

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

<b>CENTRO</b>	<b>IES MAR DEL SUR</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>11701061</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>TARAGUILLA</b>

**Curso 2021/2022**

Este protocolo está en continua revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (actualización del 12 de Agosto de 2021) y el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (actualización del 07 de septiembre de 2021).



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	16/09/21	Aprobación del Protocolo de actuación frente al COVID-19
2	18/10/21	Modificación de los recreos del alumnado. Sectorización por niveles.
3		
4		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Rosario Bellido Fernández	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Blanca Flores Cueto
Teléfono	647560133/660033
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle -Antonio López 1 y 3; Código Postal 11004; Cádiz
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955009089
Correo	Epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Elisabeth González Guerrero/Sandra Martínez Serrano
Teléfono	608423281/ 639746631
Correo	elisabet.gonzalez.sspa@juntadeandalucia.es/ sandra.martinez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle de Begonia, 11369





0	INTRODUCCIÓN.....	5
1	COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 .....	6
2.	ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.....	6
3.	ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.....	9
4.	ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....	11
5.	ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....	15
6.	DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.....	16
7.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	18
8.	DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA .....	21
9.	DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.....	22
10.	ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.....	23
11.	INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.....	24
12.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 29	
13.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ....	31
14.	MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....	33
15.	USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....	35
16.	ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....	37
17.	ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.....	48
18.	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS .....	50
19.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO .....	51
	ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.....	52
	ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19.....	53
	ANEXO III.....	54
	ANEXO VI.....	60
	ANEXO V.....	64
	ANEXO VI.....	67





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

ANEXO VII: Cartelería.....	68
Anexo VIII: UNIDADES PRL.....	75
PROTOCOLO Y NORMATIVA.....	76





## 0 INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del IES MAR DEL SUR según modelo elaborado por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud y Familias conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte donde se recogen las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud frente a la COVID-19 en centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022.

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

Se parte de la experiencia acumulada durante el curso pasado, a la vez que se actualizan las medidas a tomar en el nuevo entorno de la pandemia en nuestra Comunidad con altas tasas de cobertura vacunal, adaptándolo además a los avances de las evidencias científicas contempladas en las actualizaciones de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID de permanente revisión (última actualización de 12 de agosto), así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 7 de septiembre de 2021), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Pública.

Una evolución epidemiológica favorable asociado a unas altas coberturas de vacunación se verá reflejada en las actuaciones ante la detección de casos de COVID en los centros educativos. La indicación de las medidas no farmacológicas para el control de la infección se irá revisando en función de la situación epidemiológica y el avance de la estrategia de vacunación. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “Seguimiento y Evaluación del Protocolo”.





## 1 COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### 1.1. Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	María José Marín Pecci (Responsable COVID del Centro)	Director del Centro	Profesorado
<b>Secretaría</b>	Ana Moreno Florido	Coordinadora Programa de Hábitos de Vida Saludables	Profesorado
<b>Miembro</b>	Carlos Jesús Romero Tubio	Coordinador del Plan de Autoprotección	Profesorado
<b>Miembro</b>	José Javier Sánchez Arriaza	Administrativo	PAS
<b>Miembro</b>	Elisabeth González Guerrero	Referente Sanitario	Centro de Salud
<b>Miembro</b>	Rosa Montero Tornay	Representante del Ayuntamiento	Representante del Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	María José López Ortiz	Presidenta del AMPA	AMPA
<b>Miembro</b>	Coraima Collado Aguilar	Representante del alumnado	Alumnado

### 1.2. Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (16/09/2021)	Aprobación del Protocolo de Actuación del COVID-19 para el curso 2021/2022. Puntos de interés antes del comienzo de curso.	Videoconferencia
2 (18/10/2021)	Situación actual del Centro (número de positivos hasta el momento). Modificación de los recreos: sectorización por niveles de igual forma que el curso pasado.	Videoconferencia
3		Videoconferencia
4		Videoconferencia
5		Videoconferencia
6		Videoconferencia
7		Videoconferencia

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO *Medidas generales*

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas





generales, la distancia de seguridad (1,5 m.) siempre que sea posible, la utilización de mascarillas homologadas (higiénicas o quirúrgicas) y la higiene frecuente de manos.

## 2.2. *Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro*

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla homologada obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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

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

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

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

## 2.4. *Medidas específicas para el alumnado*

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

Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla homologada y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

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

Se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo) en las zonas comunes.

## 2.6. *Otras medidas*

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

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



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Se recomienda que todo el personal del Centro tenga instalado en su móvil el Radar Covid.

Se ha actualizado el plan de Convivencia para recoger aquellos actos que puedan poner en peligro la salud propia y/o la salud del resto de la Comunidad Educativa. En caso de que dichos actos no provengan de un estudiante del Centro, se denunciará dicho hecho a quien corresponda para que se tomen las medidas pertinentes.





### 3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Forma joven en el ámbito educativo:





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable/forma-joven-en-el-ambito-educativo>

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

Se implantará un equipo COVID formado por 2 alumnos/as de cada clase (en el caso de los grupos con semipresencialidad será un alumno o alumna de cada grupo), la labor de estos alumnos y alumnas será ayudar a velar por el cumplimiento de las medidas asociadas al protocolo COVID-19 del Centro. El formar parte de dicho equipo será voluntario y en caso de que en alguna clase haya más de dos alumnos/as interesados en formar parte de dicho equipo, el alumnado interesado se rotará mensualmente. Evidentemente, la labor del alumnado en ningún momento será coercitiva, su labor será de asesoramiento al resto del alumnado de las distintas medidas covid aprobadas por el centro, para ello mantendrán reuniones periódicas con la responsable de Forma Joven que los mantendrá informados en todo momento.

