

Protocolo Covid-19

IES Nazarí

CENTRO	IES NAZARÍ
CÓDIGO	18000519
LOCALIDAD	SALOBREÑA

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19; y de acuerdo al Plan funcional para la actuación en centros educativos COVID-19 (actualizado a 24 de septiembre 2020) de la Consejería de Salud y Familias.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	04/09/20	Borrador01 Plan Covid IES Nazarí
2	10/09/2020	Borrador 02 Plan Covid IES Nazarí
3	12/09/2020	Borrador 03 Plan Covid IES Nazarí
4	15/09/2020	Plan de Contingencia Covid IES Nazarí
5	04/10/2020	Plan de Contingencia Covid IES Nazarí

V

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Benjamín Bayo Molina	
Teléfono	697957018
Correo	benjamin.bayo.molina.edu@juntadeandalucía.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	958 011 350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	



Teléfono	958 027 058	
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es	
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada	
Referente Sanitario Distrito Granada Sur / Salobreña / Caleta-La Guardia		
Enfermero del Centro Marta Luque Pérez		689057440
Enfermera Distrito M.ª Luisa González Montoro		689140790
Enfermera Provincial Raquel RodríguezBlanke		629542224

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



17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	ANEXOS	
	Anexo I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.	
	Anexo II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19. INFOGRAFÍA	
	Anexo III. 1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE	
	Anexo III.2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO	
	Anexo IV. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias	
	Anexo V. Directorio del Centro	
	Anexo VI. INFOGRAFÍAS	
	LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.	
	PROTOCOLOS Y NORMATIVA.	
	GUÍAS Y RECOMENDACIONES.	

0. INTRODUCCIÓN

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

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del IES NAZARÍ.

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Nombre	Cargo	Sector comunidad educativa
Presidencia	Emilia Cobos Martínez	Directora	Profesorado
Secretaría	Aitor Lázpita Abasolo	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Carmen Molina Povea	Jefa de Estudios Adjunta/Coordinadora Covid	Profesorado
Miembro	Gemma Mirón Martínez	Coordinadora Salud y Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	Sonia Adelina López Haro	Programa Promoción de Hábitos de Vida Saludable	Orientadora
Miembro	Cira García Villena	Presidenta AMPA	AMPA
Miembro	Ma del Carmen Díaz Hidalgo	Comisión Permanente Consejo Escolar	Padres/Madres
Miembro	José Ignacio Trujillo Mendoza	Concejal de Educación	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
01	15/09/20	Aprobación Protocolo Covid	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

1. Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado
2. Habilitación de espacios
 - a. Acondicionamiento del patio del centro
3. Señalización en el suelo. Indicaciones de sentidos de la dirección
 - a. Pasillos
 - b. Escaleras
4. Señalización (cartelería) con instrucciones sobre medidas higiénicas
 - a. Hall de entrada
 - b. Patio
 - c. Pasillos
 - d. Baños
5. Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico
 - a. Interior de cada aula
 - b. Pasillos
 - c. Puertas de acceso y salida
 - d. Despachos y Sala del profesorado

6. Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado
 - a. Baños de alumnado
 - b. Baños del profesorado
7. Colocación de mamparas de protección
 - a. Conserjería
 - b. Administración
 - c. Despachos
 - d. Aula atención a las familias
8. Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
 - a. En las aulas
 - b. Sala del profesorado
9. Adecuación de una sala de atención a las familias con entrada propia

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Reuniones informativas previas al inicio del periodo lectivo
2. Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad
3. Dotación de mascarillas y pantallas protectoras para el personal del centro

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

Toda persona que acceda al centro tiene que usar mascarilla, debiendo realizar una limpieza y desinfección de manos antes de acceder al Centro.

Las personas que accedan al Centro lo harán mediante cita previa donde se le indicará el día y la hora que pueden acceder al Centro, evitando los tramos de entrada y salida del alumnado, así como las entradas y salidas al recreo.

Medidas específicas para el alumnado

1. Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales
2. Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19
3. Video-tutoriales en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos
4. Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles

Medidas para la limitación de contactos

1. Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales de acceso y salida
2. Limitación de flujos de tránsito con pasillos con sentidos señalizados
3. Dos patios de recreo diferenciados

4. Establecimiento de dos horarios de recreo diferenciados por niveles y pasillos de ubicación del alumnado
5. Establecimiento de horario de entrada 8:05-8:15
6. Horario de salidas ordenado por plantas y aulas

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, dificultad para respirar, falta de gusto y olfato, ...), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

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

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

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

1. Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas según la asignatura y número de alumnos/as, y se identificarán los pupitres que deberá usar el alumnado para proceder a su desinfección una vez haya terminado la prueba.

2. El alumnado llevará mascarilla, aunque guarde la distancia de seguridad.
3. Las mesas del profesorado, así como el material de uso común (teclado, ratón,...) deberán desinfectarse entre cada prueba por parte del profesorado que la ha utilizado.
4. Los pupitres serán desinfectados cuando sea necesario volver a usarlos.
5. Las sesiones de evaluación extraordinarias se realizarán, en la medida de lo posible, de forma virtual

CLAUSTRO DE PROFESORADO

El primer Claustro Ordinario será por videoconferencia.

Serán presenciales las Reuniones de Departamento en las que se decide el reparto de horas entre el profesorado de cada Departamento. Si el número de miembros de un Departamento no permitiese guardar las distancias en el espacio del Departamento, se usará un aula para la reunión, de forma que se asegure la distancia de seguridad entre sus miembros.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción de la salud en las programaciones de cada asignatura que

incluyan las medidas de prevención frente a la COVID-19 para hacer del alumnado un agente activo competente en la mejora de su salud y de la salud de la comunidad educativa. Se favorecerán actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Se abordarán los siguientes aspectos básicos relacionados con la COVID-19:

- **De carácter preventivo.** 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, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros y prevención del estigma.
- **Relativos a la higiene.** La higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **Relativos al bienestar emocional.** La empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **Otras actuaciones.** Uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Programas para la educación de la salud

PLAN DE ACOGIDA IES NAZARÍ SALOBREÑA. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA POR LA PANDEMIA DEL COVID-19:

- Acoger a nuestro alumnado y a las familias teniendo en cuenta las diferentes situaciones emocionales vividas.
- Ayudar a los alumnos/as a gestionar sus emociones mediante programas de gestión socioemocional.
- Fomentar planes de actuación basados en el diálogo.
- Incorporar cambios metodológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Atención y seguimiento individualizado de los alumnos/as que lo necesiten, en especial de los alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Seguir con los protocolos establecidos por las administraciones educativas y sanitarias.
- Incorporar actividades relacionadas con las necesidades de acompañamiento, apoyo y refuerzo de contenidos curriculares derivados de la situación creada, con el desarrollo de acciones con toda la comunidad

educativa relacionadas con las repercusiones y efectos emocionales negativos que se hayan podido derivar del confinamiento

ORGANIZACIÓN DEL PLAN ACOGIDA POR LA PANDEMIA DEL COVID-19:

Período de adaptación de los diferentes Etapas: el periodo de acogida y adaptación al centro se llevará a cabo en el mes de Septiembre de 2020, siguiendo las indicaciones sanitarias y educativas. Desde el centro se cuidará la incorporación de los alumnos/as y para ello el profesorado utilizará el mes de septiembre para llevar a cabo dinámicas de grupo que ayuden a la gestión emocional del alumnado y a realizar un seguimiento de la situación del Covid-19 y cómo actuar. Se utilizarán diferentes metodologías más participativas como mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde el alumnado pueda compartir sus sentimientos y emociones vividas.

el Departamento de Orientación atenderá de forma más individualizada a aquellas familias que presenten unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento, derivándose los casos a profesionales especializados cuando sea necesario.

Recomendaciones para convivir con la nueva situación: Nuestro Claustro será una parte fundamental para la vuelta a clases, siendo modelo de gestión emocional y los encargados de transmitir a los alumnos/as las normas y protocolos que deben cumplir, cuidando su correcta ejecución para su seguridad. Los Equipos docentes trabajarán en valores liderados por la

responsabilidad individual, la salud, la solidaridad y el restablecimiento de los vínculos afectivos.

AYUDA PARA LA GESTIÓN EMOCIONAL FRENTE AL COVID-19:

La situación vivida por nuestro alumnado en todo este período de confinamiento ha creado diferentes formas de manifestar las emociones y estas pueden variar entre unos y otros, ya que el desarrollo evolutivo influye en cómo se experimentan las situaciones y en cómo ellos expresan sus emociones.

Los sentimientos y emociones que podremos observar de forma más habitual debidos a esta situación son los siguientes:

-El miedo: esta reacción emocional suele ser la más frecuente al asimilar que el coronavirus es "como un monstruo", especialmente para los alumnos/as más pequeños, a quienes les puede haber afectado en relación a los hábitos y ritmos del sueño. Por la noche pueden llegar a sentir miedo por esta situación. Es bueno escucharles y que expresen sus miedos. Para tratar de reducir esta sensación, una de las recomendaciones es leer relatos o cuentos con ellos, apoyándonos en la realidad en la que ese monstruo se acabe esfumando con el trabajo de nuestros profesionales sanitarios y con el apoyo y colaboración de todos. Con el alumnado de más edad es importante trabajar el miedo a enfermar y el miedo a la muerte dado que son más conscientes de esa posibilidad y ésta se ha podido volver más cercana si han sufrido la pérdida de un ser querido. Se tendrán que valorar individualmente aquellos casos que pudieran derivar en algún tipo de trastorno emocional. Dentro de la emoción del miedo podemos encontrarnos con dos aspectos provocados por esta situación:

- **Inseguridad e incertidumbre:** Enfrentarse a la incertidumbre es uno de los procesos más complejos para el ser humano ya que implica “no poder hacer nada”, tan solo aceptar la situación que se está viviendo. Es importante valorar positivamente los comportamientos adecuados y ayudarles a desarrollar su autoconfianza reconociendo sus progresos por lentos o pocos que sean. Con los alumnos/as más mayores, hablar, dialogar y razonar con ellos, compartir momentos juntos, donde se sientan comprendidos y escuchados.

