

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES SALVADOR SERRANO
CÓDIGO	23000246
LOCALIDAD	ALCAUDETE

Curso 2021/2022

Revisado y actualizado el 22 de octubre de 2021



El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19 y el manual “*Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19 del 29 de junio.*”





CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N. Revisión	FECHA	Descripción
001	20.07.2021	Adaptación a la nueva normativa .
002	15.10.2021	Modificaciones en función de la situación sanitaria.



TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	761384
Correo	fernando.alvarez.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	• Ángela Berjaga Navío • Francisco Delgado Liébana • Francisco Javier Tapia Bosques
Teléfono	• Ángela Berjaga Navío: 647559937 – 669937 • Francisco Delgado Liébana: 669966 • Francisco Javier Tapia Bosques: 953003720
Correo	gssld.jaced@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Martínez Montañés, 8. 23007 - Jaén

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	Lourdes Muñoz
Teléfono	953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Estación, nº 15- 23007 - Jaén

Referente Sanitario

Persona de contacto	Carmen Rojas Salido Alcaudete	M ^a Dolores Caravaca Rodríguez Distrito Jaén-Sur y Jaén
Teléfono	689 249 048 / 670 947 321	645 902 500
Correo	carmen.rojas.salido.sspa@juntadeandalucia.es	
Dirección	Camino Fuensanta, 2, Bajo; desvío distante, 23660, Alcaudete, Jaén	



ÍNDICE

Pág.

0.- INTRODUCCIÓN	8
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	9
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	10
3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	17
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	20
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	26
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES ...	28
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ..	36
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	40
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	42
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	45
11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	55
12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	58
13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	61
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS	65
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....	67
16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO.....	74



17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.	75
18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	78
19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....	81
ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.	82
ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19	88
ANEXO III.....	91
ANEXO IV	98
ANEXO V	101
ANEXO VI	102
LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.	108
PROTOCOLOS Y NORMATIVA.	109



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro IES Salvador Serrano según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Baca Lara, Nieves	Directora / Coordinadora COVID	Dirección
Secretaría	Arjona Cano, Rafael	Secretario	Dirección
Miembro	Ruiz Ramírez, Almudena	Jefatura de Estudios	Dirección
Miembro			
Miembro	Sánchez Osuna, Guadalupe	Jef. Acts. Extraescolares	Profesorado
Miembro	Espinosa Peña, Manuel	Coor. Seg. y salud y PRL	Profesorado
Miembro	Pérez González, Carmen Pilar	Consejo Escolar	Madres / Padres
Miembro	Puche Canillo, María Luisa	Pte. AMPA	Madres / Padres
Miembro	Caño González, María Laura	Concejala de Educación	Representante del Ayuntamiento
1	Rojas Salido, Carmen	Enfermera de referencia	Centro de Salud de referencia

Periodicidad de reuniones

- Siempre que haya algún caso o posible caso, se informará a la comisión.
- Una reunión por trimestre/ en función de la situación sanitaria.
- Cuando la comisión lo considere necesario.

N.º reunión	Orden del día	Formato
22/10/2021	Constitución de la Comisión e información del protocolo y sus posibles modificaciones.	Telemática

¹ La enfermera de referencia no forma parte de la Comisión pero es el enlace con el centro médico, así como el asesoramiento continuo e información de actuaciones.



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Datos del centro:

- El centro está estructurado en dos edificios:
 - Edificio Príncipe Felipe. (3º y 4º de la ESO. Bachillerato, FPB, CCFF, ESPA)
 - Edificio Salustiano Torres (1º y 2º de la ESO. Aula Específica)
- Infraestructuras:

Ninguna de las aulas ordinarias tiene un espacio suficiente para que el alumnado mantenga la distancia de seguridad, como mínimo de 1,5 m o de manera excepcional 1,2 m como se establece en el presente curso.

EDIFICIO	PLANTAS	PUERTAS	Nº AULAS
Salustiano Torres	4	3	10
Príncipe Felipe	3	3	26

EDIFICIO	AULAS ESPECÍFICAS	PLANTA	Nº de aulas
Salustiano Torres	Tecnología	1	1
	Biblioteca	1	1
	SUM	1	1
	Aula Específica	1	1
	Aula de Apoyo	2	1
	Aula de Convivencia	2	1
	Dibujo	4	1
	Música	4	1
	Laboratorio Ciencias	4	1
	Gimnasio	1	1





EDIFICIO	AULAS ESPECÍFICAS	PLANTA	Nº de aulas
Príncipe Felipe	Biblioteca	1	1
	Aula de Convivencia	1	1
	Tecnología	1	2
	Dibujo	2	1
	Laboratorio de Idiomas	2	1
	SUM	2	1
	Latín	1	1
	Informática	3	2
	Lab. Química	3	1
	Música	3	1
	Gimnasio	1	1
	Taller Electricidad	1	4

Además, existen almacenes, departamentos, sala de profesores, conserjerías, secretaría y despachos de dirección y orientación.

En ambos edificios existe cafetería, que actualmente se encuentra cerrada hasta que salgan las licitaciones de la Junta de Andalucía.

En los exteriores de ambos edificios, se encuentran las pistas polideportivas, donde se realiza el recreo y las clases de Educación Física, junto con el Gimnasio. A través de un convenio con el Ayuntamiento se utilizan las instalaciones del Pabellón Municipal de Deportes de la localidad para algunas clases de Educación Física (Aunque durante el curso pasado, por el protocolo COVID de ellos, no pudimos hacer uso de las mismas).

Distribución del alumnado para el curso 2021 / 2022



ALUMNADO DE ESO

PRIMERO ESO		SEGUNDO ESO		TERCERO ESO		CUARTO ESO	
1º ESO A	Edif. ST	2º ESO A	Edif. ST	3º ESO A	Edif. PF	4º ESO A	Edif. PF
1º ESO B	Edif. ST	2º ESO B	Edif. ST	3º ESO B	Edif. PF	4º ESO B	Edif. PF
1º ESO C	Edif. ST	2º ESO C	Edif. ST	3º ESO C	Edif. PF	4º ESO C	Edif. PF
1º ESO D	Edif. ST			3º ESO D	Edif. PF		
Aula Específica	Edif. ST						

ALUMNADO DE BACHILLERATO, FPB Y CICLOS FORMATIVOS (Edif. Príncipe Felipe)

PRIMERO Bachillerato		SEGUNDO Bachillerato		FPB Edif. PF	Ciclos Formativos Edif. Príncipe Felipe	
1º BACH A	Edif. PF	2º BACH A	Edif. PF	1º FPB A	1º GM Adm.	1º GM Elect.
1º BACH B	Edif. PF	2º BACH B	Edif. PF	2º FPB B	2º GM Adm.	2º GM Elect.
		2º BACH C	Edif. PF		1º GS Adm.	1º GS Elect.
					2º GS Adm.	2º GS Elect.

Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.



Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m., pudiendo flexibilizarse hasta un mínimo de al menos 1,2 m en niveles de alerta 1 y 2), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos además de:

- Instalación de geles hidroalcohólicos en las diferentes dependencias de ambos edificios.
- Alfombra desinfectante a la entrada principal de los ambos edificios.
- Colocación de mamparas en conserjería, jefatura de estudios y en la secretaría.
- Separación de las mesas del alumnado lo máximo posible, teniendo en cuenta la ratio de cada aula y que no hay espacio para separarlas 1,5 metros.
- Colocación de carteles informativos con las medidas de seguridad que hay que cumplir dentro del centro.
- Colocación de una mesa – mostrador a la entrada de los edificios, para filtrar el acceso al mismo, con indicaciones de las medidas de seguridad y con gel hidroalcohólico.
- Compra de mascarillas de repuesto, para el personal del centro, gel desinfectante, pantallas de protección para el personal que está en contacto con la población ajena al centro.
- Aumento de la limpieza en las zonas comunes, como mostradores, mesas, pomos de puertas, servicios, barandillas de las escaleras...

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

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



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

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

Además:

- Se les informa por escrito de las medidas de seguridad que debemos tener en cuenta durante nuestro trabajo.
- Aumento de la distancia de seguridad entre los trabajadores, siempre que sea posible.
- Entrega de EPI, para el personal vulnerable, según se nos ha indicado.

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

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

Asimismo, se hará compra de material que asegure la seguridad de toda persona que acceda al entorno educativo, realizándose la adquisición de termómetros infrarrojos y gel hidroalcohólico.

Medidas específicas para el alumnado

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

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

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

Además:





- El uso de mascarilla será obligatorio dentro del centro, incluso en el patio durante el recreo, y en las clases al aire libre.
- El alumnado que no traiga mascarilla tendrá que avisar a sus representantes legales para que le traigan una o lo recoja. Hasta el momento, permanecerá en la entrada del Centro.
- Si el alumno/a presenta cualquier síntoma (fiebre, tos seca, sensación de falta de aire...) debe acudir al médico e informar al tutor/a o al Centro vía telefónica.
- Limpieza de las mesas individuales cuando se cambie de aula o de mesa (aulas de informática, por ejemplo, y talleres), según las indicaciones del profesorado.
- Obligación de seguir las indicaciones para el desplazamiento dentro del centro, usando las indicaciones al respecto (escaleras de subida y bajada, circulación por la derecha en todos los pasillos, manteniendo la distancia de seguridad...)
- Para el uso del servicio, que permanecerá cerrado, tendrán que apuntarse en una lista en conserjería. Será obligatorio el uso de gel desinfectante antes y después del uso.
- Nombramiento del Delegado-COVID (podrá ser el delegado de curso o un alumno/a, que incluso pueda ir rotando), cuyas funciones entre otras podrán ser:
 - Concienciar a los compañeros del cumplimiento de las medidas y normas en relación con la COVID-19.
 - Velar por la seguridad de todo el grupo al entrar al aula, abandonarla y en los traslados a otras aulas.
 - Advertir al profesorado si algún compañero está incumpliendo con las medidas de seguridad y prevención.
 - Advertir al profesorado si algún compañero presenta algún síntoma de la COVID-19.
 - Facilitar el desinfectante y papel secante para la mesa del profesorado.
 - Adecuación del protocolo de convivencia y nuevas normas de convivencia que aseguren el cumplimiento de las distintas medidas de prevención y seguridad para evitar el COVID 19.

