PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES TORRE OLVIDADA**
CÓDIGO	**23000180**
LOCALIDAD	**Torredelcampo**

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020 y 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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	01/09/2021	Comisión Covid. Actualización Protocolo

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Eufrasio Castellano	
Teléfono	**671592255 – 953003785**
Correo	**eufrasio.castellano.edu.@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	**Ángela Berjaga Navío: 647559937 - 669937** **Francisco Delgado Liébana: 669966** **Francisco Javier Tapia Bosques: 953003720**
Teléfono	

Correo	Gssld.jaced@juntadeandalucia.es
Dirección	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, 15, 23007 Jaén
Referente Sanitario	
Persona de contacto	María José Pancorbo
Teléfono	671532977 / 656420
Correo	
Suplente	Mª Almudena Blanco López
Correo	malmudena.blanco.sspa@juntadeandalucia.es

ÍNDICE

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

17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	
20	Anexos: Cartelería, Teletrabajo, Normativa, Planos, Actas.	

Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, así como las instrucciones del 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del IES Torre Olvidada, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte, regulada por las Instrucciones 6 de julio de 2020 y 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. En su redacción se ha tenido en cuenta también el documento "Información en Materia de Prevención de Riesgos Laborales Frente a la Exposición al Coronavirus Sars Cov-2, para el Personal Docente y de Administraciones y Servicios que Trabajan en los Centros y Servicios Educativos Públicos de Titularidad de la Junta de Andalucía No Universitarios, Para el Curso Escolar 2020/2021 (versión 21-08-2020)" de la Consejería de Educación y Deporte, a la "Guía para la Organización Escolar del Curso 2020/2021", publicada por la Consejería de Educación y Deporte el 31 de agosto de 2020, al acuerdo de Consejo de Gobierno sobre la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía, aparecido en el Boja de 2 de septiembre de 2020, y a la Circular de 3 de septiembre de 2020 de la Consejería de Educación y Deporte sobre la organización de las enseñanzas a partir de los distintos contextos que se puedan presentar en los centros docentes andaluces como consecuencia de la crisis sanitaria del COVID-19. Así mismo, se han tenido en cuenta el documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud para centros y

servicios educativos docentes no universitarios publicado el 1 de septiembre de 2021.

Este protocolo 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.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que alumnado, docentes, personal del Centro 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 revisiones del Plan y serán registradas en el apartado de “Seguimiento y Evaluación del Protocolo”.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Moreno Fernández, María	Secretaria	Profesorado
Secretaría	Anguita Rísquez, Rosa	Directora	Profesorado
Miembro	Civantos Rico, Adoración	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Padilla Martínez, Antonia	Hábitos de Vida Saludable	Orientadora
Miembro	Moral Moral, Antonio	Concejal de Educación	Representante Ayuntamiento Torredelcampo
Miembro	Pancorbo , Mª José	Centro de Salud	Representante Centro de Salud
Miembro	Valderrama Gutiérrez, Sebastiana	Presidenta AMPA	Familias

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
01/09/2021	Vease acta correspondiente	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, **el retorno de la actividad docente será presencial para el curso escolar 2021/2022 salvo que las autoridades sanitarias establezcan lo contrario.** 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, la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

1.Reuniones de los Equipos Directivos cesante y nuevo, para establecer las entradas y salidas de personal y alumnado, recreos, señalización, habilitación de estancias como aulas, mobiliario, cierre de la Cafetería y material de prevención necesario en todas las zonas del Centro.

2.Reuniones del nuevo Equipo Directivo para establecer el funcionamiento de los Servicios de Guardia, Guardia de Recreo, planificación de reuniones con los órganos del Centro y requerimientos propios del Inicio de Curso.

3.Reuniones de ETCP y Claustro para tratar y explicar el Protocolo de Actuación COVID-19

4.Mensaje vía Pasen a las familias para informar de los puntos más importantes del Protocolo de Actuación y reunión de tutoría telemática con los progenitores una vez se inicie el régimen ordinario de clases.

5.Reunión de la Coordinadora Covid con el PAS para informar de las actualizaciones del Protocolo.

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, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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

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

Se han ubicado dispensadores de gel en todas las dependencias y se han establecido mamparas u elementos separadores (mesa o línea delimitadora de distancia) para el personal de administración, conserjes y equipo directivo.

Se va a realizar una reunión con el Personal de Administración y Servicios para hacerles entrega y explicarles el Extracto de este protocolo que a ellos atañe.

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, así como de los lugares donde realizar la debida higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

1.Establecimiento de un sistema de **Cita Previa**, a través de los teléfonos del Centro de Conserjería (953 36 69 47) y Administración (671 53 38 19).

2.Imposibilidad, por parte de Conserjería o Administración de recoger objetos personales o alimentos que el alumnado se haya podido dejar olvidados en casa.

3.Sesiones informativas con las familias o tutores legales antes del inicio del curso para informar sobre el Protocolo de Actuación, según normativa.