- **Ansiedad:** es un mecanismo adaptativo que se ha generado en muchos de nosotros/as al intentar dar respuesta a algo que vivimos como una amenaza (Covid-19) y que genera tanta incertidumbre. Es aconsejable hablar de cómo se sienten, realizar ejercicios de respiración si lo necesitan, practicar actividades físicas, fomentar buenos hábitos de alimentación y hábitos de sueño e higiene. Cuidar las relaciones sociales es otro aspecto importante, que en estos momentos a través de las nuevas tecnologías se ha estado consiguiendo.

- **La tristeza:** Haber estado lejos de sus familiares, profesores o amigos, puede generar esta sensación en nuestro alumnado. Por ello es aconsejable explicarles que la tristeza aparece al añorar algo, el llanto en este sentido es muy beneficioso, facilita la aceptación de la emoción y nos ayuda a sentirnos mejor. Uno de los comportamientos más adecuados que acompañan a esta emoción es la de tratar de recordar y, en la medida de lo posible, recrear momentos felices, situaciones que resultaran agradables para ir dejando la tristeza y que esta se vaya convirtiendo en una cierta nostalgia, emoción mucho menos intensa.

- **La ira:** la sensación de injusticia e impotencia por causas como las descritas anteriormente puede motivar el enfado en nuestro alumnado. Explicarles que esta situación no depende de nosotros y que tenemos que

ser pacientes, ayudar y sobrellevar lo mejor posible la situación. Para ello desde casa se debe ser flexible y tener paciencia frente a momentos de rabietas y enfados. Como adultos hay que ayudar a contener respuestas emocionales inadecuadas y ofrecerles al mismo tiempo alternativas de respuestas más adaptativas. Al dar un contexto a la emoción ésta se vuelve menos intensa, es fundamental en estos casos la empatía, la comprensión sobre los sentimientos de los demás y el dar “espacio y tiempo” para la gestión de la emoción.

-Duelo por pérdida de un ser querido: es una de las situaciones más duras de toda la pandemia. Si alguno de nuestros alumnos/as ha perdido a algún familiar durante este tiempo, manifestando múltiples sentimientos. El proceso de duelo es más complicado dadas las circunstancias en las que no se han podido realizar las despedidas sociales que facilitan este proceso y por ello es importante transmitir a los padres y madres que expliquen a sus hijos/as lo que ha ocurrido, siempre adecuando a su edad el lenguaje que se utilice y que acompañen la despedida realizando algún dibujo, por medio de una carta, buscando fotografías, recordando momentos entrañables, creando un rincón del recuerdo donde depositar objetos para homenajear a las personas fallecidas, llorando juntos, abrazándose... cualquier tipo de proceso que, de alguna forma, supla el que no se haya podido tener en su momento. Recordando que no hemos podido despedirnos, pero lo haremos.

Es importante poder trabajar con nuestro alumnado la capacidad de adaptación a la nueva situación tras la pandemia por el Covid-19. Debemos ayudarles, familias y profesorado, con diferentes estrategias para superar las adversidades vividas de la mejor manera posible, y en consecuencia aprendan con ello a resolver posibles desafíos futuros de forma exitosa, siendo más optimistas, más capaces y felices, tal y como recoge e Dr. Ginsburg en su libro sobre RESILENCIA:

- **Habilidad:** describe el sentimiento de saber que podemos manejar una situación eficazmente. Podemos ayudar a desarrollar la competencia al:
 - o Ayudar a los chicos/as a enfocarse en fortalezas individuales.
 - o Enfocarse en algún error identificado en incidentes específicos.
 - o Autorizar a los niños/as a que tomen decisiones.
 - o Tener cuidado de que el deseo de proteger a su hijo/a no envíe un mensaje equivocado de que no lo considera capaz para manejar las cosas.
 - o Reconocer las habilidades de los hermanos de manera individual y evitar las comparaciones.

- **Confianza:** La convicción de un niño sobre sus propias habilidades deriva de la capacidad. Se crea confianza al:
 - o Enfocarse en lo mejor de cada niño para que pueda observar eso también.
 - o Expresar claramente las mejores cualidades, como lealtad, integridad, persistencia y bondad.
 - o Reconocer cuando el niño ha hecho algo bien.
 - o Felicitar con honestidad ciertos logros específicos; sin brindar una felicitación que pueda carecer de autenticidad.
 - o No presionar al niño para que emprenda más de lo que puede manejar de una manera realista.

- **Conexión:** Desarrollar vínculos estrechos con la familia y la comunidad crea un sólido sentido de seguridad que ayuda a guiar hacia importantes valores y evita las rutas destructivas alternas del amor y la atención. Puede ayudar a su hijo a conectarse con otros al:
 - o Crear un sentido de seguridad física y seguridad emocional dentro de su hogar.

o Permitir la expresión de todas las emociones, para que los niños se sientan cómodos durante los momentos difíciles.

o Tratar abiertamente el conflicto en la familia para solucionar los problemas.

o Fomentar las relaciones saludables que reforzarán los mensajes positivos.

- **Carácter:** Los chicos/as necesitan fomentar un sólido grupo de enseñanzas y valores para determinar lo correcto y lo incorrecto y para demostrar una actitud afectuosa hacia los demás. Para fortalecer el carácter de su hijo, empiece por:

o Demostrar cómo afectan los comportamientos a los demás.

o Ayudar a reconocerse como una persona amable.

o Demostrar la importancia del grupo.

o Evitar el racismo o las declaraciones de resentimiento, o estereotipos.

- **Contribución:** Los chicos/as necesitan comprender que el mundo es un lugar mejor porque ellos están en él. Estar consciente de la importancia de la contribución personal puede servir como una fuente de propósito y motivación. Enseñarles cómo contribuir a ello, Comunicarles que muchas personas en el mundo no tienen lo que necesitan.

o Acentuar la importancia de servir a otros modelando la generosidad.

o Crear oportunidades para que cada alumno contribuya de alguna manera específica enfrentarse.

o Aprender a enfrentar de manera efectiva el estrés les ayudará a estar mejor preparados para superar los desafíos de la vida. Entre las lecciones positivas de hacerle frente a las cosas están:

1. Modelar las estrategias positivas para enfrentar las cosas constantemente
 2. Guiarles para que tengan estrategias positivas y efectivas para enfrentar las cosas.
 3. Comprender que pedirle que deje el comportamiento negativo no funciona.
 4. Saber que muchos comportamientos riesgosos son intentos para aliviar el estrés y el dolor en las vidas diarias de los adolescentes.
 5. No sobrerreprobar el comportamiento negativo del alumnado y cambiarlo por el refuerzo de conductas positivas.
- Control: Los chicos/as que saben que pueden controlar las consecuencias de sus decisiones tienen más probabilidades de saber que tienen la capacidad de reincorporarse.

Cuando un alumno/a es consciente de que puede marcar la diferencia, también promueve la confianza. Podemos tratar de capacitar al alumnado o Ayudarles a comprender que los eventos de la vida no son completamente fortuitos y que la mayoría de cosas que ocurren son el resultado de las decisiones y acciones de personas.

o Aprender que la disciplina se trata de enseñar no de castigar o controlar; usar la disciplina para ayudar a que comprenda que sus acciones producen ciertas consecuencias.

Estas son algunas de las recomendaciones para poder así ayudarles a gestionar todas estas emociones que han aflorado durante la pandemia por

el Covid-19. Es importante normalizar la manifestación de dichas emociones, siendo flexibles en cada situación y enseñando a resolverlo de manera adecuada. En estos momentos, junto con la familia, el centro es un modelo de gestión emocional, y por ello queremos recoger a través de este anexo al Plan de Acogida del Centro, las aportaciones que se van a llevar a cabo para ayudar a nuestro alumnado con la reincorporación a las aulas.

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

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

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

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

Higiene respiratoria:

Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.

Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARS-CoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. En nuestro centro el día programado es el 09 de septiembre, comenzando nuestro turno a las 11:00 en nuestro centro, y terminando el último turno las 12:30. Para evitar aglomeraciones, se convocará a todo el personal por tramos.

El profesorado que no pueda acudir informará a la Coordinadora Covid y realizará la prueba el día 11 de Septiembre en el IES Mediterráneo a las 11:00.

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

Detección de sospecha en el centro educativo

El referente COVID-19 del centro educativo revisará los "partes de faltas" (niño/as) y contactará con los afectados para comprobar si se trata de casos de sospecha COVID-19; también revisará si existen sospechas de casos acontecidos en el centro educativo, en la primera franja del día (8h a 10h).

Será el referente COVID-19 del centro educativo quien registre en SÉNECA la relación de los niños que son casos sospechosos (preferentemente, antes de las 10:00 de la mañana en horario diurno y de las 17:00, en horario de tarde/nocturno).