Medidas para la limitación de contactos

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



Además:

- Las reuniones, tanto del alumnado, de los padres y madres, como del profesorado, se realizarán preferentemente telemáticamente o por vía telefónica.
- Las tutorías se realizarán preferentemente de manera telemática.
- Durante el desarrollo de las clases, se intentará mantener la máxima distancia posible entre el alumnado y con el profesor/a correspondiente.
- El recreo será obligatorio en el patio del centro aprovechando al máximo el espacio para mantener la distancia de seguridad, sin poder hacer uso de la biblioteca y los pasillos del centro. Se respetarán las zonas asignadas a cada nivel educativo.

Otras medidas

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

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

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

Se establecerá un calendario periódico de revisión de cartelería, geles hidroalcohólicos, mascarillas...



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Desde la tutoría se trabajarán durante el mes de septiembre y en la primera sesión las medidas generales que hay que tener en cuenta dentro del Centro: higiene de manos, recorrido de pasillos, uso de mascarilla...

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

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

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

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



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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable/estilos-de-vida-saludable_fjae

- 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...*)**

Se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 21/22 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, evitando posteriormente el saludo con el contacto de los codos.
- 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 (pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2); e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

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 y teletrabaja desde la casa.



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 2021/2022 de la Consejería de Salud y Familias)

Se informará a todas las familias al inicio de curso, mediante Pasen y la WEB del centro y reunión telemática, de las indicaciones para la entrada y salida del centro.

El primer día de clase, el tutor/a informará de todos los aspectos a tener en cuenta para la entrada y salida de clase.

Habilitación de vías de entrada y salida

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

A tal efecto:

- Se habilitarán todas las entradas/salidas del centro:
- **Príncipe Felipe:** 3 entradas/salidas:
 - **Paseo de la Fuensanta, Entrada/salida principal**, para el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos
 - **Paseo de la Fuensanta, entrada/salida junto al Bar del Parque**, para el alumnado de 3º y 4º de ESO y FPB.
 - **Puerta trasera**, por la Calle Polideportivo, entrará/saldrá el alumnado del transporte y los que vivan más cerca de esta entrada.
 - **Salustiano Torres:**
 - **Puerta principal**. Entrarán ordenados por filas, en función del grupo de referencia.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que, con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora,



habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*.

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

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

- Para las entradas, se indicará al profesorado, por niveles, la flexibilización en el horario:

- Salustiano Torres:

- 1º y 2º ESO: 08:15 horas (Puerta Principal)

Cada profesor/a debe salir a la puerta principal para llevarse a su grupo a clase en el siguiente orden: 1º D, 1º C, 1º B, 1º A, 2º C, 2º B y 2º A.

- Príncipe Felipe:

- 3º y 4º ESO y FPB: 08:15 horas (Puerta del Bar)
- 1º y 2º Bachillerato y Ciclos: 08:15 horas (Puerta Principal)
- Transporte escolar: 08:15 horas (Puerta Trasera)

Todo el alumnado entrará por su puerta correspondiente y se dirigirá a su aula sin detenerse en los pasillos por las direcciones indicadas.

- Para las salidas, se indicará al profesorado, por niveles, la flexibilización en el horario:

- Salustiano Torres:

- 1º y 2º ESO: 14:45 horas (Puerta Principal)





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTRADAS-SALIDAS EN
SALUSTIANO TORRES**

HORA	ACTUACIÓN	OBSERVACIONES
8:15	Cada profesor/a debe salir a la puerta principal para llevarse a su grupo a clase. Orden: 2º C, 2º B, 2º A, 1º D, 1º C, 1º B, 1º A	El alumnado de desdoble se quedará en su aula.
11:15	El grupo de 2º C será el primero en salir al recreo. Su profesor/a saldrá el último avisando al siguiente grupo y así sucesivamente. Orden: 2º C, 2º B, 2º A, 2º PMAR, 1º D, 1º C, Aula informática (si está ocupada), 1º B Biblioteca y SUM (1º A).	El alumnado de desdoble que está en el aula de informática y en la biblioteca se incorporará a sus grupos de referencia cuando les corresponda.
11:45	Cada profesor/a debe salir al patio y llevarse a su grupo a clase. Orden: indiferente	El alumnado de desdoble se quedará en su aula.
14:45	El grupo de 2º C será el primero en salir. Su profesor/a saldrá el último avisando al siguiente grupo y así sucesivamente. Orden: 2º C, 2º B, 2º A, 2º PMAR, 1º D, 1º C, Aula informática (si está ocupada), 1º B Biblioteca y SUM (1º A).	El alumnado de desdoble que está en el aula de informática y en la biblioteca se incorporará a sus grupos de referencia cuando les corresponda.

- Príncipe Felipe: (Si las circunstancias lo permiten, saldrán todos a la misma vez, pero manteniendo el orden y la distancia)
 - 3º y 4º ESO y FPB: 14.45 horas (Puerta del Bar)
 - 1º y 2º Bachillerato y Ciclos: 14.45 horas (Puerta Principal)
 - Transporte escolar: 14.45 horas (Puerta Trasera)

(Sólo en caso de aumento de casos en la localidad).
Para que no se concentren tantas personas en los pasillos, los grupos saldrán en dos fases en el siguiente orden: 1) 3º ESO, 1º

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTRADAS-SALIDAS EN PRÍNCIPE FELIPE

HORA	ACTUACIÓN	OBSERVACIONES
8:15	Entrada 1: Bachilleratos y Ciclos Entrada 2: 3º y 4º ESO y FPB Entrada 3: Alumnado transporte y cercanías	
11:15	- Escalera puerta principal: 1º Bach, 2º Bach, Aula Dibujo, Desdobles 1 y 3 (1*) - Escalera de Dirección: 3º Pmar, 3º ESO A, B y D, FOL, desdobles 2 y 6, 2º GM-Gestión administrativa (2*) - Escalera cafetería: 4º ESO C, 1º y 2º FPB, SUM, informática, Música, resto Ciclos Administración, desdobles 4 y 5 (3*) -3º ESO C, 4º ESO A y Ciclos Electricidad (4*) Los primeros en salir serán: 4º ESO B, 3º Pmar, 1º GS-AF, FOL, desdoble 5, 2º Bach C, quienes irán avisando al resto de grupos de su zona. (5*)	(1*) Saldrán por la puerta patio cafetería. (2*) Saldrán por la puerta frente a sala profesores. (3*) Saldrán por la puerta patio cafetería. (4*) Saldrán por la puerta patio cafetería. (5*) Si algún grupo no está en su aula de referencia, se avisará al siguiente grupo.
11:45	Cada profesor/a debe salir al patio y llevarse a su grupo a clase. Orden: indiferente	Cada grupo está en su zona.
14:45	El alumnado saldrá en este orden: 1º) Entrada 1: 1º Bachillerato y Ciclos Entrada 2: 3º ESO 2º) Entrada 1: 2º Bachillerato Entrada 2: 4º ESO y FPB	El alumnado saldrá en dos fases: Primero saldrán 3º ESO, 1º Bachillerato y Ciclos A continuación saldrán 4º ESO, FPB y 2º Bachillerato



Bachillerato y Ciclos; y, 2) 4º ESO, FPB y 2º Bachillerato. Todos los grupos, sin detenerse en los pasillos, se dirigirán a sus respectivas puertas de salida (las mismas que usaron de entrada).

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

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

Además:

- Se le indicará al alumnado, que tiene que entrar respetando la distancia de seguridad y usando todas las puertas del centro habilitadas.
- En el edificio Salustiano Torres, el alumnado se esperará en la entrada principal del edificio, en la zona indicada para cada grupo de convivencia y el profesor/a correspondiente, los llevará a clase, para evitar colapsos en los pasillos siguiendo estos pasos: primero entrará la clase del final del pasillo a la derecha, después la última a la izquierda; y, así sucesivamente en *zigzag* siendo la última en entrar la clase de la entreplanta o planta baja (según el día). Para la salida a sexta hora se encargará el profesor que esté con ellos y se hará siguiendo el proceso inverso al punto anterior.
- Para la salida al patio y su regreso a las aulas se seguirán los siguientes pasos: la salida al patio se hará siguiendo las indicaciones como si fuera la salida a 6ª hora y la entrada a las aulas será formando los grupos en el patio, cada grupo en su señal pintada en el suelo en la zona donde está el tejado, donde esperará las indicaciones del profesor de guardia y del profesor que le impartirá la asignatura de 4ª hora.

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier



desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

Además:

- Se le indicará al alumnado y al profesorado al principio de curso, la organización para la salida del centro, respetando el horario y la zona establecida para ello.
- La circulación dentro del edificio siempre se hará por la parte derecha del pasillo y de las escaleras.
- Se atenderá a las instrucciones de las escaleras, específicas para cada nivel.