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

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

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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





## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

#### *Entradas individuales:*

- Externas al centro: entradas y salidas por la puerta principal.
- Proveedores: entrarán al edificio principal a dejar mercancías.
- Familias: se quedarán en el porche de entrada y serán atendidos por conserjería.
- Personal del centro: puerta principal.

#### *Entradas grupales:*

· Se habilitarán las 4 entradas de las que dispone nuestro centro, de manera que se accederá al centro de manera dividida y evidentemente, unidireccional.

El alumnado al bajarse del autobús y hasta la hora de entrada al Centro, esperará en la zona habilitada para cada curso para este fin (señalada con un cartel). Entrará al Centro siempre guardando la distancia de seguridad, se situarán en la correspondiente zona debidamente señalizada en el patio donde estarán acompañados por el profesor que imparta clase a primera hora y procederán a acceder a su clase por la entrada asignada (siempre en fila y respetando la distancia de seguridad), acompañados por el profesor o profesora que tenga clases con ellos a primera hora:

- 1º ESO A y B por la puerta de entrada más cercana a su aula.
- 1º ESO C por la puerta de entrada más cercana a la cafetería y subida escalera principal.
- 2º ESO A, 2º ESO B y 2º ESO C por la puerta de entrada principal y subida escalera principal.
- 3º ESO y 4º ESO por la puerta que accede directamente a la escalera de subida a la última planta.

En caso de lluvia, el alumnado entrará directamente a su aula por la entrada asignada a su grupo-clase.

#### *Salidas:*

· A la salida habrá tres timbres diferenciados por la frecuencia en su número de pulsaciones. Un pulso a las 14:43 horas (1º de la ESO), dos pulsos a las 14:47 horas (2º de la ESO) y tres pulsos a las 14:49 horas (3º y 4º de la ESO). Las dos cancelas de la puerta del Centro estarán abiertas, para evitar una posible aglomeración del alumnado.

#### *Recreos:*

De igual forma se escalonará la salida al recreo: 11:15 saldrá 1º de ESO, a las 11:17 saldrá 2º de ESO y a las 11:20 saldrán 3º y 4º de ESO.

En los recreos se establecerán espacios para cada nivel educativo:





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

- 1º ESO: Zona izquierda de la pista deportiva.
- 2º ESO: Zona derecha de la pista deportiva.

Para separar estas dos zonas (1º y 2º de ESO) se han puesto dos cadenas rojas y blancas a 1 metro y medio aproximadamente de separación para asegurarnos que el alumnado respeta la distancia de seguridad entre un curso y otro.

- 3º ESO: Zona ocio-cultural.
- 4º ESO: Zona colindante gimnasio deportivo.

Estos espacios irán rotando por semanas, de manera que todos los niveles pasen por todas las zonas. Cuando los grupos de tercero o de cuarto se encuentren en la zona ocio-cultural o en la zona colindante al gimnasio deportivo, harán la fila en dicha zona para después acceder a sus clases por su puerta asignada.

El tiempo establecido para el recreo es igual para todos los cursos, de manera que entrará a las 11:45 el alumnado de 1º de ESO, a las 11:47 el alumnado de 2º de ESO y a las 11:50 el alumnado de 3º y 4º de ESO.

En el recreo los alumnos y alumnas deberán permanecer siempre con la mascarilla, salvo el tiempo indispensable del desayuno. Se evitara juegos que involucren contacto físico o disminución de la distancia de seguridad de 1.5 metros.

En caso de que el alumnado tenga que cambiarse de mascarilla por ser desechables con tiempo máximo de uso inferior al que permanecen en el Centro, dicho cambio debe hacerse siempre en el patio del Centro e inmediatamente después del desayuno del alumno/a. La mascarilla usada deben depositarla en la papelera con tapa situada para tal fin en su zona de patio correspondiente.

En caso de lluvia, los alumnos y alumnas permanecerán en su planta correspondiente sin interactuar con alumnado de otro curso, el profesorado de guardia se distribuirá de la siguiente forma: tres profesores/as en la segunda planta, tres profesores/as en la primera planta y un profesor/a en la planta baja. Tanto Dirección como Jefatura de Estudios estarán disponibles en caso de necesitar refuerzo de guardia en alguna de las planta.

Cuando por las condiciones meteorológicas el alumnado no pueda salir al recreo y se actúe como hemos comentado anteriormente, el desayuno lo tomarán los alumnos y alumnas antes del recreo en su aula correspondiente, para ello se quitaran la mascarilla el tiempo imprescindible para tomarse su desayuno y nunca todo el alumnado ni alumnos/as sentados próximos al mismo tiempo, desayunando o filas alternas, o alumnos y alumnas de manera alterna (máximo diez alumnos/as a la vez). En este caso, el cambio de mascarilla se realizará inmediatamente después del desayuno de igual forma que explicamos antes y la mascarilla usada debe ser depositada en la papelera del aula dentro de una bolsa de plástico individual que deben traer los alumnos y alumnas.

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

La configuración del funcionamiento del centro así como los servicios de transporte escolar hace que sea difícil configurar un establecimiento de periodos flexibles de entrada y salida. No obstante y partiendo que el comienzo de clases es a las 08:20 y la entrada se hacía 5 minutos antes para que los alumnos y alumnas se ubicaran en sus respectivas aulas, se





tendrá en cuenta que la entrada también se realizará con tres timbres diferenciados al igual que a la salida, de manera que 1º de ESO entrará con un pulso a las 08:10, 2º de ESO con dos pulsos a las 08:12 y los dos cursos restantes a las 08:14 con tres pulsos.

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

Se circulará de tal modo que se mantenga, siempre que sea posible, la distancia de seguridad de 1.5 metros.

