
- Si necesitan **realizar cualquier gestión administrativa** se recomienda hacerlo telemáticamente (llamando al tlf del IES Entresieerras se le podrá ayudar mediante las explicaciones oportunas sin tener que acudir al IES). Si, finalmente, tienen que acudir al centro educativo, deberán solicitar antes cita previa llamando al tlf 950429920.
- Se ha reforzado la **limpieza del centro educativo** por lo que durante el horario lectivo habrá personal de limpieza en el IES para mejorar la seguridad frente al Covid-19 a través de la limpieza y desinfección.
- El **aseo personal** de vuestros hijos/as es fundamental. Se recomienda ducha diaria, cambio de ropa y lavado de la misma a diario.
- En el **transporte escolar** se seguirán las normas establecidas por la empresa. En el autobús el alumnado tendrá sitios fijos y el uso de mascarilla será obligatorio en todo el trayecto. Al llegar al centro educativo les estará esperando un profesor.

### PROFESORADO

- No es obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada escolar.
- Es obligatorio el lavado de manos con gel hidroalcohólico al entrar al centro educativo, al entrar a un aula o a despachos y sala de profesorado.
- La distancia de seguridad será de 1,5m. En todo momento.
- Cada profesor/a deberá llevar su propio material (tiza, bolígrafo de pizarra blanca...).

- Aunque se ha reforzado el servicio de limpieza, cada profesor deberá llevar su propio producto desinfectante y procederá a la limpieza y desinfección de la mesa y silla del profesor, pizarra digital o tradicional, borrador,...
- Cada profesor/a deberá preparar, con suficiente tiempo, el material que necesita para el desarrollo de cada clase.
- El aforo en la sala de profesores se limita a 11 personas.
- El aforo en los aseos de profesorado se limita a 1 persona.
- No se recomienda uso de fotocopias (pues es un posible medio de transmisión del virus), priorizando el uso de las TIC. En caso de optar por fotocopias deberán colocarse en una bandeja al menos 48 horas antes de la clase. Cada alumno cogerá su propia fotocopia y al finalizar, si tiene que entregarla al profesor para su corrección, la depositará de nuevo en la bandeja, y permanecerán allí otras 48h antes de su corrección.
- No se podrá enviar al alumnado a por fotocopias u otro material a conserjería.
- Se recomienda que el alumnado no use la pizarra (evitar posible contagios a través de tiza o borrador).
- Se recomienda que cada profesor use su propio ordenador portátil.
- Si se usa un portátil del centro educativo deberá proceder a su limpieza y desinfección tras su uso.
- Se ha habilitado la conexión de ordenadores portátiles del profesorado con las fotocopadoras por Wifi, por lo que cada profesor se encargará de realizar sus propias copias.
- Se aconseja que cada alumno/a use su propio portátil, pero si se utilizan los carros de portátiles con el alumnado, el profesor/a será el encargado de controlar que cada alumno limpie el portátil utilizado. Cada alumno deberá usar siempre el mismo portátil.
- En el aula se ha establecido una línea en el suelo que separa zona del profesorado de la del alumnado, posibilitando así una distancia de 2 metros entre ambos.
- Se desaconseja la realización de actividades complementarias o extraescolares, y si se realiza alguna deberá ser para cada grupo de clase por separado.
- Las horas lectivas y guardias se realizarán de forma presencial, pudiendo realizarse determinadas reuniones (Claustros, ETCP, Reuniones de Departamento, Reuniones de Coordinación de Área,...) de forma telemática.
- El profesorado accederá al centro educativo por la puerta principal del vallado.
- El profesorado de guardia se encargará de que en el acceso y la salida del alumnado estos respeten la distancia de seguridad de 1,5m.
- El profesorado de guardia deberá pasar clase por clase al finalizar la 3ª hora (antes del recreo) y al finalizar 6ª hora (antes de acabar la jornada)

posibilitando así que cada clase salga de forma escalonada. Cuando salgan todos los alumnos de un grupo, pasará a dar aviso al siguiente para que salgan.

- El profesorado de guardia de recreo deberá permanecer durante la duración del mismo en cada una de las cuatro zonas establecidas (patio delantero IES, patio trasero IES, patio colegio y lateral colegio).
- El profesorado de guardia de recreo controlará la entrada escalonada de alumnado tras el recreo (empezando por 1º A y acabando por 4º).
- El profesorado deberá elaborar su programación contemplando dos modelos de enseñanza-aprendizaje: presencial y no presencial.
- En caso de suspensión de clases de un grupo o de todo el centro educativo por casos de coronavirus, se pasará inmediatamente (al día siguiente del cierre) a impartir clase a través de la Plataforma Moodle. El horario será el establecido por Jefatura de Estudios.
- En caso de suspensión de clases se contemplará en el horario del profesorado una hora de atención a alumnado y familias.
- Las tutorías con las familias serán preferentemente telemáticas a través de videoconferencia en Moodle o llamada telefónica.
- Si un profesor presenta síntomas compatibles con el Covid-19 lo comunicará a la directiva con suficiente antelación al comienzo de las clases y no acudirá al centro educativo, debiendo justificar la falta con el correspondiente justificante médico. El profesor/a deberá avisar a su centro de salud o llamar a los tlf. establecidos para casos Covid. El coordinador Covid llamará al centro de salud de referencia del IES y desde allí se pondrán en contacto con el profesor/a.
- Si algún profesor/a presenta sintomatología Covid en el centro educativo deberá avisar lo más rápidamente posible al equipo directivo e irse a su domicilio. Se actuará igual que en caso anterior.

### **ANEXO III. 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)

## ANEXO IV. 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.](#)

- Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. –

- Instrucciones de 20 de abril de 2022, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, por las que se modifican la instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.