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



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

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Además:

- Al igual que ya se hacía, deberán apuntarse en el registro de la conserjería y será obligatorio la toma de temperatura, el uso de mascarilla y de gel hidroalcohólico.
- Se comprobará que es imprescindible la entrada al centro y que la gestión que se quiere realizar no puede hacerse vía telefónica o telemática.

Otras medidas

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

Además:

- Todo alumnado que acceda al centro debe traer la mascarilla de casa.
- Deberán seguir las indicaciones del profesorado y los carteles informativos del centro referentes a la higiene de manos, distanciamiento social.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

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

Además:

- Se evitará en la medida de lo posible el acceso de toda persona ajena al centro.
- Al igual que ya se hacía, deberán apuntarse en el registro de la conserjería.
- Será obligatorio el uso de mascarilla y de gel hidroalcohólico para acceder al centro.
- Se comprobará que es imprescindible la entrada al centro y que la gestión que se quiere realizar no puede hacerse vía telefónica o telemática.
- En la medida de lo posible, siempre que se pueda, se entrará sin acompañante.

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

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

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de estos.

En caso de que la situación sanitaria tenga una incidencia mínima, se podrá contemplar la posibilidad de realizar ciertas actividades complementarias dentro del



centro, como pueden ser charlas, conferencias, talleres... con la entrada de personal ajeno al centro, siempre que cumplan con las normas sanitarias y respetando en todo momento la separación en el aula, ventilación, higiene de manos... La comisión será informada para la realización de dichas actividades.

Otras medidas

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

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

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

El Centro no puede crear grupos de convivencia más pequeños porque el alumnado se une en las optativas. Por lo que los grupos de convivencia serán por niveles.

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

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

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

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible; al menos de 2 metros si el aula lo permite. Igualmente, aquel alumnado que se reincorpore al aula tras un período de cuarentena por positivo en COVID, será considerado como alumnado vulnerable, al menos, durante una semana desde su reincorporación. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

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

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

Además:

- Dentro del aula, el alumnado deberá mantener la mascarilla puesta.



- Cada alumno/a deberá limpiar su mesa y su silla si hay cambio de aula y en el caso del aula de informática, el teclado, con limpiador que facilitará el profesor/a.
- El delegado COVID será el encargado de recoger + llevar + devolver el limpiador y el papel secante.
- El profesorado será el encargado de dosificar el limpiador en cada mesa, para evitar que lo toquen todos los alumnos/as.
- El profesorado, facilitará el gel hidroalcohólico en cada clase.
- Las mesas estarán colocadas de forma individual, con la máxima distancia entre ellas.
- El material de clase deben llevarlo en la mochila.

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

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

A modo de ejemplo se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador... a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Por esto:

- Dentro del aula, el alumnado deberá mantener la mascarilla puesta.
- Cada alumno/a deberá limpiar su mesa y su silla si hay cambio de aula y en el caso del aula de informática, el teclado, con limpiador que facilitará el profesor/a.





- El delegado COVID será el encargado de recoger + llevar + devolver el limpiador y el papel secante.
- El profesorado será el encargado de dosificar el limpiador en cada mesa, para evitar que lo toquen todos los alumnos/as.
- El profesorado, facilitará el gel hidroalcohólico en cada clase.
- Las mesas estarán colocadas de forma individual, con la máxima distancia entre ellas.
- El material de clase deben llevarlo en la mochila.

Medidas para el alumnado de la ESPA (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Dentro del aula, el alumnado deberá mantener la mascarilla puesta.
- Cada alumno/a deberá limpiar a la entrada/salida su mesa y su silla, además de si hay cambio de aula y en el caso del aula de informática, el teclado, con limpiador que facilitará el profesor/a.
- El delegado COVID será el encargado de recoger + llevar + devolver el limpiador y el papel secante.
- El profesorado será el encargado de dosificar el limpiador en cada mesa, para evitar que lo toquen todos los alumnos/as.
- El profesorado, facilitará el gel hidroalcohólico en cada clase.
- Las mesas estarán colocadas de forma individual, con la máxima distancia entre ellas.
- El material de clase deben llevarlo en la mochila.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. En la medida de lo posible se evitará que coincidan dos grupos a la misma hora en la asignatura de EF. En caso de que coincidiera, se asignarían espacios físicos, uno gimnasio y otro el patio. Al igual que los servicios, sólo los usaría el grupo que está en el gimnasio, el grupo que está en el patio tendrá que usar los servicios comunes al resto del alumnado.

Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia.



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

• **Biblioteca**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales (indicado en la puerta). No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos.

La biblioteca no se podrá usar en el recreo, sólo se usará en el caso de que falten aulas en los desdobles. Se evitará en la medida de lo posible el uso de la misma, para el resto de las clases.

Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

Si la biblioteca se usa para fines distintos de los establecidos aquí: 1) se deberá pedir permiso a Dirección; y, 2) se comunicará al servicio de limpieza para que proceda lo antes posible a su L+D antes de su próximo uso.

• **Salón de usos múltiples (se habilitará como aula ordinaria en caso necesario).**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo (indicado en la puerta de entrada). Entre usuarios deberá haber 1,5 metros (pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2) de separación en todos los sentidos.

Se evitará su uso, intentando realizar los exámenes en el aula de referencia. Si algún profesor tuviera que hacer uso de esta instalación, lo comunicará a la dirección del centro para que se estudie el caso.

Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

El SUM del Edif. Príncipe Felipe queda se ha convertido en aula de un GCE; por tanto, sólo se podrán realizar en las actividades del propio grupo que lo usa de aula. Para cualquier uso distinto de este, habrá que solicitar permiso a dirección con, al



menos, 48 h de preaviso y tras su uso extraordinario no se podrá volver a su uso de aula tras pasadas 24 h y una extrema L+D.

• **Aula de informática / Laboratorios**

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual: El alumnado a la entrada debe limpiarse las manos con el gel que se ha instalado, posteriormente el profesor aplicará limpiador a todos los teclados y ratones (se promoverá que cada alumno/a lleve su propio ratón), y cada alumno/a, pasará un papel secante para limpiarlo y desinfectarlo. Después del uso de la misma se procederá a su desinfección siguiendo el mismo procedimiento anteriormente expuesto, para que entre otro grupo.

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

Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

En caso de ser el taller correspondiente a un ciclo formativo se mantendrán las normas de los *Grupos de Convivencia Escolar*, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

• **Aulas de música**

Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia. De esta manera, se intentará evitar el uso de aulas comunes siempre que se pueda, trabajando en el aula de referencia del grupo.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección antes/después de cada uso y la ventilación.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, es obligatorio el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la



desinfección de manos al entrar/salir con el gel que se ha instalado a la entrada -así se evitará la desinfección del puesto cada hora-. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso; en todo caso, siempre que se usen instrumentos se limpiarán a la entrada/salida del aula siguiendo las indicaciones del docente.

• Aulas de refuerzo y apoyo

Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Se evitará su uso, fomentando el trabajo del alumno/a dentro de su aula ordinaria, siempre que se pueda.

El alumnado a la entrada debe limpiarse las manos con el gel que se ha instalado, en el caso de usar material común, se limpiarán a la entrada y salida del aula, siguiendo las indicaciones del docente.

Al finalizar la clase, también deben limpiarse las manos con gel.

Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.

• Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)

Las aulas destinadas a ATAL serán utilizadas por alumnado que a tal fin las necesite. No obstante, se evitará su uso, fomentando el trabajo del alumno/a dentro de su aula ordinaria, siempre que se pueda.

El alumnado a la entrada debe limpiarse las manos con el gel que se ha instalado, en el caso de usar material común, se limpiarán a la entrada y salida del aula, siguiendo las indicaciones del docente.

Al finalizar la clase, también deben limpiarse las manos con gel.

Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.



- **Tutorías:**

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

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Otros espacios comunes**

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

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

- En el **patio**, el alumnado estará distribuido por espacios.

- **Príncipe Felipe:**

- Se establecerán 7 espacios para bachillerato, ESO y GM. GS salen del centro porque son mayores de edad, por lo que no necesitan de un espacio habilitado.

- Cada día de la semana rotarán en un espacio diferente, con el objetivo de que se pueda usar la pista polideportiva para realizar deporte el día que le toque a cada nivel.

- En cada aula, habrá un cartel con los espacios y la distribución por días, para que el alumnado, conozca la zona que le corresponde cada día.

(Ver gráfico)





	L	M	X	J	V
3ºESO	2	3	4	5	6
4ºESO	3	4	5	7	2
1ºBACH	4	5	6	2	3
2ºBACH	1	6	2	3	4
CFGM_ELEC	5	2	3	1	7
CFGM-ADM	6	7	1	6	1
FPB	7	1	7	4	5

- Salustiano Torres:
 - Se usará como patio tanto la pista polideportiva (parte trasera del edificio) como la entrada principal (parte delantera del edificio). Cada nivel usará alternativamente una de las zonas, evitando su mezcla y contacto, por el tiempo de una semana.
 - El aula específica estará en la zona de la entrada principal del edificio.
- Uso de los **servicios**:
 - Permanecerán siempre cerrado con llave.
 - El alumnado después de pedir permiso al profesor/a correspondiente, tendrá que apuntarse en el registro y pedir la llave en conserjería.
 - Tras su uso, volverá a cerrar la puerta con llave y la devolverá a su uso.
 - Antes y después de su uso es obligatorio usar gel desinfectante, que habrá en conserjería.
 - La llave del servicio se debe limpiar después de cada uso.
 - No podrá haber más de un alumno/a en el servicio.
 - Durante el recreo:
 - Edif. Salustiano Torres: podrá haber hasta dos alumnos/as en el servicio (dos en los chicos y dos en las chicas). Para ello, el profesorado de guardia no dejará pasar a más de dos personas juntas.
 - Edif. Príncipe Felipe: podrá haber hasta dos alumnos/as en el servicio (dos en los chicos y dos en las chicas). El profesorado de guardia en la puerta de la sala de profesores dejará pasar a los chicos y el de la puerta de la cafetería a las chicas; después, los chicos y chicas saldrán por la misma puerta por la que entraron.