El alumnado irá siempre por su derecha hasta su destino, tanto si son pasillos como escaleras.

La mascarilla homologada (quirúrgica o higiénica) es obligatoria en todo el Centro.

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

El alumnado permanecerá en el patio del centro, cada grupo en la zona de su fila correspondiente y siempre respetando la distancia de seguridad, hasta que toque el timbre de entrada al centro (tanto a primera hora como después del recreo), cuando esto ocurra cada grupo se dirigirá a su entrada correspondiente acompañados por el profesor o profesora con él que tenga clase a continuación (que ha estado acompañando y supervisando a los alumnos y alumnas mientras estaban esperando en el patio), siguiendo el orden establecido en su fila/clase y manteniendo la distancia de seguridad. Hasta que el último alumno/a de una clase no haya entrado no comenzará la entrada de la siguiente fila/clase (evidentemente esto hace referencia a filas que entren por la misma entrada al edificio, no a filas de entradas independientes). Como hemos comentado anteriormente, en caso de lluvia, el alumnado entrará directamente a su aula por la entrada establecida para su grupo-clase (en este caso el profesor o profesora deberá esperar al alumnado en su aula).

Para la salida se actuará de manera similar, el alumnado hará fila dentro del aula (respetando la distancia de seguridad) y hasta que todo el alumnado de un aula no haya salido no comenzará a salir el alumnado del aula siguiente (evidentemente esto solo está en vigor en grupos que tengan adjudicada la misma salida del centro). El profesor o profesora que esté con el alumnado a última hora será el responsable de coordinar su salida.

#### 4.5. *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 habilitarán medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla homologada obligatoria, puntos de higiene (antes de acceder al centro harán uso del gel hidroalcohólico dispuesto a la entrada para tal fin), delimitación de los lugares de espera (los padres/madres/tutores legales esperarán siempre en el hall exterior del edificio principal del centro a que la conserje les indique que pueden entrar) e itinerarios en el Centro (los padres/madres/tutores legales caminarán siempre por su derecha acompañados o por la conserje o por algún profesor o profesora del Centro).

Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

#### 4.6. *Otras medidas*

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





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

### 5.1. *Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro*

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

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

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

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

### 5.3. *Otras medidas*

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

La dirección del Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en él los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).





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

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

Debido a la falta de habilitación del profesorado existente para impartir clase en todas las asignaturas que compondrían cada ámbito educativo, hemos acordado no tener grupos de Convivencia Escolar en nuestro Centro.

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

Habrà un dispensador hidroalcohólico al lado de una de las puertas de cada aula, para que los alumnos y alumnas hagan uso de él tanto a la entrada como a la salida de la misma.

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

La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el personal de limpieza asignado al centro en horario de mañana, en caso de que esto no sea posible, será el grupo que entre y vaya a utilizarlo él que realice dicha labor, mientras se realiza la ventilación de la clase y siempre bajo la supervisión del profesor o profesora presente en el aula.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Durante este curso escolar se han eliminado todos los percheros de las aulas, para evitar que el alumnado deposite en ellos sus objetos personales y puedan tener contacto objeto de alumnos/as diferentes.

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

#### *Gimnasio*

Se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados.





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

### *Biblioteca*

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo éste de 4 alumnos/as y la profesora responsable de biblioteca. Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla homologada. Evidentemente se ventilará y se procederá a L+D antes y después de su uso por el personal de limpieza asignado al Centro en horario de mañana. Este curso no se usará el carnet de biblioteca. Los alumnos y alumnas tendrán que desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico tanto a la entrada como a la salida de ella.

### *Salón de usos múltiples (audiovisuales)*

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Evidentemente se ventilará y se procederá a L+D antes y después de su uso por el personal de limpieza asignado al Centro en horario de mañana.

### *Aula de informática / Laboratorios*

Se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar ambos lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro.

Evidentemente se ventilará y se procederá a L+D antes y después de su uso por el personal de limpieza asignado al Centro en horario de mañana.

### *Aulas de música*

Se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizarla lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro.

Evidentemente se ventilará y se procederá a L+D antes y después de su uso por el personal de limpieza asignado al Centro en horario de mañana.

### *Aulas de refuerzo y apoyo*

Durante este curso escolar se evitará utilizar dicha aula, los refuerzos y apoyos serán impartidos en el grupo/clase.

### *Tutorías:*

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros en la medida de lo posible y se procederá al uso de mascarilla homologada de protección.

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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

### *Servicio de cafetería*

La cafetería del Centro no abrirá este curso escolar, debido a la situación provocada por el COVID19 y se reutilizará como aula para desdobles.

### *Otros espacios comunes*

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

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

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

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

Como ya hemos explicado anteriormente no vamos a establecer Grupos de Convivencia Escolar en nuestro Centro.

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

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

No se permitirá que el alumnado lleve uñas de una longitud que dificulte la higiene.

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

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

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

Mantener siempre que sea posible la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.





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

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración y en horario de 9:00 a 11:00 y de 12:00 a 13:00 (siempre con cita previa).

- Recogida del alumnado: solo en los intercambios y el alumnado esperará frente a conserjería a que vengan a recogerlo.

Debe mantener siempre que sea posible la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas homologadas (higiénicas o quirúrgicas) y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

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

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

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

#### 7.5. *Otras medidas*

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

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

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

Se recomienda que el alumnado traiga mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico y un paquete de clínex o toallitas higiénicas para su uso individual. Así como una bolsita para depositar la mascarilla usada, en caso que sea necesario.

Se ha adquirido un monitor de calidad del aire interior. De esta manera, al menos una vez en semana nos aseguraremos que en todas las aulas del centro se cuenta con los máximos niveles de salubridad.