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

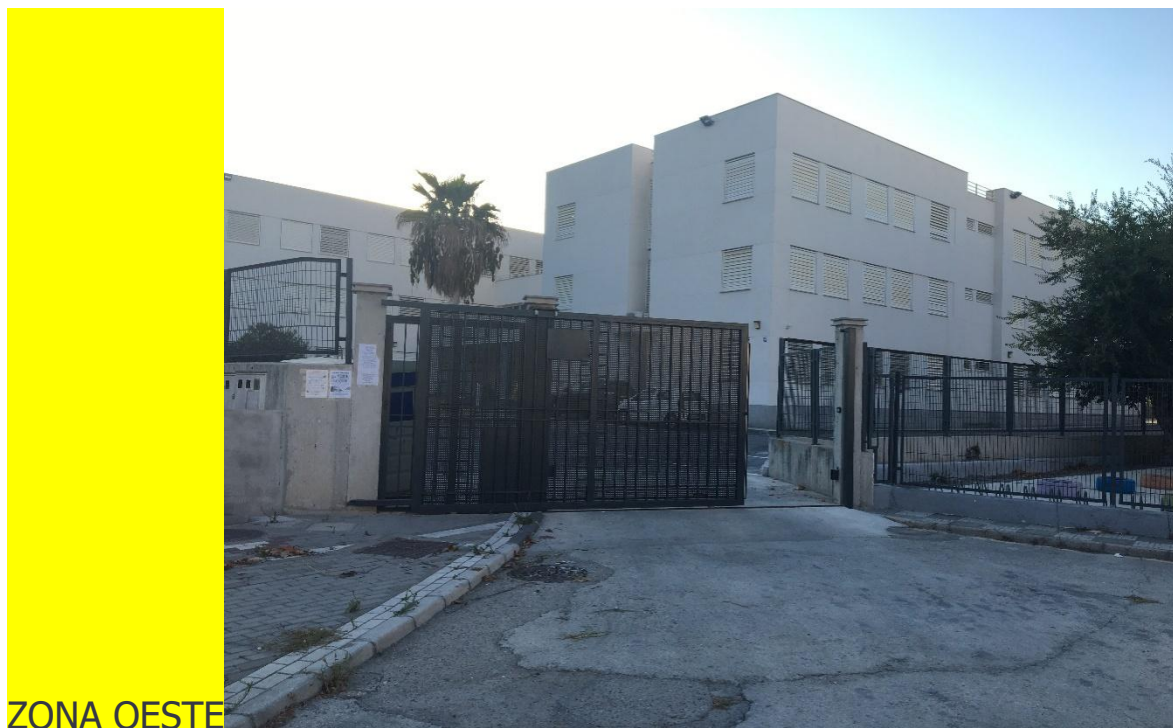
1. Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán dos puertas de entrada desde el exterior al recinto. Una desde la Avenida Peronne, junto a la antigua discoteca "Más"



ZONA ESTE

y otra desde la plaza situada junto al colegio Segalvina



Una vez dentro del recinto el alumnado se realizará la entrada al edificio utilizando la puerta Oeste (derecha) o Este (izquierda) según en qué ala se encuentre el aula en la que tiene clase a primera hora.

La distribución de grupos será la siguiente:

-ZONA OESTE: por la puerta de la derecha accederá el alumnado cuyas clases estén ubicadas en el ala derecha del edificio:

Planta Baja: 2º Bachillerato A – B

1ª Planta: 1º Bachillerato A-B

2ª Planta: 4º A-B-C-D



-ZONA ESTE: por la puerta de la izquierda accederá el alumnado cuyas aulas se encuentren en el ala izquierda:

Planta Baja: Aula Específica

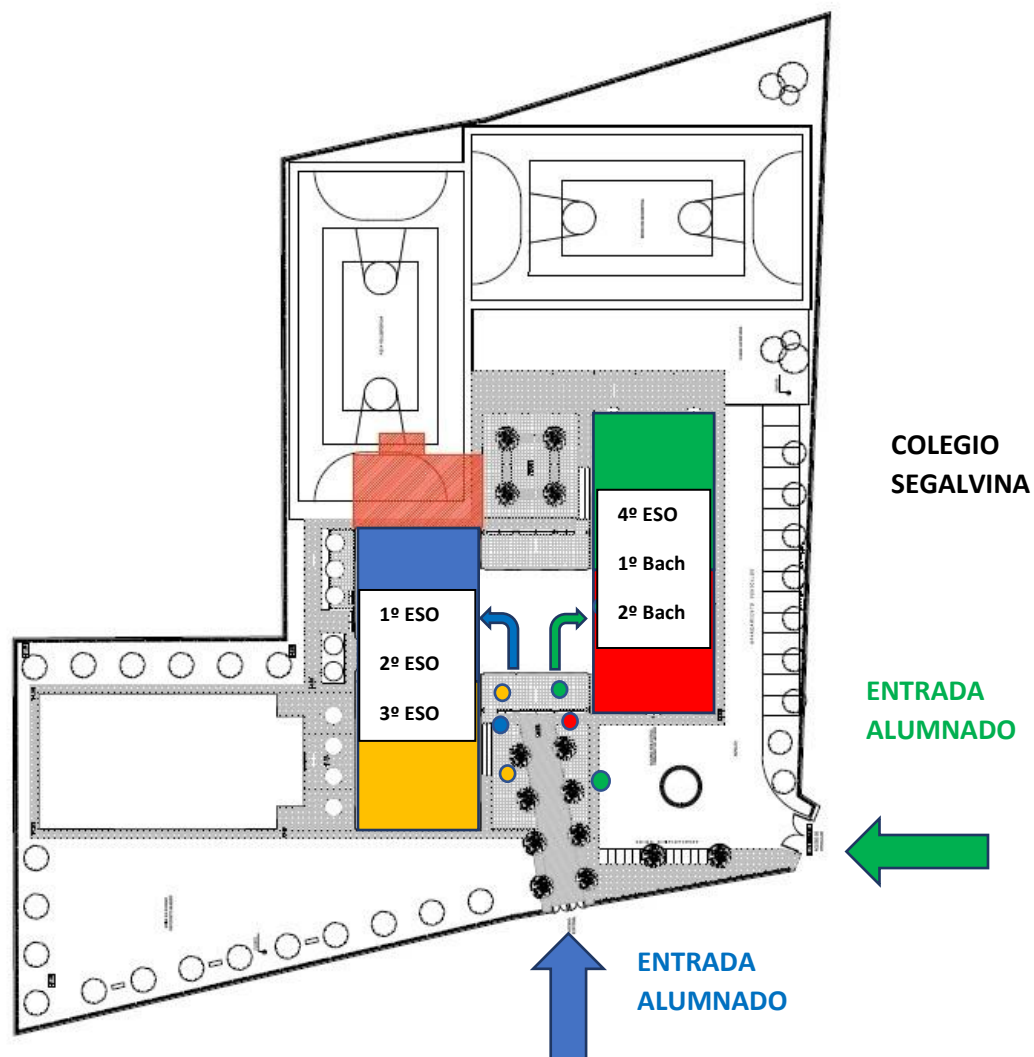
1ª Planta: 2º ESO A-B-C-D-E

2ª Planta: 3º ESO A-B-C-D 1º ESO A-B-C-D

I.E.S. NAZARÍ 2020-2021 ENTRADA AULAS



PLANTA BAJA



I.E.S. NAZARÍ 2020-2021 SALIDAS AULAS

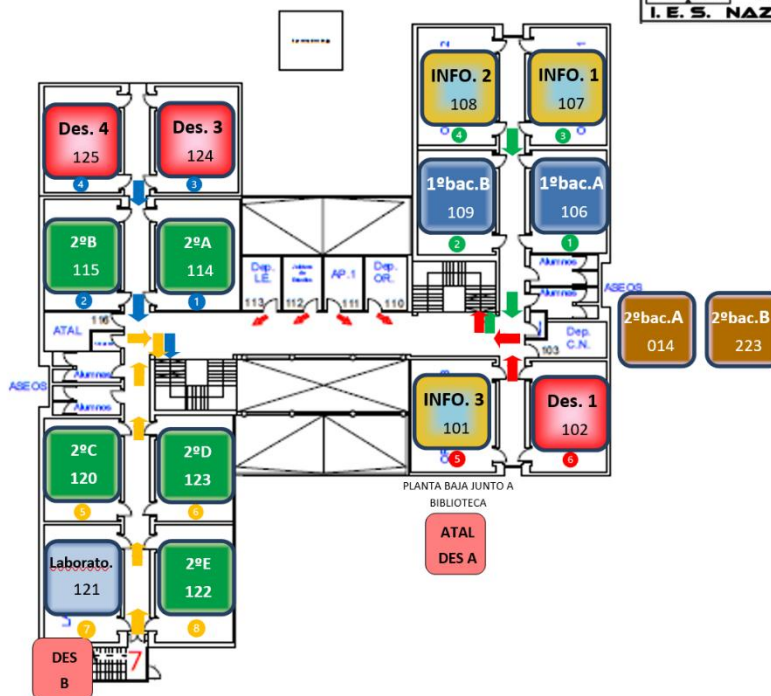


PLANTA PRIMERA

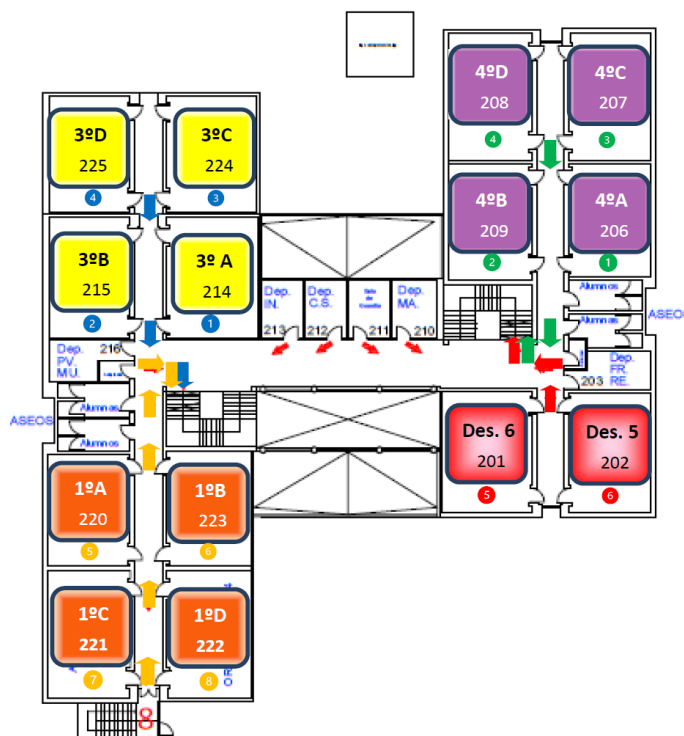
PLANTA BAJA JUNTO AL GIMNASIO



PLANTA BAJA JUNTO A ESCALERA DE EMERG.



PLANTA SEGUNDA



Véase planos de Entrada y Salida

La salida del edificio se realizará de la misma manera.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Para evitar aglomeraciones la entrada se realizará de uno en uno, guardando la distancia de seguridad. Previa reunión con el Ayuntamiento, éste nos ha comunicado que no nos garantiza la presencia de dos policías municipales a la hora de entrada al instituto, lo cual dificultará el que no se formen aglomeraciones a la hora de entrar al recinto.

La entrada se realizará de forma fluida y ordenada desde las 08:05 hasta las 8:15. Todo alumno que llegue tras el timbre de inicio de clase será amonestado con un parte de retraso. Las puertas del centro se cerrarán a las 8:20.