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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.

En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

En nuestro caso, los grupos de convivencia se establecerán agrupando al alumnado que permanezca junto en clase y no se mezcle con otros grupos, por lo que quedará de la siguiente manera:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| • 1º ESO | • 1º GS ADMINISTRACIÓN |
| • 2º ESO | • 2º GS ADMINISTRACIÓN |
| • 3º ESO | |
| • 4º ESO | • 1º GS ELECTRICIDAD |
| | • 2º GS ELECTRICIDAD |
| • 1º BACHILLERATO | |
| • 2º BACHILLERATO | • AULA ESPECÍFICA |
| • 1º GM ADMINISTRACIÓN | • 1º FPB |
| • 2º GM ADMINISTRACIÓN | • 2º FPB |
| • 1º GM ELECTRICIDAD | |
| • 2º GM ELECTRICIDAD | |

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

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



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

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Asimismo:

- El alumnado mantendrá la mascarilla puesta siempre.
- Será obligatorio el uso de gel dentro del centro, cada profesor realizará las indicaciones pertinentes a sus alumnos/as.
- Se recomienda que todo el alumnado traiga al centro una mascarilla de repuesto y gel higiénico.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros (pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2), cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Por tanto:

- Todo el personal debe mantener la distancia de seguridad en los pasillos.
- La circulación debe hacerse siempre por el lado derecho, tanto de los pasillos como las escaleras.
- En el patio, se intentará guardar la distancia de seguridad, siempre que se pueda.
- Cada grupo de convivencia tiene que respetar su zona asignada en el patio.

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

(Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado).

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.



Para realizar las gestiones administrativas se priorizará siempre la vía telefónica y/o telemática. En caso contrario se hará con cita previa, evitando la aglomeración, y se personará en el centro una única persona, que será atendida en la administración. En caso de que haya varias personas para trámites administrativos, tendrán que esperar fuera del Centro manteniendo las medidas de seguridad.

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

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

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

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

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

Otras medidas

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

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas. Igualmente, para el servicio de fotocopias/encuadernaciones/tizas habrá que seguir las siguientes instrucciones:





1. Se entregará en conserjería, al menos, 24 h antes para que pueda seguir la cadena de seguridad de documentos dentro de ese espacio.
2. Los documentos especialmente sensibles (exámenes o aquellos que contengan datos personales), además, se guardarán dentro de un armario hasta su recogida.
3. Salvo causas de fuerza mayor, no se fotocopiará ningún documento de «*ya para ayer*». Quien necesite los documentos con esa premura, los deberá hacer en la sala de profesores y será bajo su responsabilidad el no haber procurado la cadena de seguridad de L+D en los soportes de papel.
4. El personal de conserjería no entregará tizas al alumnado, siendo el profesorado el que se haga responsable de hacerse de una para su uso personal y conservación de la misma.

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



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. Por ello, **la circulación será obligatoria por el lado derecho del pasillo, escaleras...**

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

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

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

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

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



Señalización y cartelería

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

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

Por ello:

- Se indicará en los pasillos y las escaleras el sentido de circulación.
- Se colocarán carteles que indiquen las medidas de seguridad, entre ellas, la distancia de seguridad.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

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

Además:

- Cada profesor/a, tendrá su material dentro de su taquilla o en el departamento.
- No se utilizarán las perchas.
- Se evitará llevar objetos personales de casa.
- No se compartirá material o equipamiento escolar y, en aquellos casos en que sea imprescindible hacerlo, se seguirán las indicaciones de los protocolos de uso y limpieza de material compartido.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

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

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

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

El responsable del mantenimiento será el coordinador COVID o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Asimismo:

- Especial atención debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.





- La ventilación debe ser constante y se limpiarán, al menos, una vez al día las aulas.
- El profesorado deberá borrar la pizarra tras su uso al final de su clase, así como recoger su tiza y no dejarla abandonada.
- Se evitará en la medida de lo posible el uso de material común. En los casos que no se pueda evitar el uso del material en común, se tendrán en cuenta estas medidas generales, como mínimo:
 - Antes y después de su uso, se desinfectará con limpiador específico. (Solicitar al Secretario).
 - En las aulas que haya armarios, deberá estar organizado dentro de los mismo, para evitar que se pueda tocar si no es necesario.

Dispositivos electrónicos

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

Por ello:

- Se evitará en la medida de lo posible el uso de dispositivos electrónicos comunes. En los casos que no se pueda evitar dicho uso, se tendrán en cuenta estas medidas generales, como mínimo:
 - Antes y después de su uso, se desinfectará con limpiador específico. (Solicitar al Secretario).
 - Siempre estará en la sala de profesores/as, en el espacio habilitado para dichos dispositivos.
- En caso de que un profesor desee llevar a cabo una actividad a través del móvil o de la Tablet en el aula, será recomendable que cada alumno/a utilice su dispositivo, no debiendo ser tocado por otro compañero.
- Los ordenadores de las mesas del aula del profesor y de la sala de ordenadores deberán ser limpiados y desinfectados antes y después de cada uso, por el profesorado.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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



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

Además:

- Se evitará en la medida de lo posible el uso de libros comunes. En los casos que no se pueda evitar el uso del material en común, se tendrán en cuenta estas medidas generales, como mínimo:
 - Antes y después de su uso, se desinfectará con limpiador específico, siempre que se pueda. (Solicitar al Secretario).
 - Los libros tendrán que dejarse a parte, durante 24 horas antes de volver a usarse.
 - El préstamo de libros de la biblioteca, se reducirá a los casos más necesarios.
- Se recomienda que todos los exámenes se mantendrán en cuarentena de 24 horas antes de ser corregidos. Además, se imprimirán 24 horas antes de su realización.

Otros materiales y recursos

Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios que, además de los materiales de uso personal (mascarillas), debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

En caso de que se produzca la situación de suspensión de la actividad docente presencial, por estar el municipio en nivel de alerta 3 o 4, se tomará como base para la planificación de las distintas medidas a llevar a cabo, las Instrucciones de 13 de julio en su apartado 12.4.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas desde el inicio de curso a la docencia no presencial - telemática, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no





presencial.

- El profesorado deberá respetar su horario habitual, debiendo estar localizado en el horario de docencia presencial.
- El profesorado deberá estar disponible para el alumnado en su horario habitual de clase presencial, por el medio que establezcan con cada grupo de clase (Pasen, Moodle, Classroom...), si bien, las clases telemáticas por videoconferencia se ajustarán en función de las horas que tengan cada materia, quedando regulado de la siguiente forma:

HORAS A LA SEMANA	CLASES POR VIDEOCONFERENCIA
Hasta un máximo de 2 horas	Una clase a la semana por videoconferencia y la otra hora para resolver dudas u otro tipo de trabajo.
Con 3 horas a la semana.	Mínimo una clase a la semana por videoconferencia y dos para resolver dudas, realización de actividades...
Con 4 horas a la semana	Mínimo dos clases a la semana por videoconferencia y el resto para dudas, actividades, ejercicios...

El profesorado dejará reflejado en su programación, el medio usado para trabajar telemáticamente e informará al alumnado y a las familias por dicho medio y por Pasen.

- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Las horas de guardias serán horas dedicadas a la preparación y elaboración de materiales para el alumnado y/o la elaboración de informes de comunicación para la familia.

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

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



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

Además:

- La hora de tutoría de alumnos/as seguirá llevándose a cabo, con el fin de conocer las dificultades presentadas por el alumnado ante esta situación, ayudar emocionalmente al grupo y hacer en definitivo un seguimiento semanal del grupo.
- El tutor concretará con su grupo el espacio virtual que se usará para ello (Classroom, Moodle, zoom, meet... pero no vía WhatsApp.), realizando una sesión presencial telemática en dicha hora.
- Los representantes legales del alumnado podrán solicitar tutoría a través de Pasen. Dicha reunión podrá mantenerse en caso de que fuera necesario por vídeo conferencia, por teléfono o simplemente con las comunicaciones de Pasen. Dependerá de las condiciones de la reunión y las características del alumnado.
- Independientemente de la citación previa realizada por las familias, estas serán informadas periódicamente del trabajo de sus hijos a través de observaciones compartidas o a través del cuaderno Séneca, al menos una vez al mes.

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

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

Por ello, el horario del Centro para la atención al público para la gestión administrativa y académica será de 9:00 a 13:00 horas, por vía telefónica.

Otros aspectos referentes a los horarios



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

A este respecto, las reuniones de coordinación docente serán llevadas a cabo, siempre que se pueda, a través de MEET, siguiendo al menos el calendario elaborado desde Jefatura de Estudios para la docencia presencial.



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 2021/2022” de 29 de junio de 2021 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 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general, todo el personal seguirá trabajando de forma presencial, como se ha venido haciendo durante el curso 20/21, contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática (en caso de nivel 3 y 4 y por indicación de las autoridades sanitarias).



Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

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



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

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



teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente 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://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/salud/COVID19.html>
- **Ver Anexo IV**



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

Las medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable tienen un carácter personalizado, en el que dependiendo del origen de la vulnerabilidad variarán las medidas preventivas a llevar a cabo en cada caso. Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

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

Asimismo:

- En el caso de alumnado especialmente vulnerable se buscará un espacio en el aula donde la distancia de seguridad interpersonal llegue a los 2 metros de distancia.
- Se intentará que el alumno no cambie de aula en el transcurso de la mañana.
- Será obligatorio el uso de mascarilla dentro del aula.
- En el recreo, los alumnos especialmente vulnerables deberán mantenerse con su grupo de convivencia y manteniendo la distancia de seguridad.
- Aquellos alumnos/as que presenten una sintomatología que pueda poner en riesgo al resto de alumnado/a, y tras informar a la inspección y obtener el visto bueno, se les podrá solicitar la asistencia domiciliaria.
- En la medida de lo posible, se propiciará el menor número de profesorado posible por grupo.



• Medidas de prevención personal

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

Además:

- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tenga alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntoma o diagnosticada de COVID-19.
- Será obligatorio el uso de mascarillas.
- Solicitar la modalidad de trabajo no presencial a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios. Por ello:

- Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.
- Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables.

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

Además:

- Se limitará el número de grupos del profesorado especialmente vulnerable.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la existencia de huecos entre horas de





clase para que permanezca en el centro el menor tiempo posible.

- Será obligatorio el uso de mascarilla.

• Limitación de contactos

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

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

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



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

En 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.

Transporte escolar, en su caso

- El uso del transporte escolar estará sujeto a las medidas de seguridad que rigen esta actividad
- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos, según los grupos de convivencia establecidos por el Centro.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.



- Se limitará el contacto entre los distintos grupos de convivencia, a la hora de hacer uso del transporte escolar para la realización de actividades complementarias y/o extraescolares, en el caso de que las hubiese.
- Siempre se usarán los mismos sitios.

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.

Actividades extraescolares

- Las actividades extraescolares y/o complementarias fuera del centro estarán sujetas a las normas por las que se rigen la entidad organizadora del evento, no recomendándose la realización de ningún tipo de actividad extraescolar fuera de la localidad.
- El viaje de fin de estudios queda suspendido hasta que las condiciones sanitarias permitan su realización con total garantía de seguridad.
- La comisión COVID podrá anular una actividad extraescolar y/o complementaria, si observa que dicha actividad no ofrece una seguridad y garantía de que podrá llevarse a cabo sin poner en riesgo al alumnado y docentes.
- No será posible la realización de actividades complementarias que conlleve un alto número de alumnos y/o profesores, en las que se implique a más de un grupo de convivencia.

• Limitación de contactos

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

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

Por ello:

- Las actividades complementarias dentro de los distintos espacios del centro estarán sujetas a las normas relativas al aforo máximo del espacio (en el caso del salón de actos, biblioteca o sala de usos múltiples) y se organizarán como mucho por grupos de convivencia. Aunque se evitará su realización siempre



que se pueda.

- Las actividades deportivas se realizarán en espacios abiertos, intentando respetar la distancia de seguridad de 1'5 metros.
- Las actividades que no sean necesarias quedarán suspendidas hasta que las condiciones sanitarias garanticen la seguridad de su desarrollo.
- Se podrán realizar actividades complementarias dentro del centro, que impliquen la entrada de personal ajeno, siempre que la tasa de contagios en la zona esté en nivel 1.

• **Medidas de prevención personal**

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

Asimismo:

- Aquellas personas ajenas al centro que participen de una actividad complementaria como ponente, deberán llevar a cabo las mismas normas de protección y seguridad que las contempladas para el personal externo al centro.
- Las salidas fuera del centro para la realización de una actividad extraescolar y/o complementaria se realizarán de forma progresiva y ordenada, siguiendo el mismo protocolo de actuación que las salidas al término de clases.
- Ningún alumno/a que presente un síntoma relacionado con el COVID-19, podrá llevar a cabo la actividad complementaria o extraescolar planteada.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

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

- Cada vez que se utilice un espacio para la realización de una actividad escolar y/o complementaria, deberá limpiarse y desinfectar cada una de las superficies y sillas utilizadas antes de su uso por otro grupo.
- Los espacios utilizados para una actividad complementaria y/o extraescolar deberán ventilarse durante al menos 10 minutos antes de volverse a utilizarse.



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

Limpieza y desinfección

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

Por parte de la consejería, se ha dotado al centro de una limpiadora, durante 4 horas, que se repartirá entre los dos edificios, en las horas centrales de la mañana, para priorizar la limpieza de servicios, barandillas, puertas y zonas comunes...

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 y a los objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos interruptores y cualquier objeto susceptible de ser usado por el colectivo.

- 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.
- Los baños tanto de alumnado como de profesorado tendrán una limpieza y desinfección específica de al menos 2 veces al día, una vez durante la mañana y otra al finalizar las clases.
- Las aulas específicas como son los talleres, laboratorios y aulas TIC se procederá a su limpieza y desinfección al menos 2 veces al día, una vez durante la mañana y otra al finalizar las clases. Asimismo, estas aulas dispondrán de un dispensador de gel desinfectante para limpieza de los materiales de uso compartido como herramientas en talleres, instrumentos musicales, etc..., en estos casos se procederá a la limpieza y desinfección antes y después de cada uso.
- En el caso de puestos de trabajo compartidos, en nuestro centro disponemos de un claro ejemplo en conserjería, en este caso será obligatorio el uso de mascarilla, además se dispondrá que cada conserje disponga de sus propias herramientas de uso personal, así como de su propia silla. Las llaves, se desinfectarán tras su uso. En caso de que comparta elementos con otras personas se procederá a la desinfección previa y a posteriori para minimizar el riesgo.

Para el profesorado:

- En las medidas establecidas en los apartados anteriores se ha determinado que el profesorado será el que se mueva por el centro en el intercambio de clases, por lo tanto los docentes comparten espacio en el mismo aula para dar diferentes materias/módulos, por lo que será el profesorado saliente el que desinfecte los elementos susceptibles de contacto y aquellos elementos que no son de uso personal y que el docente ha utilizado, así como la mesa y la silla, antes de su uso por el siguiente docente, de igual forma se recomienda que el docente entrante también desinfecte su lugar de trabajo.

Ventilación



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

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

Por ello:

- Se facilitará una adecuada ventilación de las aulas y espacios comunes siempre que sea posible de forma natural durante varias veces al día y con anterioridad y al finalizar el uso de los mismo, para ello el profesorado, los conserjes y el personal de limpieza procederán a facilitar la ventilación de estos espacios siempre que sea posible.
- El profesorado facilitará antes y después de cada uso y siempre que sea posible la adecuada ventilación natural del aula ordinaria durante al menos 5 minutos y de 10 minutos en caso de que se trate de un aula específica.
- Se evitará el uso de los aparatos de aire acondicionado y bomba de calor instalados en algunas dependencias.

Residuos

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

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

Para ello:

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras, con 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.





- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por preocupación, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras 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. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

El alumnado, por norma general, no podrá hacer uso del aseo acompañado por ningún compañero; salvo en el recreo que podrán acceder dos personas.

En conserjería se dispone de jabón y papel de un solo uso. En todos los aseos del Centro se dispone de jabón y papel (conserjería) de un solo uso, debiendo de hacerse uso de este cada vez que se haga uso del aseo; para ello los conserjes supervisarán la existencia de jabón y papel de un solo uso.

- **Limpieza y desinfección**

Siempre que se pueda (se han reducido las horas de limpieza de 12 horas del curso pasado a 4 horas en el actual) se hará dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

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

- **Ventilación**

Los aseos deberán de tener una ventilación frecuente, por lo tanto, en el centro se da instrucciones a las/os Conserjes para que abran las ventanas en posición siempre que sea posible durante el horario escolar.

- **Residuos**

El sistema de recogida y eliminación de residuos de los aseos no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. (Se ha especificado en el apartado 13).

- **Otras medidas**

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





- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

Organización de los vestuarios

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

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

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



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

Todas las mañanas se seguirá un control estricto de asistencia del alumnado. Ante la ausencia injustificada un alumno/a se llamará a su casa y se averiguará el motivo. Si el motivo fuera porque presenta alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19, se procederá a comunicarlo a la enfermera de referencia de la localidad con la mayor prontitud y la familia deberá ponerse en contacto con su médico de referencia.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

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

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

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

ANTES DE SALIR DE CASA:

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



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

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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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

1. Cuando durante la jornada escolar se detecte un caso sospechoso de padecer COVID-19, se llevará por parte del profesorado de guardia a un aula habilitada para recepcionar este tipo de casos (Edif. Príncipe Felipe: antiguo





Dpto. Matemáticas + patio zona 1; Edif. Salustiano Torres: Aula de Convivencia), por supuesto guardando siempre la distancia de seguridad y extremando las precauciones para evitar contactos directos.

En el caso de haber más de 1 caso sospechoso, ya por síntomas ya por contacto estrecho, en el Edificio Príncipe Felipe se usará la zona 1 del patio (si está lloviendo, en el porche; si no está lloviendo, en la parte descubierta junto a las ventanas del despacho de Dirección).

Para la recogida de este alumnado por parte de los padres/madres/tutores legales éstos accederán al centro por la puerta principal para avisar en Conserjería de su llegada y, acto seguido, se dirigirán a la puerta de acceso al centro por el bar El Parque. En esta puerta habrá una conserje para entregar al alumno/a tras la recogida de la autorización de salida.