Se evitará, en la medida de lo posible, manipulación de papel, para ello hemos instaurado:

- Tarjeta de registro de entrada y salida de profesorado (cada profesor/a tiene su tarjeta).





- Los documentos relativos a la gratuidad de libros de texto se han mandado por iSéneca para que los padres/madres lo rellenen y lo envíen al tutor/a de la misma manera.
- Tanto el documento de incidencias TIC como el relativo a los desperfectos del Centro, son hojas de cálculo, a las que podemos acceder todos los miembros del Claustro a través de la unidad compartida creada en Drive.
- Los partes de conducta también son un PDF editable que se encuentra en el Drive del Centro y una vez rellenos se envían por la mensajería del Séneca a Jefatura de Estudios, al tutor/a del alumno/a y a los tutores legales del alumno o alumna apercibido.

Se han eliminado los partes de faltas en papel del alumnado de las clases. El control de asistencia se realiza a través de iSéneca.

El anexo I: Licencias y permisos está en formato PDF editable y se encuentra en el Drive del Centro. Una vez relleno y firmado por el solicitante, se envía a la bandeja de firmas de Dirección y ésta, una vez firmado, lo envía a Jefatura de Estudios para su custodia y archivo.

Información relativa a las asignaturas pendientes:

- La información de interés relativa a las asignaturas pendientes de cada alumno/alumna la enviarán por el correo de Séneca los tutores/tutoras antes del 30 de octubre en formato PDF editable. Los padres/madres/tutores legales les devolverán el documento firmado (o pondrán su nombre, apellidos y DNI) a los tutores/tutoras por la misma vía.
- Los jefes de departamento enviarán a las familias el plan de trabajo de sus asignaturas mediante el correo de Séneca.
- Los tutores/tutoras enviarán una vez al trimestre a los padres/madres/tutores legales un documento del seguimiento de las materias pendientes. Dicho documento estará en una unidad compartida creada en Drive y será cumplimentado por los profesores/profesoras correspondientes antes de cada sesión de evaluación. Una vez realizada dicha sesión el documento debidamente cumplimentado se convertirá a formato PDF y se enviará a los padres/madre/tutores legales por el correo de Séneca.





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

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Las zonas comunes o zonas de paso se utilizarán lo mínimo imprescindible para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades, utilizando los circuitos señalizados y respetando siempre la distancia de seguridad. Es muy importante mantener la distancia mínima de seguridad en los pasillos y evitar cruces. Toda la comunidad educativa se desplazará siempre por su derecha.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto. Evidentemente también será responsable de ello el profesorado de guardia que debe supervisar los pasillos del Centro de manera continua siempre que sea posible. Cada profesor/a es responsable de no dejar salir a más de un alumno a la vez de su aula.

El Centro utilizará todas sus puertas de entrada/salida y se utilizarán fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas (como ya hemos dicho anteriormente toda la comunidad educativa caminará siempre por su derecha). Dicho flujo estará señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se establecerán zonas donde el recreo se haga por niveles educativos (la manera de distribuir al alumnado ya se explicó en el punto 4). Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada nivel educativo, y será obligatorio el uso de mascarillas homologadas (higiénicas o quirúrgicas) y mantener la distancia de seguridad.

Para evitar algunos desplazamientos se ha instaurado el servicio de megafonía en el Centro, de esta forma en lugar de tener que buscar al interesado/a se usa dicho servicio.

### 8.2. *Señalización y cartelería*

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

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





## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 9.1. *Material de uso personal*

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

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas homologadas (higiénicas o quirúrgicas) en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

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

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas homologadas (higiénicas o quirúrgicas), 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.

### 9.3. *Dispositivos electrónicos*

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

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

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

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





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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 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. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial. Cada materia al menos tendrá una hora semanal de clase telemática. El docente adoptará más horas siempre que sea posible.
- Las clases telemáticas deberán ser por el Classroom.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

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

Cada docente podrá establecer el tiempo dedicado en su horario séneca en este seguimiento de los aprendizajes y atención a las familias.

Cada docente por nivel y materia, asignará una hora semanal para la resolución de dudas.





Sesiones de videoconferencia: las necesarias para acometer todas las reuniones necesarias para nuestra labor docente.

### 10.3. *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 que se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de los grupos del Centro o en la totalidad de los mismos, para gestión administrativa se atenderá por mail a [11701061.edu@juntadeandalucia.es](mailto:11701061.edu@juntadeandalucia.es). En el caso de atención a las familias para seguimientos académicos: las familias solicitarán al tutor/a el seguimiento y el tutor/a establecerá una videoconferencia al efecto por Moodle o por el Classroom del Centro.

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

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

El profesorado del centro hará un registro de las tareas diarias planificadas, las finalmente desarrolladas, el horario, la modalidad de impartición y otros datos que puedan aportar información sobre la docencia impartida. La Dirección del centro supervisará dichos registros y hará el correspondiente seguimiento a fin de garantizar el derecho a la educación de todos los alumnos y alumnas del centro. En aquellos casos en que se identificaran diferencias significativas entre la planificación semanal planteada y la desarrollada, estas diferencias serán analizadas, y en caso de que supongan un perjuicio para el derecho a la educación de calidad del alumnado, se adoptarán las medidas que promuevan su adecuado ajuste, incluida su notificación a la inspección educativa.

## 11. INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

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

#### *Introducción*

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.

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, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.





### *Equipos de trabajo*

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

### *Riesgos asociados al teletrabajo*

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

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

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

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

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

### *Recomendaciones generales*

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





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

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

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





### *Recomendaciones generales*

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

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

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

- ✓ Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- ✓ El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por 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



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

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

*Enlace oficial de información general*

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

---

✓ Ver Anexo IV





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

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

- *Limitación de contactos*

En este caso concreto será el alumno o alumna el que asista al aula de apoyo. El resto de las horas docentes se extremarán las precauciones.