La eficacia en las entradas al centro exige puntualidad del alumnado en el periodo de entrada establecido.

La salida se realizará de forma fluida en dos turnos, uno por planta. Comenzará con el toque de sirena y será el alumnado de la primera planta el primero en salir, siguiendo el orden de salida establecido en los planos.

SALIDA DEL ALUMNADO DEL CENTRO				
ORDEN	PLANTA	PUERTA ESTE (Avda. Peronne)	PUERTA OESTE (Colegio Segalvina)	Salida Aula de Visitas
1º	BAJA	AULA ESPECÍFICA Desdoble B AULA MÚSICA	2º Bach A 2º Bach B	
2º	1ª	2º A-B Desdoble 3-4 2º C-D Laboratorio 2º E	1º Bach. A 1º Bach. B Informática 1 Informática 2 Informática 3 Desdoble 1	
3º	2ª	3º A-B-C-D 1º A-B-C-D	4º A-B-C-D Desdoble 6-5	

Flujos de circulación para entradas y salidas

La entrada y salida del alumnado se realizará por las puertas indicadas y recogidas en los Planos.

2. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Las entradas y salidas serán en fila de uno, manteniendo la distancia de seguridad y de forma ordenada y continua. El orden de salida viene recogido en los Planos de Salida de los grupos.

A la entrada el alumnado se dirigirá a su aula de referencia en fila, guardando la distancia de seguridad y evitando tocar objetos y superficies.

El alumnado al entrar a su aula de referencia deberá desinfectarse las manos con Gel hidroalcohólico utilizando los dispensadores que están habilitados en las entradas de cada aula de referencia.

Toda salida del aula se hará por orden de fila, comenzando por los pupitres más cercanos a la puerta de salida y respetando la distancia de seguridad. En ningún caso se permitirá al alumnado levantarse antes de que sea su turno. **El no cumplimiento de esta norma llevará consigo un Apercibimiento por escrito.**

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

El acceso de las familias para entrevistarse con tutoras/es o para recoger a sus hijas/os se realizará (previa indicación desde el centro) a través de la puerta de entrada a la Biblioteca, que tiene acceso desde el exterior.

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

4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, este será recogido por la puerta exterior de la Sala de

Visitas/Aula Covid. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además se deberá solicitar cita previa por medio de IPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos) o vía telefónica.

TELÉFONO CITA: 958649502

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

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

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

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

1.1. Aforo en aulas y espacios

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES Nazarí debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo y a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos, salvo para el alumnado del Aula Específica, que sí se constituirá como grupo de convivencia.

1. La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
2. Dada la cantidad de alumnado de cada grupo de clase en las aulas de referencia, no es posible establecer aforo máximo en el aula que permita guardar las distancias de seguridad, por lo que el uso de la mascarilla es obligatorio.
3. Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
4. Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
5. Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.

6. Para ventilar las aulas, estas se dejarán abiertas al menos durante el recreo y siempre que el grupo salga de la misma.
7. Se minimizará el uso compartido y manipulación de objetos por el alumnado. En aquellas asignaturas que precisen el uso de objetos, estos serán desinfectados después de cada uso por el profesorado que imparta clase, mediante un kit de desinfección a disposición del profesorado.
8. No se podrá compartir material escolar, apuntes, libros... entre el alumnado.
9. En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas de informática o de desdoble. Cada puesto será desinfectado por su usuario, sea alumno/a o profesor/a.
10. La corrección de ejercicios por parte del profesorado realizados en el aula por el alumnado, deben pasar una cuarentena de al menos un día antes de su corrección. Estos ejercicios se guardarán en un sobre, siendo recomendable el uso de mascarilla y guantes durante su corrección.
11. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación

compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

ESPACIO	AFORO
Aulas	El correspondiente por grupo
Gimnasio	El correspondiente por grupo
Salón de Usos Múltiples	23 personas
Aula de Convivencia (Aula de clase)	5 personas
Sala de Guardia 2	4 personas
Aulas de Informática	El correspondiente por grupo
Aula de Música	El correspondiente por grupo
Aulas de Educación Especial	El mínimo indispensable
Taller de Tecnología	25
Laboratorio	El correspondiente por grupo
Cafetería	El correspondiente a las normas generales para establecimientos
Sala de profesores 1	Máximo 15 personas.
Sala de profesores 2 (Biblioteca)	20 personas

Despachos y departamentos	Entre dos y tres personas, según la superficie.
Secretaría	2 personas
Conserjería	2 personas
Aseos	2 personas
Aseos de Minusválidos	1 persona

1.2. Aulas específicas, talleres, laboratorios.

El centro cuenta con las siguientes aulas específicas, talleres y laboratorios:

- Gimnasio
- Salón de Usos Múltiples
- Aula de Convivencia
- Aula de Música
- Aulas de Educación Especial
- Taller de Tecnología
- Laboratorio
- Biblioteca
- Laboratorio
- Aulas de Desdoble

Gimnasio:

Se está estudiando la posibilidad de transformarlo en un aula para la realización de los claustros de profesorado. Para ello se dispondrán sillas de pala y se distribuirán dejando un espacio de 1,5 m entre ellas.

Las actividades deportivas se realizarán de la clase de educación física, se realizarán al aire libre, para ello se utilizarán los dos patios (Norte y Sur) de

que dispone el instituto. Las clases teóricas se realizarán en el aula de referencia de cada grupo.

Salón de Usos Múltiples: (aula de referencia 2º Bachillerato B)

Se estudia la transformación en un aula de referencia para el grupo de 2º Bachillerato B. Se acondicionará con pupitres y sillas, distanciados por 1,5 m y en número de 31.

El SUM dispone de cañón, proyector y pizarra.

Aula de Convivencia:

Ante la necesidad de espacio se ha convertido en Aula de Clase, situada en la 1ª planta, junto a Jefatura de Estudios.

El aula está condicionada con 4 pupitres, sillas y con mesa del profesor. El aforo es de 5 personas.

Aula de Música:

Este curso se utilizará como aula de Desdoble para los 2º de Bachillerato.

Aulas de Educación Especial:

Hay un total de 3 Aulas de Educación Especial. Estas se adecuarán para acoger a los dos grupos de Necesidades Educativas Especiales que se conformarán como Grupo de Convivencia Escolar.

Taller de Tecnología:

Este curso se está planteando transformarlo en el aula de referencia para 2º Bachillerato A. El aforo es de 25 personas, manteniendo una distancia de 1,5 m entre los pupitres.

Laboratorio:

Será un aula de Desdoble para los cursos que se encuentran en esa zona del edificio.

Biblioteca:

Se ha convertido en la Sala de Profesorado 2, con un aforo máximo de 20 personas, manteniendo una distancia de 1,5 m. cada una.

Se acondicionará con máquina de café y máquina dispensadora de agua.

Aulas de Desdoble:

Estos espacios son ocupados por alumnado de diferentes grupos y mientras dure la situación provocada por el COVID-19, se destinarán a la impartición de materias o asignaturas optativas, de refuerzo, ... y aquellas otras donde no sea posible impartirlas a un solo grupo de clase perteneciente a un aula de referencia.

En estas aulas es preciso incidir en una mayor ventilación de las mismas dejando, en la medida de lo posible, las ventanas y puertas abiertas.

El aula deberá ser desinfectada por los servicios de limpieza antes de ser utilizada por otro grupo. En el caso de que no sea posible, el alumnado que se incorpore al aula tendrá que desinfectar su mesa y silla mediante un kit de limpieza que se le facilitará al profesorado.

1.3. Resto de espacios comunes.

Como norma general, en los espacios comunes se establece un aforo máximo que permita establecer una distancia de seguridad de 1,50 m. En cualquier caso, no se superará el 50% de su capacidad.

1.4. Pasillos y vestíbulo del Centro

El alumnado no podrá desplazarse ni permanecer en los pasillos ni en el vestíbulo del Centro sin la supervisión del profesorado. El desplazamiento del alumnado por los pasillos se realizará en filas, evitando coincidir con otros grupos, en este caso el grupo esperará a que el pasillo quede libre.

La estancia en el vestíbulo se realizará por el mínimo tiempo posible, en las esperas se respetarán los carteles y sus indicaciones.

1.5. Cafetería:

Se ha PROPUESTO que este año no se abra la cafetería escolar.

Recreos

Se establecerán 11 áreas diferenciadas en los patios.

PATIO SUR:

División en 6 áreas de recreo.

PATIO NORTE:

División en 5 áreas de recreo.

PATIO AULA DE MÚSICA: Queda un área definida delante del Aula de Música, que se utilizará también como patio. (Incluida en el Patio Norte)

PATIO AULA ESPECÍFICA: ZONA S-E. Solo ellos saldrán por la puerta 5. (Incluida en el Patio Sur)

DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO POR ZONAS

ZONAS Y UBICACIÓN DE LOS GRUPOS EN EL RECREO



Zonas patio Sur

Entradas y Salidas **1** **2**

Orden de llegada	Zona	Recreo 1º 10:15 10:45	RECREO 2º 11:15 11:45
1º	S-F	1ºA BAC	2º A BAC
2º	S-A	4ºA ESO	2ºA ESO
3º	S-B	4ºB ESO	2º B ESO
4º	S-C	4ºC ESO	2º C ESO
5º	S-D	4ºD ESO	2º D ESO
6º	S-E		2º E ESO

Zonas patio Norte

Entradas y Salidas **6**

Orden de llegada	Zona	Recreo 1º 10:15 10:45	RECREO 2º 11:15 11:45
1º	N-E	1ºB BAC	2ºB BAC
2º	N-A	3ºA ESO	1ºA ESO
3º	N-B	3ºB ESO	1ºB ESO
4º	N-C	3ºC ESO	1ºC ESO
5º	N-D	3ºD ESO	1ºD ESO

AULA ESPECÍFICA – 10:45- **S-E**

1er. Turno: 10:15-10:45

10:45-11:15: Aula Específica

2º Turno: 11:15-11:45

El alumnado se desplazará en filas evitando aglomeraciones a la entrada y salida de las áreas de recreo y de las aulas de referencia. Se han establecido áreas de recreo por grupo en los espacios del Centro, como se recoge en los Anexos.