2. Una vez en esta estancia se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a (en caso de que no tuviera) disponible en dirección y otra para la persona encargada de su guarda o custodia, que será el docente que ha procedido al traslado del alumno/a, depositando en un cubo de pedal con bolsa de plástico la mascarilla que lleva puesta.
3. **El profesor de guardia dará aviso al miembro del equipo directivo que esté de guardia en ese momento, facilitando la identificación del alumno/a y desde dirección se avisará a los familiares o tutores.**
4. **El directivo de guardia indicará a la familia:**
 - 1) Deberán irse a su domicilio y aislar en su habitación a su hijo/a.
 - 2) Contactar con su Centro de Salud (Alcaudete - 953 964 176)
 - 3) Permanecer en aislamiento en su domicilio y seguir las indicaciones que les den el personal sanitario del Centro de Salud.
5. 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.
6. Se comunicará al inspector de referencia el caso.
7. Se informará a la comisión específica de COVID-19 sobre el caso y se realizará un seguimiento.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19:





1. Se retirarán a un espacio separado (Edif. Príncipe Felipe: antiguo Dpto. Matemáticas; Edif. Salustiano Torres: Aula de Convivencia) y se pondrán una mascarilla quirúrgica.
2. Contactarán de inmediato con su centro de salud o, en su defecto, con el centro de salud en Alcaudete en el teléfono 953 964 176 o con el teléfono de la sección de Epidemiología de las Delegación Provincial de Jaén 953 013 031, correo electrónico mlourdes.muñoz@juntadeandalucia.es.
3. Debe abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica siguiendo las indicaciones dadas por el personal sanitario y, en su caso, por MUFACE.

https://www.muface.es/muface_Home/Coronavirus/CORONAVIRUS-MUFACE1.html

4. 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.
5. Se comunicará al inspector de referencia el caso.
6. Se informará a la comisión específica de COVID-19 sobre el caso y se realizará un seguimiento.

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), además de seguir las indicaciones que se den desde el Centro de Salud (teléfono 953 964 176) y realizar un seguimiento del alumno/a, no permitiendo la venida al Centro hasta que no se confirme que ha dado negativo en COVID-19, se actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud (Centro de Salud en el teléfono 953 964 176), para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente (sección de Epidemiología de las Delegación Provincial de Jaén 953 013 031, correo electrónico mlourdes.muñoz@juntadeandalucia.es) procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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



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

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

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

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno/a o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de



Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado 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.



¿Qué hacer ante síntomas de COVID 19 durante el curso escolar?



Si tienes síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire u otros)



Quédate en casa:

- Contacta con tu centro de salud o con quien tu comunidad autónoma haya designado.
- Si tienes síntomas de gravedad llama al 112.
- Permanece en tu domicilio, [en aislamiento](#).
- Sigue las indicaciones del profesional sanitario.

Si convives en el mismo domicilio con alguien que empieza con síntomas



Quédate en casa en cuarentena.

Si eres un contacto no conviviente de alguien que ha empezado con síntomas



Puedes acudir al centro educativo.

- Vigila si aparecen síntomas.
- Extrema las [medidas](#) de prevención e higiene.

¿Qué hacer si se confirma el diagnóstico de COVID-19 (PCR o antígeno positivo)?

Si te han diagnosticado de COVID-19 (PCR o antígeno positivo)



- Quédate en casa y permanece en [aislamiento](#), hasta un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas, y siempre que en los últimos 3 días no hayas tenido síntomas. Si no has tenido síntomas: hasta un mínimo de 10 días desde que te realizaron la prueba.
- Desde tu centro de salud harán el seguimiento clínico necesario.
- Si tienes síntomas de gravedad llama al 112.



Si eres contacto estrecho de una persona diagnosticada de COVID-19:



Quienes hayan estado en contacto con la persona diagnosticada desde los 2 días previos al inicio de síntomas, mientras tiene síntomas y hasta que se aísla (y en asintomáticos, desde 2 días antes a la realización de la prueba) y pertenezcan a los siguientes grupos:



- Convivientes.



- Todo el Grupo de Convivencia Estable.



- Cualquier persona que haya estado a una distancia menor de 2 metros y durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.



- Quédate en casa en cuarentena 10 días desde el último día de contacto con la persona diagnosticada.
- Sigue las recomendaciones de salud pública o de la unidad responsable del seguimiento de contactos en tu comunidad autónoma.
- Extrema las [medidas](#) de prevención e higiene.
- Vigila si aparecen síntomas durante la cuarentena y también durante los 4 días después de finalizada.



Si no eres contacto estrecho de una persona diagnosticada de COVID-19 (incluidos los contactos de un contacto)



Puedes acudir al centro educativo.

- Vigila la aparición de síntomas.
- Extrema las [medidas](#) de prevención e higiene.

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.msbs.gob.es @sanidadgob

29 septiembre 2020

ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



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

Nuestro alumnado no es usuario de residencias escolares ni escuelas hogar.

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

Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se ha elaborado un horario por materias, así como una organización del alumnado en diferentes aulas, atendiendo al número de alumnos con dicha materia suspensa.

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

- Se comunicará a las familias, mediante PASEN y la web del centro todas las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo de las pruebas extraordinarias.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- El uso de mascarilla y el gel de manos, será obligatorio para la realización de estas.
- El profesor dispondrá de gel desinfectante, para el alumnado que no tenga el suyo propio. Deberán echarse antes y después del examen.
- El alumnado, en el horario establecido y en función de la materia suspensa de la que ha de evaluarse, se dirigirá al aula indicada en el cuadrante (se colocará a la entrada del centro, se ha enviado por Pasen y se ha colgado en la WEB del instituto).
- El cupo de alumnado por aula se realizará salvaguardando la distancia de seguridad de 1'5 metros de distancia.

Distanciamiento social

- El profesorado debe garantizar la distancia de seguridad entre el alumnado, para la realización de las pruebas extraordinarias.
- Se habilitarán varias aulas para cada materia, evitando usar la misma aula dos veces durante la misma mañana.
- El profesorado que acuda a realizar el examen preferentemente se dirigirá a su clase a la realización de la prueba, evitando estar más tiempo del necesario en la sala de profesores, pudiendo entrar en la misma, siempre y cuando no se cumpla el aforo.





Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- No se permitirá el préstamo de materiales como tipex, bolígrafos, reglas...
- Cada alumnado debe traer el material necesario para su examen.
- Las mesas y sillas se limpiarán tras la realización de cada prueba.
- Las ventanas del aula permanecerán abiertas durante toda la prueba, siempre que sea posible.
- El aula no se volverá a usar hasta que se limpie.
- Una vez realizados los exámenes, el profesorado, podrá mantenerlos en aislamiento, dentro de una bolsa, en la sala habilitada para tal fin, perfectamente identificados con el nombre, curso y materia.

Ventilación

- Las aulas permanecerán con las ventanas abiertas durante la realización de las pruebas, siempre que sea posible.
- Se evitará el uso del aire acondicionado.

Sala de aislamiento

- Se habilitará el antiguo departamento de Matemáticas para depositar los exámenes antes de su corrección, en bolsas de plástico cerradas, con el nombre del profesor, materia, y curso.

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos





Laborales.

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

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

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



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

De todas estas medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se han establecido serán informadas los distintos miembros de nuestra comunidad educativa, siguiendo el siguiente procedimiento:

Familias

1. Se enviará el enlace a las familias del protocolo, que estará en el web del centro.
2. Por videoconferencia el martes día 14 de septiembre de 2021.

Alumnado

- El primer día de clase, el tutor o tutora de cada grupo informará a sus alumnos/as sobre todas las medidas establecidas, así como las normas de seguridad e higiene que deben cumplir, además de la adecuación de espacios y zonas comunes.

Profesorado

- Se ha informado de las actuaciones tomadas de cara a la prueba de septiembre en el claustro final de curso.
- Se informará del presente plan de contingencia, en el claustro inicial.

AMPA

- Desde dirección se informará a la presidenta del AMPA de las distintas medidas tomadas por la comisión COVID.
- Se informará también a través del Consejo Escolar, tanto el celebrado a final de junio como a principios del curso.

PAS

- El PAS será informado del presente plan de contingencia con una reunión que tendrá con la secretaría del centro a comienzos de septiembre.



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

- Antes de finalizar el mes de octubre, los tutores/as se reunirán por videoconferencia/ presencialmente (según la situación COVID) con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles sobre las características del grupo-clase, el aula, el profesorado que forma el equipo docente y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación con el Plan COVID, que sean oportunas. En caso de realizar la reunión presencialmente, sólo asistirá un representante por alumno/a
- En esta reunión, comprobarán que los datos de contacto que aparecen en Séneca son los correctos (importante el teléfono para poder localizarlos).

Reuniones periódicas informativas

- Las entrevistas grupales con las familias se realizarán de forma telemática, siempre y cuando sean necesarias. Se hará mayor hincapié tras la finalización de la primera y segunda evaluación, en caso de que sean necesarias.
- Las entrevistas individuales de las familias con el tutor o tutora, u otro profesor del equipo educativo y/o orientador del centro, se organizarán en horarios distintos a la entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la CITA PREVIA. Esta se establecerá a través de PASEN.
- También se podrá usar como vías de comunicación la telefónica, PASEN o el correo electrónico del centro.

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, delegadas/os de grupo, delegados/as de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares...).