- *Medidas de prevención personal*

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

- *Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje*

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

### *Profesorado y alumnado especialmente vulnerable*

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

- *Limitación de contactos*

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



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

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





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

### 13.1. *Transporte escolar*

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga, siempre que sea posible, la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los/as monitores/as 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/alumna ocupará su asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno/a lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.
- El responsable del servicio de transporte escolar facilitará al Centro Escolar un esquema de los asientos de cada autobús con el alumnado correspondiente. UNA VEZ QUE CADA ALUMNO/A TENGA ASIGNADO SU SITIO NO DEBE CAMBIARSE BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA. El monitor/a debe asegurarse de que el alumnado esté correctamente sentado antes de iniciar la ruta escolar.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

En caso de que un alumno o alumna incumpla las normas del autobús escolar, dicho incumplimiento se comunicará al Centro, para que éste tome las medidas que considere oportunas.

### 13.2. *Actividades extraescolares*

En principio este centro no programará ninguna actividad complementaria ni extraescolar que se desarrollen fuera de las aulas de cada grupo. Las programadas deberán ser estudiadas y revisadas por la Dirección del centro y por la comisión COVID-19.



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

### *Limitación de contactos*

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

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

### *Medidas de prevención personal*

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

### *Limpieza y ventilación de espacios*

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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

### 14.1. *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.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

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

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

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

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





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

### 14.2. *Ventilación*

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Cuando sea posible se mantendrá una ventilación natural constante.

Se han colocado planchas de policarbonato (suministradas por el ayuntamiento) en las ventanas, de esta forma se puede utilizar durante más tiempo la ventilación natural constante, ya que dichas planchas mitigan la incidencia del frío y de la lluvia en las aulas.

Cuando la ventilación natural constante no sea posible, las ventanas se abrirán durante al menos 10 minutos en los intercambios de clase y permanecerán abiertas, tanto cuando el alumnado vaya al recreo como cuando el aula se quede vacía por cualquier otro motivo (educación física, optativas,...), de igual forma, las ventanas quedarán abiertas al terminar la jornada escolar.

El curso pasado se instalaron equipos de ventilación forzada que continuaran funcionando durante este curso.

### 14.3. *Residuos*

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

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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

## 15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### 15.1. *Servicios y aseos*

Ocupación máxima

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

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

### 15.2. *Limpieza y desinfección*

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

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

### 15.3. *Ventilación*

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

Las puertas de los aseos permanecerán abiertas en todo momento.

### 15.4. *Asignación y sectorización*

Según la tabla del Anexo I.

En caso de que el alumnado se encuentre en el recreo, el aseo asignado dependerá de la zona del recreo que ocupen, de la siguiente manera:

El alumnado situado en la zona colindante gimnasio deportivo y de la zona más alejada del edificio principal de la pista irá a los aseos situados en el gimnasio.

El alumnado situado en la zona ocio cultural entrarán por la puerta más cercana a la cafetería y harán uso de los aseos del alumnado situados en la planta baja del edificio.

El alumnado situado en la zona de la pista más cercana al edificio principal entrarán por la puerta principal y usaran los aseos de la planta baja habilitados para este fin.

### 15.5. *Otras medidas*

- ✓ Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.





## Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

- ✓ Uso de papeleras con pedal.
- ✓ La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- ✓ Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.
- ✓ Este curso no se utilizará el listado donde habitualmente se apuntaba el alumnado que iba al servicio y que estaba siempre en conserjería. El alumnado si debe pasar por conserjería o por la sala de profesorado (según el baño asignado) y esperar allí en caso de que el aseo esté ocupado.

### 15.6. *Organización de los vestuarios*

- ✓ Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- ✓ Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- ✓ Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- ✓ Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- ✓ Se recomienda no utilizar las duchas.
- ✓ No compartir objetos personales.
- ✓ Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- ✓ Designar la dirección de tránsito de personas (siempre por la derecha y con flechas en el suelo).
- ✓ Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- ✓ Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

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

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





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

### 16.1. CONCEPTOS

#### *CASO SOSPECHOSO*

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona (tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro) con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, secreción nasal o congestión nasal (generalmente de forma agrupada), dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID-19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha. **Se consultará siempre al referente sanitario para valorar el caso.**

#### *CASO CONFIRMADO*

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

#### *CONTACTO ESTRECHO*

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano tanto en aquellos que inicien síntomas como en los casos asintomáticos para evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

A efectos de la identificación se clasifican como **contactos estrechos** de un caso confirmado:





A) Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia (no hay en nuestro Centro)**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor de 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona responsable COVID-19 en el centro. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, optativas,...), siguiendo los criterios anteriores.

C) Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

D) **Los convivientes serán considerados contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

E) Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso, **sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos durante toda la jornada**.

- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de muestras para el de diagnóstico.
- La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
- El centro deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre,...), incluyendo el transporte escolar y las actividades extraescolares, para facilitar la labor de rastreo.
- En general, se tendrá en cuenta si se han seguido de forma apropiada las medidas de prevención e higiene, así como el tipo de organización de los grupos. Esta valoración la realizará el responsable COVID del centro junto con los servicios de salud pública. La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

### *GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:*

Se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanquidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa además, posibilitará el estudio de contactos más rápido y más sencillo si se diera algún caso.

Como ya hemos comentado anteriormente, en nuestro Centro no se han establecido grupos estables de convivencia.

### *TUTOR/A:*

Se refiere al docente/la docente que ejerce como referente del grupo de alumnos y alumnas.

### *REFERENTE SANITARIO:*

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros docentes. Cada Centro docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

### *COORDINADOR COVID-19 DEL CENTRO:*

Se refiere a la persona designada en cada Centro entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública. En nuestro Centro la coordinadora COVID-19 es, como ya se dijo anteriormente, la Directora del Centro.