La salida se realizará de forma ordenada, siguiendo el orden y las vías establecidas. La salida del aula se realizará por filas, comenzando por el pupitre más cercano a la puerta. Saldrán de uno en uno y se respetará la distancia de seguridad.

Las puertas de las aulas se dejarán abiertas para favorecer la ventilación de las mismas.

El profesorado que tenga clase con cada grupo antes del recreo, será el encargado de acompañar al alumnado a su área de recreo. Una vez allí permanecerá con el grupo, en el caso de que le coincida con una Guardia de Recreo, o bien esperará a que llegue el profesor/a encargado del grupo a la siguiente hora.

Al finalizar el recreo, el profesor/a será el encargado de acompañar al grupo a su aula de referencia. La entrada se realizará por filas y por grupos de clase, guardando la distancia de seguridad entre alumnos y alumnas y entre grupos, y siguiendo el orden establecido.

2. Aula Específica

El alumnado del Aula Específica del IES Nazarí **se constituirá como grupo de convivencia.** Este grupo de convivencia se organizará de acuerdo a lo establecido en la disposición undécima de las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE,

RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.

Organización del alumnado:

- a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- e) Se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor

u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Organización del aula:

1. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro **tiene la obligación** de conocer estas medidas generales establecidas para luchar contra la enfermedad COVID-19:

- Uso obligatorio de mascarilla
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria. Desechar la mascarilla cuando haya sido utilizada por el periodo recomendado por las autoridades sanitarias para no producir infecciones respiratorias.

- No quitarse, en ningún caso, la mascarilla para toser o estornudar. Utilizar un pañuelo desechable sin quitarse la mascarilla.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos para evitar la transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los docentes, no docentes y alumnado, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. El profesorado tendrá acceso a un kit de limpieza para desinfectar aquellos objetos que hayan sido compartidos.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no se pueden cumplir en nuestro Centro, debido a la diversidad de optatividad, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las

limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos, con la salvedad antes indicada del Aula Específica.

Previsión de sanciones para el incumplimiento de estas normas

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, contempla, en su artículo 37 (“Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia”) las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa. El incumplimiento de cualquiera de las medidas establecidas para la prevención de la Covid-19 contempladas en este protocolo será considerada, pues, como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y sancionada según se recoge en el artículo 38 del Decreto más arriba citado.

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

- Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- Trabajadores y/o profesionales que, en ausencia de síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá

adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento mientras así lo indiquen las autoridades sanitarias.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
- Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales
- Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada
- Los pasillos tendrán dos direcciones, desplazándose por la derecha a lo largo de los pasillos y escaleras. Se respetarán las señalizaciones de circulación del alumnado dentro del Centro de acuerdo con las indicaciones.
- El alumnado solo podrá acceder al aseo en las horas de clase o durante el recreo, nunca entre clases. Para utilizar el aseo deberá pedir permiso al profesor/a de clase o de guardia. El alumnado solo

- podrá utilizar el aseo más cercano a su aula de referencia. Es recomendable que los aseos sean utilizados por una persona y en cualquier caso nunca más de dos.

Medidas específicas para el alumnado

Al comienzo del curso y durante las sesiones de tutoría, se informará al alumnado y familias sobre este protocolo COVID-19 de Centro y sobre las medidas preventivas, en especial sobre:

- El uso correcto de mascarillas
- Evitar tocar objetos y superficies
- No compartir material escolar ni objetos
- La limpieza correcta de manos con gel hidroalcohólico o agua y jabón
- Lavado diario de ropa del alumnado
- Información sobre entradas y salidas del Centro
- Información sobre entradas y salidas de las aulas de referencia y zonas comunes
- Información sobre entradas y salidas a las Zonas de Recreo
- Circulación del alumnado por los pasillos
- El incumplimiento de las normas preventivas supone una falta grave contra la salud, establecida en ROC

Como medida preventiva, se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.

Medidas específicas para el profesorado

En los departamentos, sala de profesores y otras dependencias de uso común, debe respetarse el aforo que permita establecer una distancia de seguridad de 1,5 metros. Ocupando siempre el mismo lugar en estos espacios.

Es recomendable el uso de guantes desechables al manipular documentos, los cuales tienen que pasar un periodo de cuarentena de al menos un día antes de ser manipulados.

El profesorado dispondrá, en las aulas donde imparta sus clases, de un kit de desinfección para la limpieza de la mesa, teclado, ...

Se limitará el uso de fotocopias. En el caso de que se tengan que realizar, utilizar el e-mail de conserjería (nazaripas@gmail.com) para enviar los documentos a fotocopiar. Se recomienda utilizar las plataformas de seguimiento del alumnado para la entrega digital de documentos al mismo.

Se evitará entrar en Conserjería y/o en Secretaría por parte del profesorado, de igual manera, se evitará permanecer en la puerta de entrada del Centro.

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

El horario de atención al público del IES Nazarí será de 9 a 14h, a diferencia del horario general del centro, que es de 8:15 a 14:45.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con

maskarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además se deberá solicitar cita previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos) o vía telefónica.

TELÉFONOS CITA: 958649502

Cualquier documentación en papel que entre al Centro deberá pasar una cuarentena de al menos un día, dando en su caso registro de entrada en el momento de la presentación. La tramitación de estos documentos se realizará con guantes desechables.

Otras medidas

- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro serán atendidas en el hall y previa cita.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.

Ventilación de los espacios

Al inicio y finalización de la jornada escolar las aulas de referencia del alumnado estarán abiertas con el fin de evitar contacto con puertas, llaves y superficies. El profesorado que tenga clase a primera hora, abrirá las

ventanas del aula, que permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar siempre y cuando las condiciones climáticas lo permitan. Los aseos tendrán las ventanas abiertas durante toda la jornada. Las ventanas se cerrarán a término de la limpieza y desinfección del aula.

En el resto de aulas, las ventanas se abrirán antes de su uso y las ventanas permanecerán abiertas si van a ser utilizadas por otro grupo.

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

● Flujos de circulación en el edificio

Se han establecido dos zonas donde se ubicarán las aulas de referencia de cada grupo de alumnos.

Zona Oeste: ala derecha del edificio. Dividida a su vez en ala sur y ala norte.

Zona Este: ala izquierda del edificio. Dividida a su vez en ala sur y ala norte.

El alumnado de cada zona utilizará los servicios más cercanos a su aula de referencia.

La entrada y salida del alumnado se realizará por las puertas indicadas en los planos.

Al desplazarse el alumnado por el Centro lo realizará en filas, guardando la distancia de seguridad y siendo acompañado o, en su caso, bajo la

vigilancia del profesorado. En los desplazamientos se evitará tocar objetos y superficies.

Como norma general, el alumnado no debe desplazarse (o debe hacerlo lo mínimo posible) durante la jornada lectiva. Se establecerán dos sentidos de circulación en los pasillos para el alumnado que tenga que desplazarse.

El ascensor será usado solo en casos imprescindibles y de forma individual, salvo en casos en que sea necesario la ayuda de una segunda persona. Cuando sea necesario utilizarlo, se solicitará su uso a la dirección del Centro.

Flujos de circulación en el recreo

La salida al recreo se realizará siguiendo el orden establecido en los planos, el mismo que se utilizará para las salidas. El alumnado se desplazará hasta el patio acompañado del profesor o profesora que se encuentre con ellos en la hora previa al recreo.

Para volver desde el recreo, el alumnado seguirá el orden inverso a la salida y subirán acompañados del docente que tenga clase con ellos después del recreo.

Se establecerán, asimismo, dos turnos de recreo, con una duración de 30 minutos cada uno. La mitad del alumnado tendrá el recreo al inicio de la 3ª hora lectiva (10:15); el Aula Específica (a determinar, posible a las 10:45) y el resto de alumnos lo tendrán a final de la 3ª hora lectiva (11:15)

1er turno de Recreo:10:15

Aula Específica: 10:45

2º turno de Recreo: 11:15

Desplazamiento del alumnado a la clase de Educación Física

Cuando el alumnado tenga que abandonar el aula para la clase de Educación Física, el profesorado de dicha especialidad subirá a recoger al grupo que le corresponda a su aula y les acompañará. Cuando acabe la clase les acompañará de vuelta a su aula.

Desplazamientos del alumnado a aulas distintas de aula de referencia

Al comienzo de la clase, el profesorado que tenga clase con el alumnado a la hora previa, organizará la salida del aula, acompañando al alumnado hasta el aula. El alumnado se desplazará en fila, guardando la distancia de seguridad y evitando tocar cualquier objeto (barandillas, puertas...). El alumnado solo podrá bajar o subir por las escaleras cuando estas estén vacías o se permita guardar la distancia de seguridad si otro grupo las está utilizando.

Al finalizar la clase, el profesorado que tenga la clase con el alumnado, organizará la salida del aula, acompañando al alumnado hasta su aula de referencia u otra aula donde el alumno tenga clase. El alumnado se desplazará en fila, guardando la distancia de seguridad y evitando tocar cualquier objeto (barandillas, puertas...). El alumnado solo podrá bajar o subir por las escaleras cuando estas estén vacías o se permita guardar la distancia de seguridad si otro grupo las está utilizando.

Señalización y cartelería

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

Distancia de seguridad

Uso de mascarilla

Dirección

Ocupación etc.

Se señalizará el sentido de la marcha con flechas verdes y rojas. Entre ambos “pasillos” se dejará una distancia de un metro.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

1. Pertenencias de uso personal

Los miembros de la Comunidad Educativa no pueden compartir material escolar, objetos y dispositivos de uso personal. Estos solo pueden ser utilizados por su propietario.

En relación al material propio como botellas de agua, mascarillas, geles hidroalcohólicos, no pueden compartirse.

El profesorado vigilará que el alumnado no comparta material de uso personal.

Las pertenencias del alumnado deben permanecer en sus mochilas. Las del profesorado, en las taquillas individuales en la Sala de Profesorado o en los Departamentos.