1. Familias

- PASEN
- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- Teléfono
- Videoconferencias (cuando fuese necesario)
- AMPA





2. Alumnado

- Plataforma educativa telemática utilizada: Google Classroom o Moodle
- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- Delegados de alumnos/as
- Pasen a mayores de 18 años

3. Profesorado:

- Séneca
- Grupo de difusión de whatsApp
- Videoconferencia
- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>

4. AMPA

- Página web
- Pasen
- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- Teléfono
- WhatsApp

5. PAS

- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- WhatsApp
- Teléfono



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por el Consejo Escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por comisión COVID			

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.

Los grupos de convivencia podrán tener estas características:

- Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí. 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.
- 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.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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)
1º ESO	A	Los aseos están en la primera planta (entreplanta).
	B	
	C	
	D	





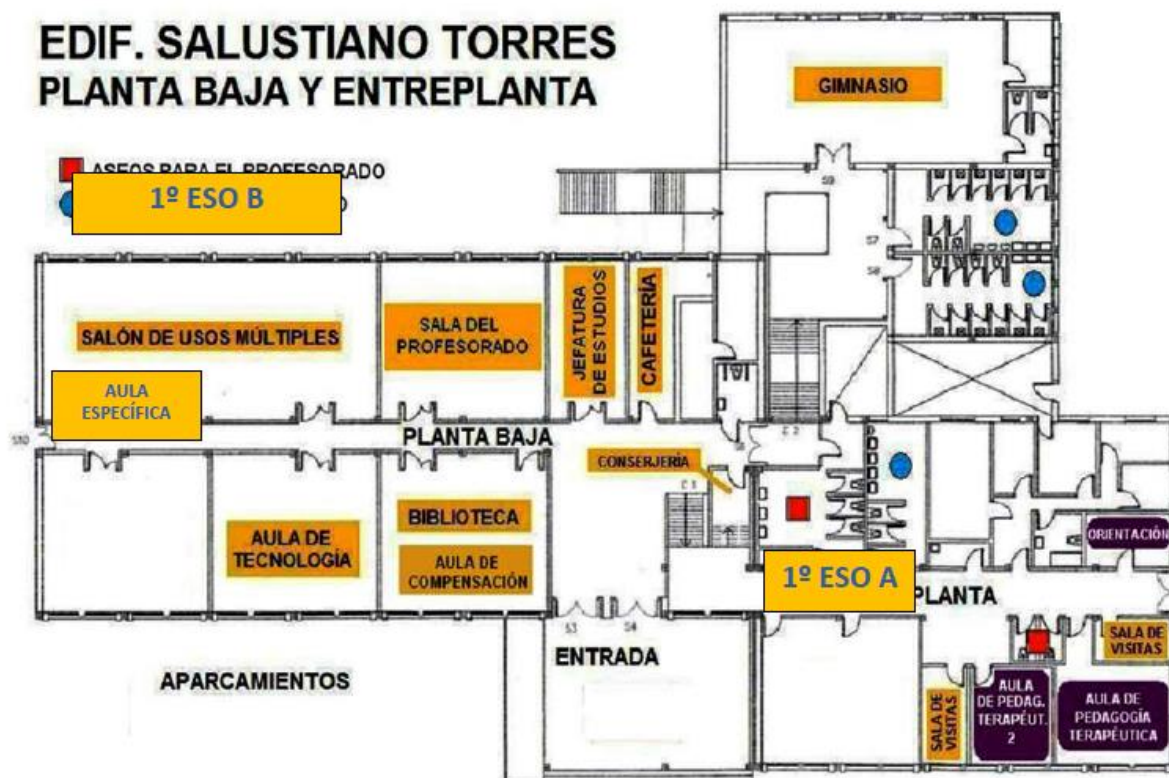
2º ESO	A	Los aseos de los chicos están en la planta baja en el pasillo de la sala de profesores. Los aseos de las chicas están en la primera planta en el pasillo del SUM.
	B	
	C	
3º ESO	A	
	B	
	C	
	D	
4º ESO	A	
	B	
	C	
1º BACHILLERATO	A	
	B	
2º BACHILLERATO	A	
	B	
	C	
1º GM ADMINISTRACIÓN	1º	
2º GM ADMINISTRACIÓN	2º	
1º GM ELECTRICIDAD	1º	
2º GM ELECTRICIDAD	2º	
1º GS ADMINISTRACIÓN	1º	
2º GS ADMINISTRACIÓN	2º	
1º GS ELECTRICIDAD	1º	
2º GS ELECTRICIDAD	2º	
AULA ESPECÍFICA	AULA	
1º FPB	1º	
2º FPB	2º	





- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

EDIF. SALUSTIANO TORRES PLANTA BAJA Y ENTREPLANTA



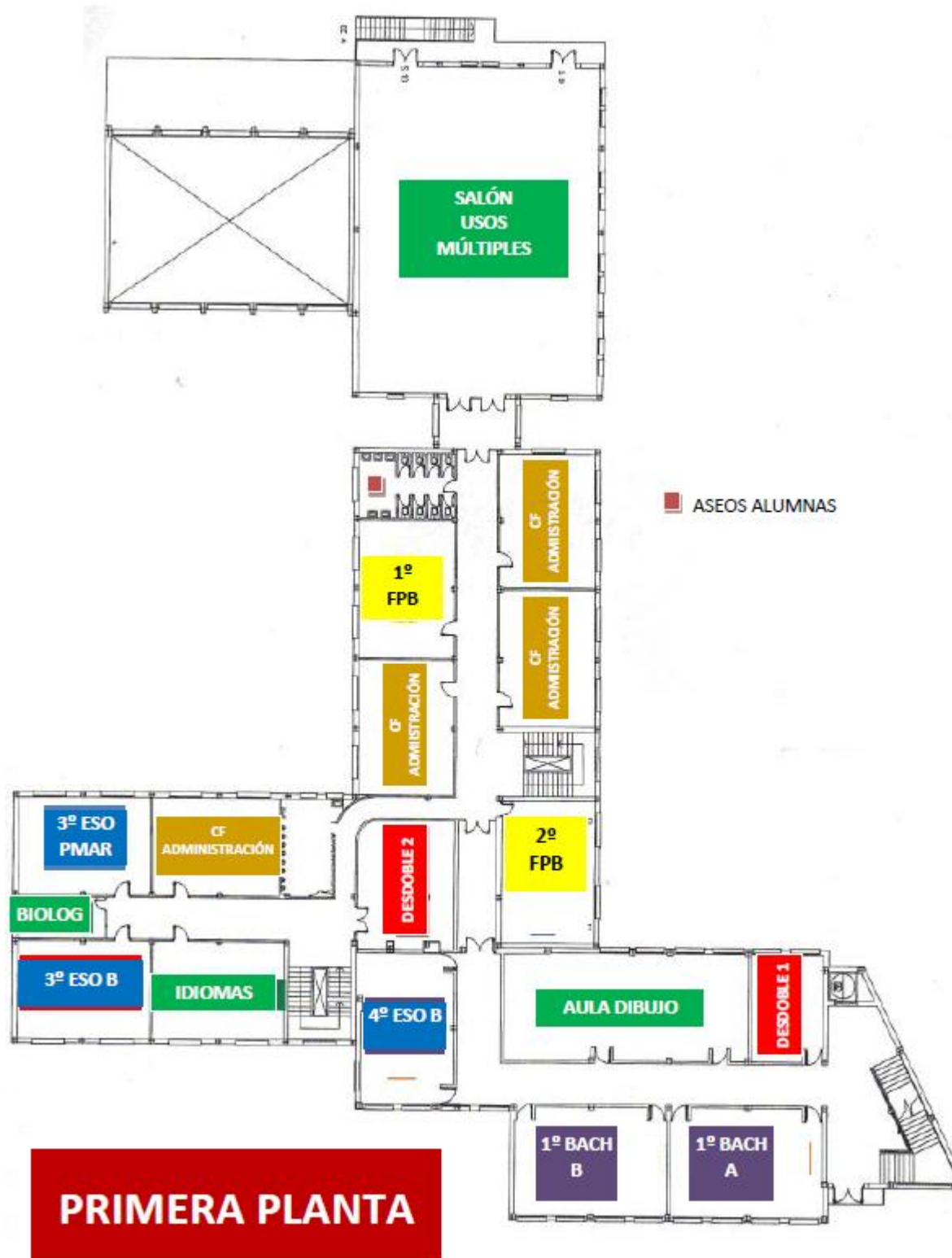
EDIFICIO SALUSTIANO TORRES PLANTAS PRIMERA Y SEGUNDA