## **16.2. EN EL CENTRO EDUCATIVO**

### *ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO*

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.

Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, **mascarilla FFP2 sin válvula**.

Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su





utilización), la persona acompañante usará, **además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.**

El Centro dispone de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso.

El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización. En nuestro caso, dicha sala será la destinada en cursos anteriores a las entrevistas con los padres/madres del alumnado.

**Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables** deberán informar a los equipos directos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, y serán valorados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales quien indicará si es necesario tomar medidas adicionales.

En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

**La persona Coordinadora Referente COVID-19** designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.

De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.

El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

**Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al **112** o al **061**.

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares **no vacunados** convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

## *CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE*

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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 – 955 54 50 60).

También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable 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), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

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

El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación (incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica).

Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

## *ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO*

- El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
  - Si el caso se **confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**
  - Si el resultado es negativo y hay alta sospecha clínico-epidemiológica de COVID-19 se recomienda repetir la prueba y mantener el aislamiento como se indica en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. En caso contrario, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.





Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro docente.
3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente COVID del centro quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase -posibles contactos estrechos-, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben ser informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.
7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados 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 dicha evaluación.

**PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN:** Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean **confirmados** tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los **casos confirmados con infección activa** son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

**En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.**





## *Actuaciones sobre los contactos estrechos*

- **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
- **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva en el centro.

## *Consideraciones especiales en el manejo de contactos estrechos*

- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:





1. Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
2. Personas con inmunodepresión. Se define persona inmunodeprimida a:
  - Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.
  - Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos, tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.
  - Paciente con enfermedad crónica que podrá afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.

### 16.3. ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y del coordinador COVID-19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- Se considerará brote cualquier **agrupación de 3 o más casos** con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.
- Los **escenarios de aparición** de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en una clase sin que se produzca transmisión en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en la clase. También pueden detectarse brotes en varias clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.
- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la factorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.
- Será necesario ante la actuación consecuente a la aparición de brotes tener en cuenta las exenciones de cuarentenas de los posibles contactos estrechos, tal como se ha expresado en el apartado correspondiente.

#### *Actuaciones en brotes*

#### *Brote en un aula*

Se considera que existe un brote en un aula cuando aparecen 3 o más casos en una clase con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de la clase.





- Mantenimiento de la actividad docente para aquellos no clasificados como contactos estrechos o para los contactos estrechos que estén exentos de cuarentena. En función de la evaluación de riesgo, se podrá indicar la cuarentena a toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en el resto del centro, con excepción del grupo afectado.

### *Brote en varias aulas sin vínculo epidemiológico:*

Cuando aparecen 3 o más casos sin vínculo epidemiológico entre los casos de las diferentes aulas (cada caso puede tener un vínculo epidemiológico extra-escolar, por ejemplo, brote familiar, pero los casos de las diferentes aulas NO tienen vínculo epidemiol. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de cada clase.
- Mantenimiento de la actividad docente para aquellos no clasificados como contactos estrechos o los contactos estrechos que estén exentos de cuarentena. En función de la evaluación de riesgo, se podrá indicar la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en el resto del centro, con excepción del grupo afectado.

### *Brote en varias aulas con vínculo epidemiológico:*

Detección de casos en varias clases con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar (es decir, los casos NO tienen vínculo epidemiológico claro extraescolar y el vínculo más probable entre ellos es el propio centro escolar).

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de cada clase.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales con la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se índice en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en el resto del centro, con excepción de los grupos afectados.

### *Brotos en el contexto de una transmisión no controlada:*

Se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado por la transmisión existente en la comunidad en un territorio específico para ese grupo etario, los servicios de salud pública realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal de centro educativo.





- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo y en la comunidad.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un mayor riesgo para la comunidad educativa.

#### 16.4. **COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA**

- Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).
- En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.
- Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.
- La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de gobierno(BOJA extraordinario núm.53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

#### 16.5. **ACTUACIONES POSTERIORES**

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





- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
- Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada,, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.





## 17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE *Medidas higiénico-sanitarias*

- Avisos: se enviarán las medidas higiénico-sanitarias a través de iPasen, madres delegadas y Redes Sociales.
- Higiene de manos y uso de mascarilla: el uso de mascarilla será obligatorio y el alumnado deberá limpiarse las manos con gel hidroalcohólico a la entrada del llamamiento.
- Distanciamiento social: Se accederá de manera ordenada a las aulas de examen por parte de los y las estudiantes, evitando aglomeraciones, manteniéndose la distancia de, al menos, 2 metros en la fila de acceso y evitando que se solapen en el tiempo diferentes grupos de evaluación en un mismo edificio.
- Se asegurará el espacio necesario, tanto en el acceso como en la salida de las pruebas, como durante el desarrollo del examen.
- Se evitará el contacto directo entre el profesorado y los y las estudiantes. El profesor o profesora debe dejar y recoger el examen en cada uno de los puestos de los y las examinandos, sin la presencia de estos o estas.
- Limpieza e higienización de materiales e instrumentos: las dos limpiadoras que estarán en el centro durante las pruebas extraordinarias limpiarán los pupitres, las sillas y todo el material que haya estado en contacto con el alumnado y con el profesorado cada vez que haya un cambio de alumnado/profesorado.

Ventilación: las aulas se ventilarán durante al menos 5 minutos al finalizar cada prueba.

Sala de aislamiento: será la sala de atención a padres y madres que este curso estará deshabilitada para su uso habitual, en caso de necesitar usarla, uno de los profesores o profesoras responsables del examen buscará a la Directora del centro y ésta acompañará al alumno o alumna en la sala de aislamiento hasta la llegada de su padre/madre/tutor legal.