2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El material de uso común como llaves, teléfonos, PC..., deben desinfectarse antes y después de cada uso con gel hidroalcohólico, desinfectante u otro medio que permita su desinfección.

De igual manera, aquellos materiales que necesariamente deban ser compartidos por el el alumnado, deberán desinfectarse antes y después de cada uso.

El alumnado evitará tocar objetos y superficies como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, ...

En el caso que un docente comparta aula o espacios con otros docentes, deberá desinfectar los elementos y superficies de contacto como la mesa y la silla antes y después de su uso. De igual manera, el alumnado deberá desinfectar su mesa y su silla, bajo la supervisión de su profesor o profesora, en las aulas donde coincida con más de un grupo de clase. El profesorado dispondrá de un kit de desinfección.

Dispositivos electrónicos

El uso de ordenadores fijos o portátiles se hará siguiendo la norma de desinfección antes y después de su uso.

El equipo informático de cada aula será utilizado en exclusiva por el profesorado que esté en el aula. Utilizará hidrogel en sus manos y desinfectará el teclado y ratón antes y después de la conclusión de la clase. Los teclados y ratones solo podrán ser desinfectados echando líquido sobre un papel y pasándolo por encima de las teclas y botones ,

pulverizar el teclado o ratón con desinfectante puede dañar el dispositivo. Las pizarras digitales serán desinfectadas después de cada uso.

3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto son de uso individual y no deben ser compartidos.

En relación a los libros de texto de la ESO del programa de gratuidad que hay que entregar al alumnado, se ha organizado de la forma siguiente:

1º ESO: estos alumnos reciben libros nuevos a través del programa Cheque-Libro, por lo que no hay que realizar entrega de libros a este alumnado.

2º ESO: estos alumnos recibirán los libros al inicio de las clases.

3º ESO: estos alumnos reciben libros nuevos a través del programa Cheque-Libro, por lo que no hay que realizar entrega de libros a este alumnado.

4º ESO: estos alumnos recibirán los libros al inicio de las clases.

Se limitará el reparto de ejercicios, apuntes, así como otro material complementario al alumnado en soporte papel. Ese material se pondrá a disposición del alumnado a través de la plataforma educativa utilizada por el profesorado.

La entrega de fotocopias al alumnado solo será posible para la realización de un control o examen, siempre que no sea posible realizarlo por otro medio.

Será el personal de conserjería el encargado de realizar fotocopias, encuadernaciones, plastificaciones... Con el fin de evitar contactos, el profesorado no puede manipular estos elementos y se evitará su acceso a

estas dependencias. Para la realización de fotocopias, el profesorado puede utilizar el email de conserjería: nazaripas@gmail.com.

4. Otros materiales y recursos

El material de Educación Física se utilizará siguiendo las indicaciones del profesorado de la materia y serán utilizados solo de forma individual, en cualquier caso, se desinfectará antes y después de su uso.

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

En los primeros días de comienzo de curso, el profesorado comunicará a cada grupo al que le imparta clase, la plataforma de seguimiento que utilizará para el seguimiento de la asignatura con cada grupo.

El profesorado tendrá añadido a todo el alumnado de los grupos que imparta clase a su plataforma de seguimiento.

En la enseñanza presencial, la plataforma educativa de seguimiento del alumnado constituirá una herramienta educativa donde el profesorado incluya los ejercicios y tareas que tiene que realizar el alumnado, ya que como medida preventiva se evitará el reparto de fotocopias al grupo de alumnos.

En las reuniones de equipos educativos, se detectará para cada grupo el alumnado que tenga dificultades técnicas que le impidan realizar las tareas de seguimiento telemático y, en su caso, se facilitarán los medios técnicos para que pueda realizar el seguimiento telemático.

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

El Centro ha acordado en Claustro extraordinario de 8 de septiembre, y posterior informe al Consejo Escolar, impartir la enseñanza de forma presencial y semipresencial, según los grupos de clase.

ENSEÑANZA PRESENCIAL:

AULA ESPECÍFICA: 2 grupos

1º ESO: 4 grupos de 26 alumnos. Desdobles en las máximas asignaturas posibles.

2º ESO: 5 grupos de 23 alumnos.

3º ESO PMAR

1º BACHILLERATO

2º BACHILLERATO

Los desdobles se realizarán con los tres profesores Covid de apoyo. Estos se garantizan hasta el mes de diciembre, cuando termina su contrato. En el caso de prórroga de contrato continuaríamos con los desdobles.

ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL:

3º ESO

4º ESO

La modalidad de enseñanza semipresencial será la siguiente:

modalidad semipresencial de tipo:

c) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

El profesorado, al inicio del curso, debe indicar al alumnado las plataformas en las que se van a alojar los materiales tanto para la enseñanza presencial como semipresencial. Es recomendable el uso de Moodle Centros de la Junta de Andalucía y Google Classroom.

El profesorado controlará la asistencia del alumnado en ambas modalidades, tanto presencial como telemática.

Atención al alumnado que se encuentra en cuarentena

El profesorado tiene que organizar a principios de curso las plataformas que va a utilizar no solo con los grupos semipresenciales sino también con los presenciales, ya que cabe la posibilidad de que alumnado presencial tenga que estar en cuarentena en su casa. A través de estas plataformas, el alumnado podrá trabajar los mismos contenidos que su grupo presencial.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Presencialidad del alumnado con NEAE

La enseñanza se realizará de forma presencial, siempre de acuerdo con las indicaciones

"En el caso de que un centro se acoja a un modelo de organización curricular flexible, se priorizará la presencialidad del alumnado con necesidades educativas especiales, siempre de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias, e informando a las familias de

las condiciones de asistencia al centro (horarios, servicios, traslados, medidas higiénicas, etc...).

En caso de que se optase por la docencia telemática se adoptarían las medidas que permitan la accesibilidad universal del alumnado NEAE a las tutorías y a las enseñanzas a distancia y semipresencial. Para ello será esencial la coordinación entre profesorado, personal de apoyo, alumnado y familia. "

Recursos materiales para la atención al alumnado con NEAE

Se determinará aquellos recursos materiales necesarios para poder desarrollar la labor docente garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas como el derecho a una educación de calidad.

De no ser suficiente la partida de gastos de funcionamiento para cubrir tales necesidades, se dará traslado a la Inspección de Educación, que evacuará el correspondiente informe a la persona Titular de la Delegación Territorial.

Adecuación del horario de docencia en caso de cierre del centro.

Al inicio de curso se establecerá el horario lectivo del alumnado del Centro. Este horario servirá de base para organizar la docencia telemática.

1. Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - Al menos $\frac{1}{2}$ de su horario lectivo tiene que realizarlo por videoconferencia, siendo $\frac{2}{3}$ el máximo para las mismas.

● 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado

2. Se llevará un control de asistencia del alumnado a las clases por videoconferencias fijadas por el profesorado.
3. En la primera reunión de los equipos educativos se establecerá el horario de clases que se realizarán por videoconferencia para cada asignatura, estableciéndose la hora en la que se realizarán las reuniones de equipos educativos, si ésta fuera diferente a la establecida en el horario de inicios de curso. Será el profesorado que imparta clase al grupo, quien determine qué horas va a realizar por videoconferencia de su asignatura.
4. Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
5. Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará esta como referencia.
6. Con relación a los planes y programas que solicite el Centro para el curso 2020-21, los participantes y el/la coordinador/a del plan, continuarán con las actividades previstas, siempre y cuando sea posible.

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

1. El profesorado adecuará su horario lectivo para la docencia no presencial en base a lo establecido en las programaciones de cada departamento sobre la docencia telemática.
2. Al menos $\frac{1}{2}$ de su horario lectivo tiene que realizarlo por videoconferencia, donde llevará un control de asistencia del alumnado.
3. Los equipos educativos mantendrán al menos una reunión cada 15 días.
4. Las tutorías con el alumnado se realizarán por videoconferencia, en base al horario establecido a comienzo de curso. Se llevará un control de asistencia del alumnado a las tutorías de clase de cada grupo.
5. Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
6. Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
7. Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
8. En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente siempre que las soliciten previamente.

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

Dependiendo del escenario que se plantee, caben dos situaciones posibles:

- Cierre del Centro para todo tipo de tareas. En este caso las tareas administrativas se realizarán de forma telemática a través de la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía. El personal de administración del Centro mantendrá el mismo horario que de forma presencial y realizará todas las tareas de forma telemática. Las comunicaciones se realizarán a través de IPasen, correo electrónico y los teléfonos:

- Secretaría: 671 53 66 61

- Jefatura de Estudios:

- Orientación:

El horario de atención telefónica será de 9:00 a 14:00

- Cierre del Centro solo para docencia. En este caso se establecerá un horario de atención al público de 9:00 a 14:00 para atender las tareas administrativas y de gestión. Se evitará el tramo relativo a los recreos (de 10:15 a 12:15). Con el fin de minimizar el número de personas que estén en el centro, este contará como mínimo de un administrativo, un conserje y un miembro del equipo directivo. Toda persona que quiera realizar alguna tarea en el Centro deberá pedir cita previa.

Otros aspectos referentes a los horarios

Con el fin de que el profesorado no realice actividades educativas fuera de su horario, mediante la docencia telemática se evitará el seguimiento del alumnado a través de correo electrónico o a través de mensajería instantánea.

Todo el seguimiento del alumnado se realizará a través de la plataforma de seguimiento que haya establecido el profesorado.

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

Introducción

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

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

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

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

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

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una

autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

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

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.

Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.

Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.

Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

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

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

Recomendaciones generales

Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y

material accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los

brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores. Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º

Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

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

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

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

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

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

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

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

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

Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente 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

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
- **Ver Anexo IV**

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

1. Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales.

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- * Alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- * Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- * **Alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad**

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.

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 al alumnado que presente cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En relación con la situación creada por la enfermedad COVID-19, el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para su enfermedad, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes:

1. Limitación de contactos

Este alumnado (y sus familias) será advertido en tutorías y a través del propio Protocolo , de que deben extremar las medidas de higiene y de protección y procurar mantener la distancia de seguridad máxima posible según la disponibilidad física de la estancia en donde estén estudiando

2. Medidas de prevención personal

Las mismas que el resto del alumnado.