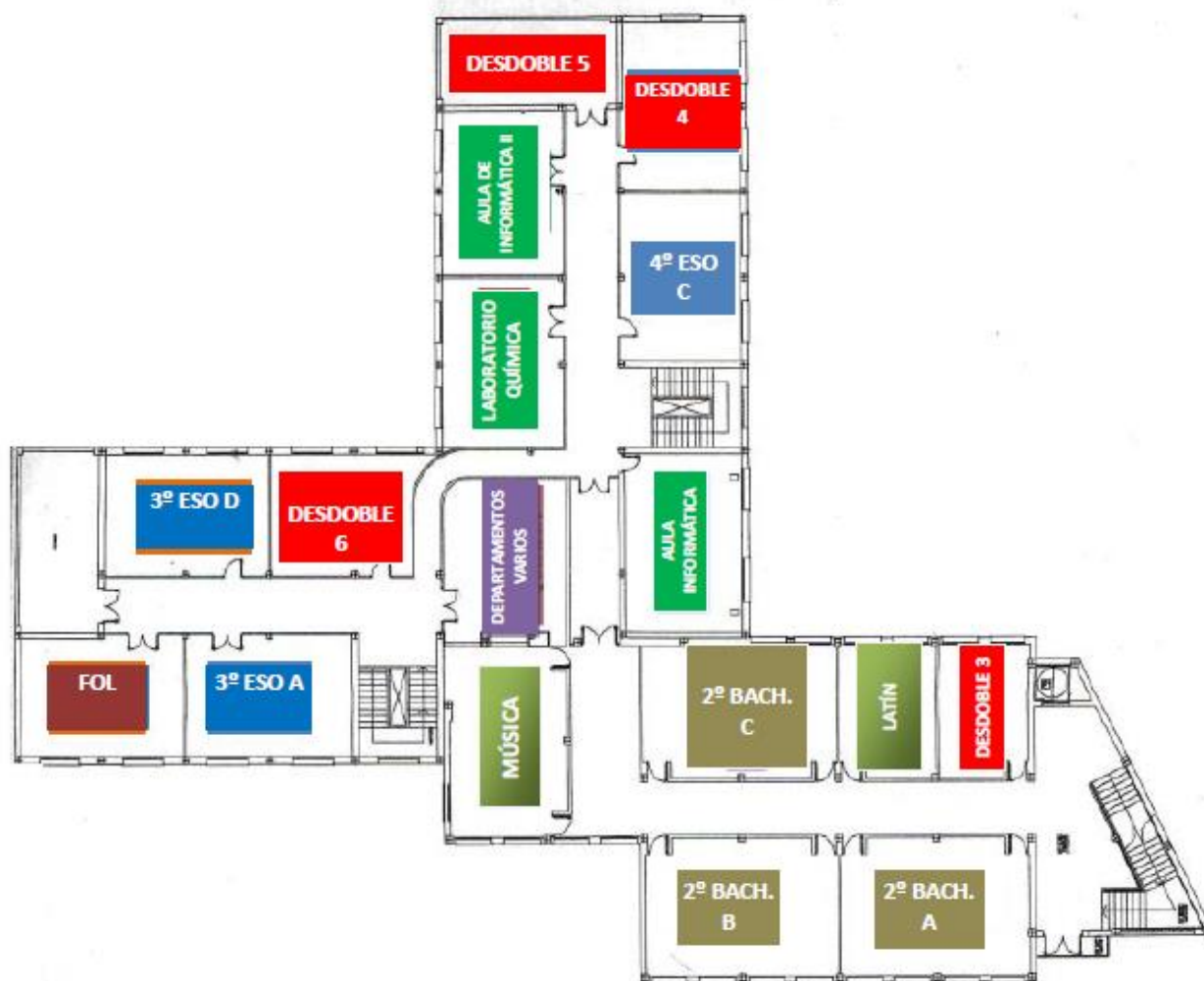




EDIFICIO PRÍNCIPE FELIPE







SEGUNDA PLANTA



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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con COVID 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 13 de julio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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



ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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



seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

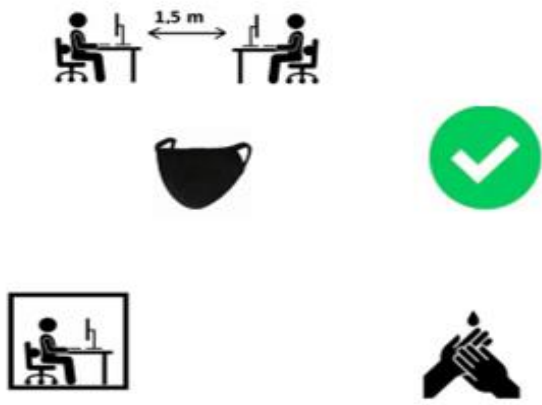
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de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



ANEXO III.

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 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.	
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/prevención (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 (7ROF), 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 desempeña el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.





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





ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan 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
1º ESO	A	Romana Hanzlova
	B	Guadalupe Sánchez Osuna
	C	Lucía Rodríguez Luque
	D	Felipe González Romo
2º ESO	A	Gabriel Denia Pérez
	B	Katharina Heinz Fernández
	C	Fco. Javier Moreno González
3º ESO	A	Laura Maestro Lara
	B	Mª Luisa Anguita
	C	José Antonio Sánchez García
	D	Antonio Castellano Miranda
4º ESO	A	Eva Peláez Barrios
	B	Paula López Jiménez
	C	Ana Mª Morales Ramírez
1º BACHILLERATO	A	Mayte Panadero Rutete
	B	Nuria Morcillo Pastor
2º BACHILLERATO	A	Mª Carmen Sánchez Poyato
	B	Lydia Hornos Liébana
	C	Mª Carmen Sánchez - Lydia Hornos
1º GM ADMINISTRACIÓN	1º	Fátima Lara Castillo
2º GM ADMINISTRACIÓN	2º	Elena Sánchez Aranda
1º GM ELECTRICIDAD	1º	Joaquín Dario Gómez Villén
2º GM ELECTRICIDAD	2º	Micaela Rodríguez Moral
1º GS ADMINISTRACIÓN	1º	Manuel Espinosa Peña
2º GS ADMINISTRACIÓN	2º	Juan Moya Fernández
1º GS ELECTRICIDAD	1º	Javier García Rodrigo
2º GS ELECTRICIDAD	2º	Pedro Valderas Gómez
1º FPB	1º	Paqui Jiménez Ruiz
2º FPB	2º	Ana Belén Párraga Ortega
1º ESPA	1º	María Jesús la Rosa Amaro
2º ESPA	2º	Ana Espinosa Gento





ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



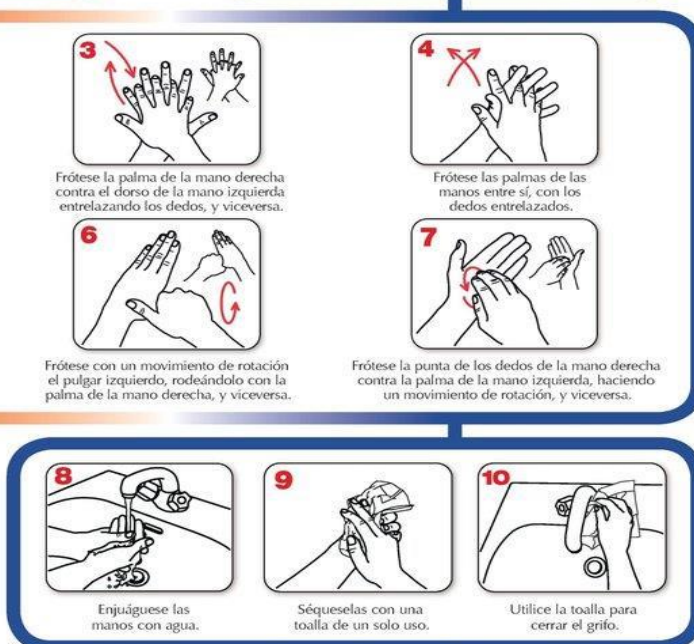


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

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

Octubre de 2006, versión 1



Organización
Mundial de la Salud

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



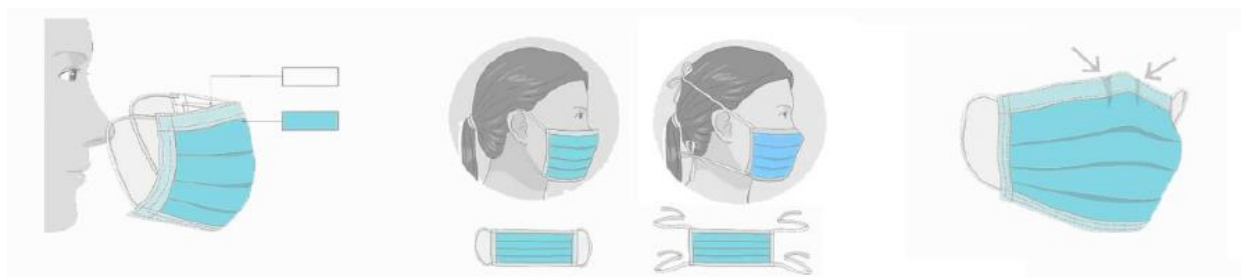


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

- Asegúrese los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello.
- Ajústese la banda flexible en el puente de la nariz.
- Acomódesela en la cara y por debajo del mentón.
- Verifique el ajuste.



Antes de colocarlos o quitarlos, hay que lavarse las manos con agua y jabón o una solución hidroalcohólica (60% de alcohol)



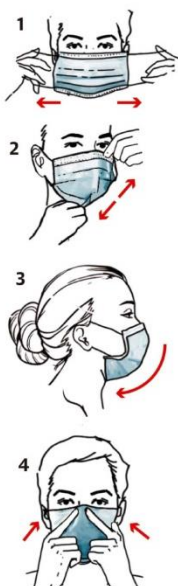
Quirúrgicas

Protege a los demás.
Están diseñadas para filtrar las partículas emitidas por el usuario. A este le protege de salpicaduras de fluidos biológicos

No tocar nunca la parte verde de fuera. Sólo las bandas superior e inferior

Estirar de los bordes para cubrir la nariz y la barbilla

Moldear la parte superior para que se ajuste a la forma de la nariz



Modelos FFP

Protege al usuario.
Están diseñadas para filtrar las partículas presentes en el ambiente, impidiendo que sean inhaladas



GRÁFICO JOSEMI BENÍTEZ





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**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD



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 coronavirus.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, 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 2021/2022, 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 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2021).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