### 17.2. *Evitar aglomeraciones en el Centro:*

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro. El alumnado que finalice su examen y tenga otro a continuación saldrá al hall exterior del Centro donde esperará las indicaciones del profesorado para volver a acceder al interior del mismo.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible: hasta que no haya terminado todo el alumnado la realización de una prueba extraordinaria y se haya limpiado y desinfectado el aula no volverá a ser ocupada por otra prueba. Si es posible se evitarán utilizar el mismo aula en dos horas consecutivas.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc: previamente se habrá adquirido por el Centro todo el material necesario. La vigilancia la realizarán los profesores/profesoras de la asignatura en aulas distintas si es necesario por el aforo. En caso de necesitar ayuda acudirán a un miembro del Equipo Directivo.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad). En este caso el tutor/tutora del alumno o alumna coordinará su evaluación con el profesorado correspondiente.
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.





7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas homologadas (higiénicas o quirúrgicas) para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios. Dicha aula será como ya se ha explicado anteriormente la sala de atención a padres/madres/tutores legales que este curso estará deshabilitada para este fin.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
  - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
  - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido (se caminará siempre por la derecha en el sentido de la marcha), estableciendo una escalera de subida y otra de bajada siempre que sea posible (en caso contrario se caminará como se ha comentado anteriormente), etc.
  - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

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

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



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

## 18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS *Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases*

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

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

Se informará de la situación.

18.3. *Reuniones periódicas informativas*

A discreción de la Comisión

18.4. *Otras vías y gestión de la información*

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).





## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO *Seguimiento*

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Análisis de la situación	Coordinador COVID-19	Diaria	Registro
Análisis del Plan	ETCP/Equipos Docentes	Quincenal	Informe departamentos
Información y Revisión de Medidas	Claustro y Consejo Escolar	Extraordinario	Incidencias

### 19.2. *Evaluación*

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Informe	Comisión COVID-19	Mensual	Incidencias y cumplimiento del Plan
Informe	Departamentos	Mensual	
Informe	Equipos docentes	Mensual	
Informe trimestral	Claustro	Trimestral	
Informe trimestral	Consejo Escolar	Trimestral	





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

No procede por la no existencia de grupos de convivencia en nuestro Centro. En cuanto a los aseos, se habilitarán los dos aseos del Centro y el alumnado tendrá asignado un aseo según el grupo al que pertenezca (1º y 2º de la ESO el aseo situado en la planta baja; 3º y 4º de la ESO el aseo situado en la primera planta). Cuando se encuentren haciendo educación física o en el recreo accederán al aseo situado en el pabellón deportivo o al que le indique el profesorado de guardia de recreo.





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

Se encuentra recogido en el punto 16 del protocolo.





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

## ANEXO III.

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





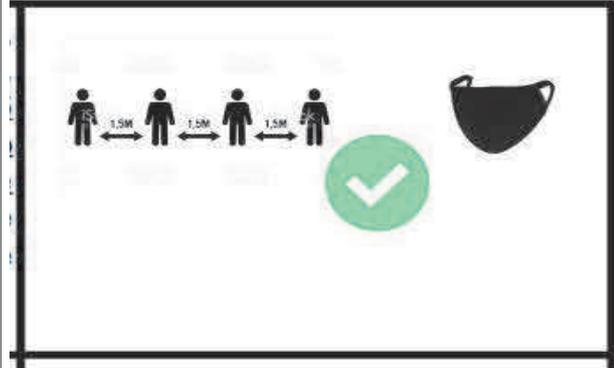
**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

**Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros siempre que sea posible.**

**Uso obligatorio de mascarillas homologadas (higiénicas o quirúrgicas).**



**Uso preferente de las escaleras al ascensor.**



**Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).**





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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

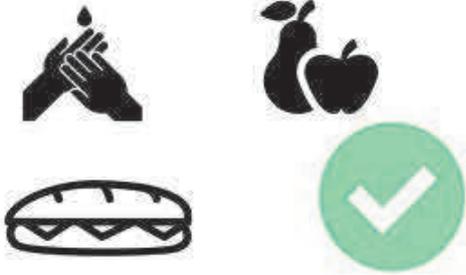




**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

## ANEXO VI.

### 19.4. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Cada alumno/a debe usar su propio material.

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



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



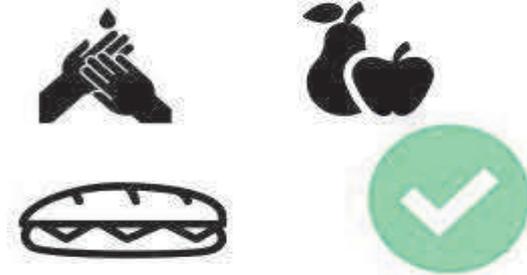


**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.**



**Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.





## ANEXO V

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

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





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





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





## ANEXO VI

### 19.6. *Directorio del Centro*

Como ya he comentado anteriormente no hay grupos de convivencia en el Centro. Tenemos 3 grupos de 1º de ESO, 3 grupos de 2º de ESO (en 2 de ellos está incluido el alumnado de PMAR), 3 grupos de 3º de ESO (en 2 de ellos está incluido el alumnado de PMAR) y 2 grupos de 4º de ESO. Los tutores y tutoras son los siguientes:

1º A: Angélica Nieto

1º B: María Teresa Jiménez

1º C: Aitana Wulff

2º A: Patricia Salinas

2º B: María Becerra

2º C: Ana Belén Espejo

3º A: Carlos Romero

3º B: Paqui Carmona

3º C: Isabel Aragón

4º A: Tatiana Cruzado

4º B: María Rubio





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

## ANEXO VII: Cartelería





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

### 19.7. DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

19.8. *USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.*

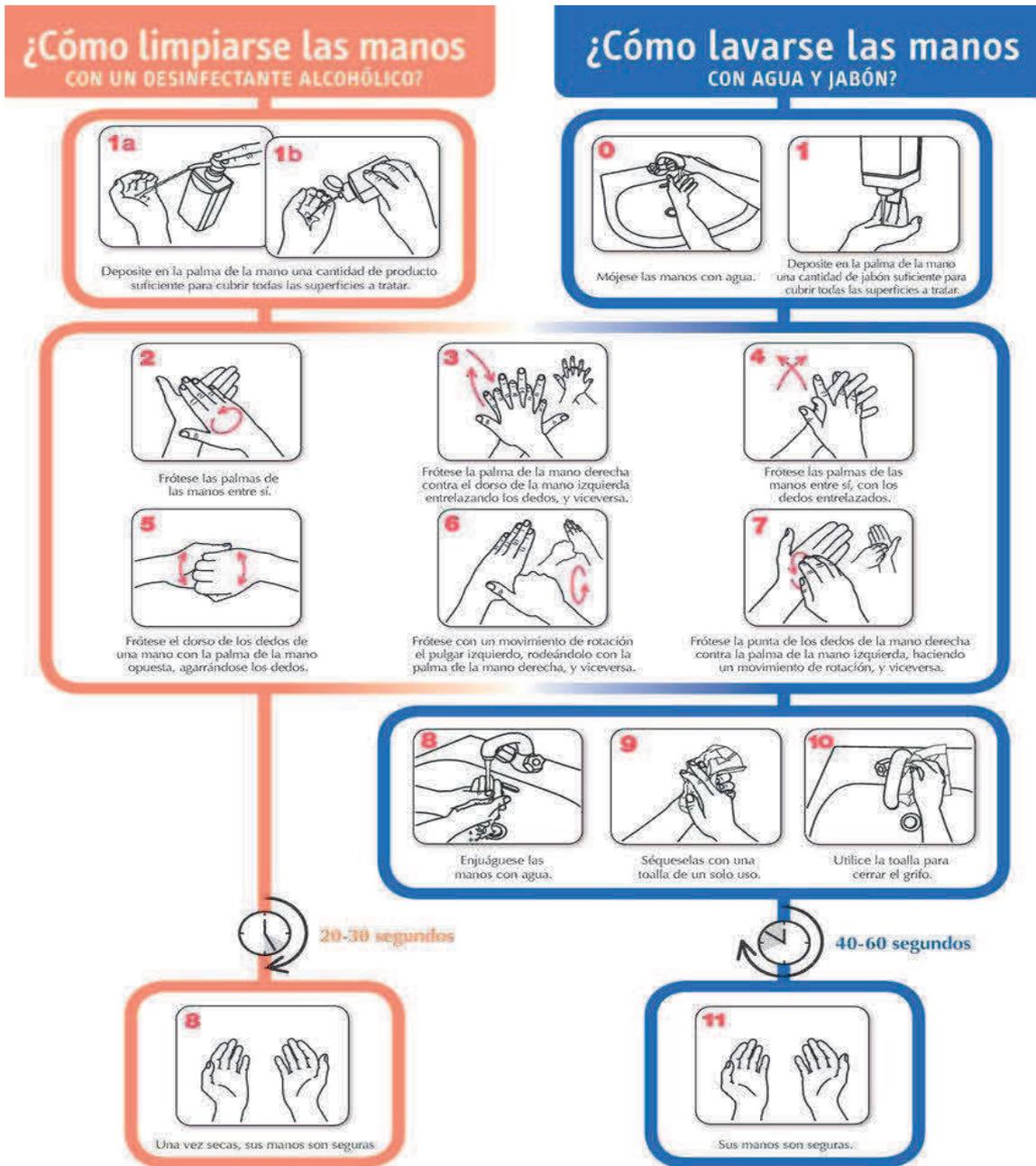


**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**





19.9. **RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.**



**WORLD ALLIANCE**  
**for PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1.1



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





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

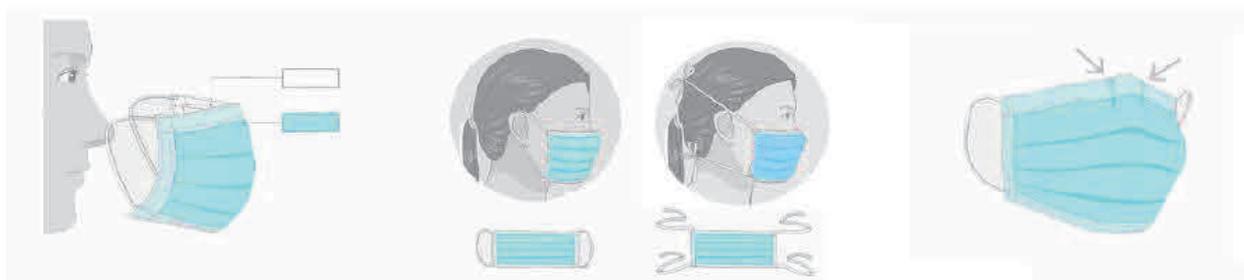
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*





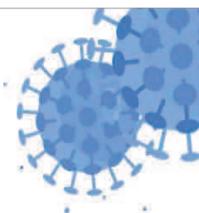
**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

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

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**





### 19.12. RETIRADA CORRECTA DE GANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





## Anexo VIII: UNIDADES PRL

### 19.13. 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: [unidadprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.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)





**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

## PROTOCOLO 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.*

*Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (actualización del 12 de Agosto de 2021).*

*Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (actualización del 7 de Septiembre de 2021).*