3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Se seguirá lo previsto en el propio Protocolo , tratando de aumentar la frecuencia de la limpieza y ventilación, si fuera posible.

*** Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.**

1. Limitación de contactos

Establecer como grupo de convivencia el Aula Específica.

2. Medidas de prevención personal

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata, 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.

3. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de espacios

2. Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado que por pertenecer a grupos de riesgo no pueda incorporarse al comienzo del curso deberá seguir los trámites establecidos por la Delegación Territorial para solicitar no incorporarse.

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

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

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, CAFETERÍA Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

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

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar

- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús se recomienda que los alumnos utilicen solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Cada alumno llevará su mochila y objetos personales consigo mismo.

- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.

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.

Cafetería

La apertura o no de la Cafetería será llevada a Consejo Escolar para su estudio.

Actividades Extraescolares y Complementarias

Con el objeto de minimizar los riesgos y limitar los desplazamientos y contactos, se planteará la eliminación de las actividades extraescolares y la reducción al mínimo de las complementarias durante el presente curso.

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

La intensificación de medidas de higiene en el alumnado y en el personal del centro escolar (profesorado, monitores y monitoras, personal de servicios o de limpieza) son imprescindibles para la prevención de la Covid-19. Para asegurar que estas medidas se puedan realizar eficazmente es necesario que exista una planificación por parte del centro escolar.

Existen zonas en el recinto escolar, como el aula de informática, el salón de usos múltiples, la sala de profesorado, los aseos, la biblioteca, las

escaleras, etc. y objetos (pulsadores de luz, manillas de puertas, barandillas, etc....) que requieren una mención especial. Si bien las medidas de higiene son importantes en todo el recinto escolar, en estas áreas la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnos por ellas a lo largo del día. Por lo tanto, es conveniente extremar las medidas de higiene en ellas. En todo caso, los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.

Se cuidará especialmente la limpieza y desinfección con un programa intensificado de limpieza. Así mismo, se aumentará la ventilación natural y mecánica de los espacios con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, trabajando en lo posible con aire exterior.

Tanto las medidas de prevención individual como medidas preventivas de limpieza y desinfección de instalaciones quedan recogidas en el documento de "Medidas de prevención de riesgos Laborales frente al COVID-19".

Se debe insistir en que todas las personas que acuden diariamente al centro deben estar atentas a alguno de los siguientes síntomas: fiebre superior a 37°C, tos seca, dolor de garganta, dificultad respiratoria, pérdida de olfato y gusto. En estas situaciones, no deberán acudir al centro, poniéndose en contacto con su centro de salud.

Al margen de que en el documento de *Medidas Preventivas* se aborden los distintos aspectos a tener en cuenta, tanto de equipamiento e higiene, de distanciamiento, de uso espacios y acceso, como medidas de higiene personal y de limpieza de instalaciones, conviene insistir en estas cuestiones.

● Medidas de higiene en el ámbito de la Educación Secundaria

Además de tener en cuenta lo expuesto anteriormente, en los centros, cada aula/taller/laboratorio estará dotada de gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos y de un recipiente o papelera específico para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel...). Se asegurará la disponibilidad de material necesario.

● Mascarillas

El uso obligatorio de mascarilla en los espacios públicos abiertos o cerrados está recogido en la Orden de 14 de julio de 2020.

Todos los centros educativos dispondrán de mascarillas para el profesorado y personal del centro. El alumnado deberá portar su mascarilla, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al centro educativo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

El cumplimiento de las medidas de higiene en los centros educativos debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería para que faciliten el cumplimiento de las medidas.

Su incumplimiento será sancionado como queda especificado más arriba.

Las medidas de limpieza, desinfección y ventilación especificadas más arriba.

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)

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

- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

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

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

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

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

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

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales – como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los

mismos.

- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire . En el caso de ventilación mecánica , aumente la frecuencia de renovación de aire externo , no usando la función de recirculación .

- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura (salvo en los meses más calurosos, en los cambios de clase).
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene porqué ser diferente al seguido habitualmente.

- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro , que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante , las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y /o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción , y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID -19 deba permanecer en una estancia en espera (antiguo kiosco del Centro) de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución , deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

○ Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos , con agua y jabón , al menos durante 40-60 segundos.

14. SERVICIOS Y ASEOS

El alumnado sólo podrá acudir a los aseos durante las horas de clase y en el recreo , previa autorización del profesor que esté en clase o de guardia en el recreo . El profesorado tendrá la precaución de no autorizar la salida al aseo de ningún alumno diez minutos antes o después de los toques de timbre.

- Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente . Cuando sea posible , se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- Limpieza y desinfección

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos , o en su defecto , gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos . Los aseos se limpiarán y desinfectarán, al menos, dos veces al día.

- Asignación y sectorización

El alumnado usará los aseos que se encuentren en el pasillo en el que se ubica su aula. No pueden utilizar los aseos de otras plantas o alas del edificio.

- Ocupación máxima

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo 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 una distancia de seguridad

- **Otras medidas**

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

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

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

entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

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

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable (caso escuelas), se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable (caso en el instituto), se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Siendo considerados Contactos Estrechos, aquellos con los que el alumno/a hubiera tenido contacto estrecho en las últimas 48 horas a la aparición de la enfermedad sin la utilización de mascarillas ni la observación de las distancias de seguridad.

ANTES DE SALIR DE CASA:

Las familias deberán:

- Controlar la temperatura.
- Comprobar que no existen síntomas relacionados con Covid: tos, cansancio, dificultad respiratoria, dolores al tragar, dolor de cabeza, carencia de gusto y olfato.
- Mascarilla
- Mascarilla de repuesto en un sobre de papel o tela.

- Pañuelos de desechables.
- Gel hidroalcohólico de uso personal (aconsejable)
- Botella de agua personalizada
- Bocadillo

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno. Es muy importante que la familia informe al tutor/a de la falta de su hijo/a a clase y de la causa de la misma. Si es por enfermedad deberán detallar al máximo posible los síntomas de la misma.

- El centro informará a la enfermera de referencia en el Centro de Salud de Salobreña, de los casos de sospecha COVID, y las familias serán contactadas por el Centro de Salud para realizar una valoración previa del caso. Se ruega no acudir directamente al Centro de Salud, sin haber contactado antes por teléfono con el mismo.

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

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares,

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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

Circuito para seguir EN EL CENTRO EDUCATIVO Y EN SERVICIOS SANITARIOS en caso de sospecha en el profesorado o profesionales del centro educativo será el siguiente:

- El personal docente o no docente de los centros educativos con síntomas compatibles con COVID-19 no deberán acudir al centro, debiendo informar de esta situación lo antes posible.

- En caso de que se encuentren en el centro educativo cuando se inicien los síntomas sospechosos de COVID-19: se retirarán a un espacio separado; con una mascarilla quirúrgica; debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- En ambos casos contactarán de inmediato con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y con sus servicios médicos de referencia.
- Los trabajadores de los centros educativos que pertenezcan a mutualidades se seguirán por su médico habitual que será quien indique PDIA ajustado a los tiempos que se demandan (< 24h). Los médicos de estas entidades tienen la obligación de la declaración obligatoria individualizada urgente de los casos confirmados a los Servicios de Epidemiología de referencia, además de la confección del listado de contactos estrechos de casos confirmados.
- El control y vigilancia de los contactos estrechos de estos casos confirmados con PCR corresponde al Sistema Sanitario Público de Andalucía, teniendo en cuenta que si uno de esos contactos estrechos sin asistencia por el SAS, se convirtiera en caso confirmado será atendido por su médico de la entidad de asistencia sanitaria privada concertada con su Mutualidad correspondiente, para que notifique el caso, realice el estudio de contactos y confeccione el listado de contactos de este nuevo caso confirmado.
- El referente COVID-19 del centro educativo registrará en SÉNECA los casos confirmados de sus trabajadores y lo comunicará a la enfermera referente del centro educativo facilitándole la lista de contactos estrechos del afectado en el centro educativo. La enfermera referente del centro educativo trasladará el listado de contactos al Servicio de Epidemiología y registrará en plataforma la situación del caso.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO ALUMNADO EN EL CENTRO EDUCATIVO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a la sala de visitas habilitada en el centro, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa. Se tomará la temperatura al alumno/a y tanto esta como los síntomas y detalles de contacto se registrarán en el Libro de Registro de Salida que estará situado en la Sala de Visitas. Posteriormente se avisará a la familia para que recoja al alumno/a y se le informará que deberá esperar sin salir de casa hasta que el Centro de Salud contacte con ellos por teléfono. Todo caso de sospecha COVID será registrado en Séneca y reportado al SAS para que procedan a su estudio.

Circuito a seguir en SERVICIOS SANITARIOS en caso de sospecha en ALUMNADO será el siguiente:

La enfermera de referencia del centro educativo continuará la intervención de gestión del caso tras comprobar los datos del registro en Séneca. Una vez conocidos los posibles casos sospechosos la enfermera referente del centro educativo, mediante llamada telefónica individual, iniciará la valoración para triaje y abordaje precoz de los cuidados de los niños/as, una vez que los afectados sean trasladados a su domicilio para aislamiento. El triaje telefónico se realizará para determinar el procedimiento de actuación. Para ello se realizará el "Check-list de clasificación de la situación de riesgo del niño/a asociada a la intervención pediátrica necesaria" (Anexo 1) clasificándose en Alto, medio o bajo riesgo. Los niños/as que pertenezcan a mutualidades y no tengan pediatra asignado en SAS seguirán por su pediatra habitual que será quien indique PDIA ajustado a los tiempos que se demandan (< 24h). El control y vigilancia de los contactos estrechos de esos casos confirmados corresponde al Sistema Sanitario Público de Andalucía,

teniendo en cuenta que si uno de esos contactos estrechos se convirtiera en caso confirmado

será atendido por su médico de la entidad de asistencia sanitaria privada concertada con su Mutualidad correspondiente, para que notifique el caso, realice el estudio de contactos y confeccione el listado de contactos.

La enfermera referente del centro educativo solicitará las PDIA cuando se detecte sintomatología COVID-19, excepto en niños clasificados como de alto riesgo y en aquellos casos en los que la sintomatología ofrezca dudas, que se derivará a pediatra - médico de referencia para valorar la necesidad de PDIA.

El pediatra o médico de referencia valorará la indicación de pruebas complementarias para la confirmación diagnóstica PDIA de los niños/a afectados clasificados según el ANEXO 1 como de alto riesgo y aquellos que hayan podido ofrecer dudas a la enfermera. Además, realizará seguimiento de las personas con síntomas de sospecha o con casos confirmados que así lo requieran.

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, el centro deberá proporcionar al referente de Sanidad una lista de contactos estrechos, si procede, con los que el caso confirmado haya tenido contacto sin observar las medidas de prevención (mascarilla). Estos contactos serán avisados por el referente Sanitario para proceder a su estudio y test PCR, si procediera.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, el referente sanitario procederá a elaborar un listado de contactos estrechos, según la información que facilite el caso positivo. A su vez informará al centro para que elabore un listado de posibles contactos estrechos en el centro (contactos con alumnado que no haya observado las medidas de prevención: mascarilla y distancia de seguridad)

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, estos serán contactados por el referente sanitario, previa información del centro, en el caso de que haya tenido un contacto estrecho con el alumnado, un contacto sin observar las medidas de seguridad (mascarillas y distancia de seguridad)

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo cuando no se hayan observado las medidas de seguridad y prevención (mascarilla y distancia de seguridad). Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores

docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una **evaluación individualizada** por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.

Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

● Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

Se prevé la realización de reuniones por vía telemática , por parte de los tutores y tutoras de grupo, con las familias el lunes 14 de septiembre. Su convocatoria se publicará a través de la página web del Centro y mediante PASEN.

Se compartirá un vídeo con la explicación del protocolo , para que las familias se informen de las medidas adoptadas en el centro.

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

Las reuniones se organizarán y celebrarán , por medios telemáticos , a través de videoconferencia con uso de audio preferentemente . En ellas se facilitará un enlace al vídeo explicativo , al documento del protocolo y se resolverán las dudas que sea necesario . Si los tutores /as tienen dudas acerca de alguna respuesta , tomarán nota y , tras consultar con la coordinadora COVID, responderán al grupo mediante PASEN y a través del delegado de padres y madres , si bien también podrá convocar una nueva reunión telemática.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión del Protocolo e incidencias	Comisión Covid	Trimestral	Situaciones tratadas y resueltas durante el trimestre



--	--	--	--

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación al final del curso	Comisión Covid	Final del curso	Situaciones tratadas y resueltas durante el curso

ANEXOS

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

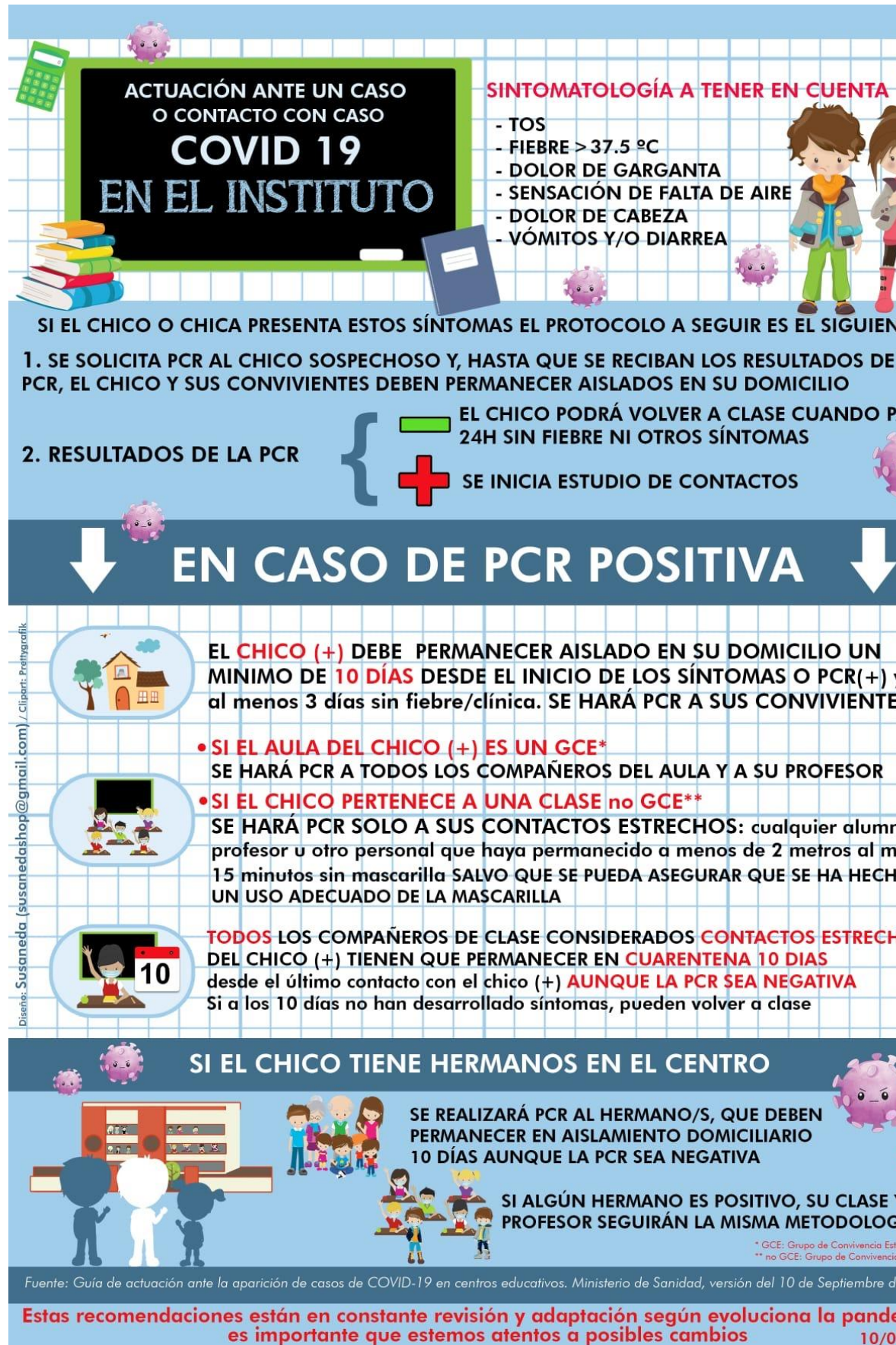
Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

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

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Grupo 1	Aula Específica 1	Baja	Aula
Grupo 2	Aula Específica 2	Baja	Aula

ANEXO II. INFOGRAFÍA. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO



ANEXO III.

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	
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 despues de usar objetos de uso común).	

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

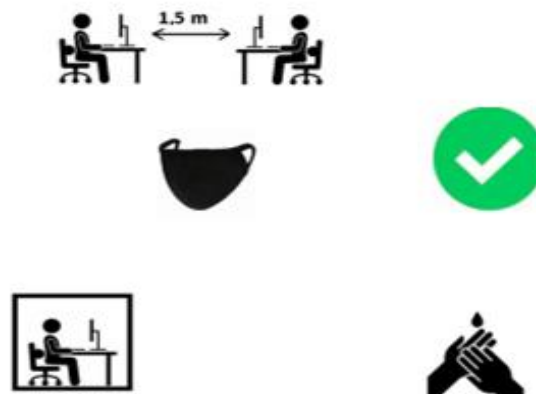


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

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

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



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

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



Evite compartir documentos en papel.

Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

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

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



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.

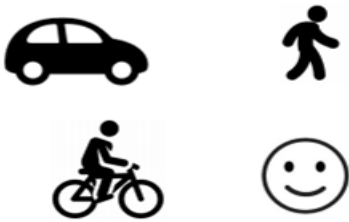


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



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

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.	
En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.	
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. Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.	

ANEXO III.

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

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

Cada alumno/a debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
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.	
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 IV

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

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

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 V. Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	Aula Específica 1	María Elena Hueso Cruz
Grupo 2	Aula Específica 2	Salvador Rodríguez Correa

ANEXO VI. INFOGRAFÍAS



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

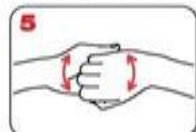
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



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



Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



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



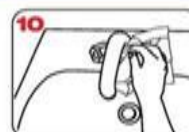
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



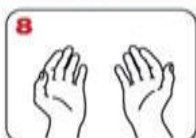
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



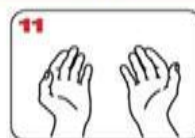
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

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

Organización Mundial de la Salud

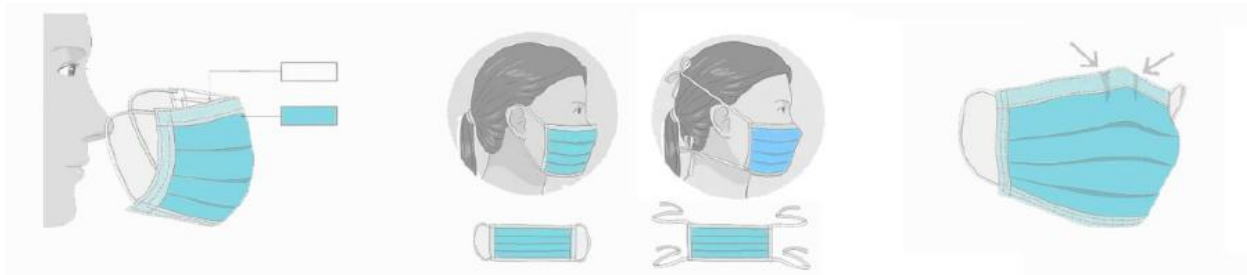
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación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

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior
del primer guante



Retirar sin tocar la parte
interior del guante



Retirar el guante en su
totalidad



Recoger el primer guante
con la otra mano



Retirar el segundo guante
introduciendo los dedos
por el interior



Retirar el guante sin tocar
la parte externa del
mismo



Retirar los dos guantes en
el contenedor adecuado

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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

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

GUÍAS Y RECOMENDACIONES

[Recomendaciones para una educación física escolar segura y responsable ante la “nueva normalidad”.](#)