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 u otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

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

1. Sesiones informativas durante los primeros días de clase sobre las normas y actuaciones a seguir, y las consecuencias que pueden derivarse de no seguirlas.
2. Sesiones recordatorias a lo largo del todo el trimestre.
3. Señalización y Cartelería de Aula: Uso Obligatorio de Mascarilla, Colocación Adecuada de la Mascarilla, Lavado de Manos, Distancia de Seguridad. Véase en Anexos, “Cartelería”.
4. Adecuación y delimitación de los patios de recreo. Se han habilitado dos patios más a los ya existentes: Véase en Anexos, el plano “Parcelación y Distribución de Grupos en el Recreo”.
5. Señalización, Cartelería y colocación de Barreras de Paso Autorizado en los espacios comunes del centro: accesos, pasillos, patios de recreo... Véase Anexos de Cartelería y Planos.
6. Adecuación de Programa Hábitos de Vida Saludable a la situación actual: programaciones de profesorado y tutoría, charlas, coloquios...
7. Adecuación de las normas de convivencia para que se pueda asegurar la correcta aplicación del Protocolo. **Se impondrán sanciones graves a**

todos los alumnos/as que incumplan las normas de seguridad y, por tanto, pongan en peligro a la comunidad educativa.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad en las zonas comunes.

1.Adecuación y señalización de aulas, espacios comunes y zonas de circulación.

2.Supresión o limitación de las aulas y talleres específicos. Han sido reconvertidos en aulas de clase en la mayoría de los casos.

3.Cierre de la cafetería.

4.Parcelación y delimitación de los patios de recreo por niveles y grupos. Véase Anexo “Plano Patios de Recreo”.

5.Entrada y salida escalonada del alumnado en la jornada escolar.

6.Accesos diferenciados al Centro.

Otras medidas

1.En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro a la Coordinadora Covid.

2.Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando 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

3.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 sus correspondientes dos ampliaciones en los

vestíbulos adyacentes. Se ventilará la sala de profesores continuamente, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

4.Se ha ampliado la Sala de Profesores abarcando los dos vestíbulos distribuidores adyacentes, en los que se han colocado mesas de lectura y sillas para que el personal pueda trabajar guardando la debida distancia de seguridad.

5.Limpieza y Desinfección del Centro por parte de la Empresa de Limpieza asignada durante la jornada escolar, siguiendo el protocolo por ellos establecido y que contemplará al menos: limpieza y desinfección de los aseos de alumnado, limpieza y desinfección inmediata de las Salas de Aislamiento COVID, después de cada uso.

6.Ensayo y práctica supervisada durante los primeros días de clase, de las normas que rigen la jornada escolar.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

▪PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

▪HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

▪BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

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

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

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

•Portal de Hábitos de Vida Saludable:
https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable

•Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Hábitos de Vida Saludable.

Además, 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 trasmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos. Para ello se han dotado de la adecuada cartelería a las aulas y espacios comunes. Veáse Anexo “Cartelería”.

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 con pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

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

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

•Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(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).

Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en el Centro, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado.

A tal fin, 1º ESO, 2º ESO acceden por la puerta principal. 3º ESO, 4º ESO, INA I y II, y GM I y II, acceden por la puerta del aparcamiento. La salida se hará por el mismo lugar. El personal que trabaja en el Centro, así como el personal ajeno al mismo accede por la puerta principal. Véase en Anexos el Plano “Accesos”.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 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.

De esta manera, se ha establecido la siguiente entrada y salida escalonada del alumnado en la jornada escolar:

•1º ESO, 3º ESO, INA I y GM I entran a las 8:15 y salen a las 14:40;

•2º ESO, 4º ESO, INA II y GM II entran a las 8:20 y salen a las 14:45.

Sonará un timbre para cada uno de los casos.

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.

Se atenderá a circular siempre por la derecha según la señalización horizontal delimitada en el suelo.

Se ha dividido el centro en dos alas separadas por una cadena de color rojo y blanco que solo debe ser franqueada por el alumnado cuando

sea requerido por el personal docente o administrativo del Centro. Siempre, preferiblemente acompañado de un adulto. Dichas alas determinan la vida del alumnado en esa parte del Centro, tanto para docencia general, como para los periodos de recreo.

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Se evitará la formación de aglomeraciones en la entrada o salida. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente al exterior (para alumnado NEAE o sensible comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno).

A fin de evitar la libre circulación del alumnado por el Centro, se han limitado las dos alas del edificio con cadena de color rojo y blanco, como se ya se ha detallado más arriba.

Del mismo modo, el profesorado que concluye una clase ha de esperar a que el que inicia la siguiente llegue al aula, siendo además los profesores encargados del Servicio de Guardia durante esa hora, los encargados de custodiar los pasillos. En ningún momento el alumnado puede circular solo por el centro. Si un alumno es descubierto solo en un pasillo del centro, puede ser sancionado por cualquier profesor, salvo que cuente con una "tarjeta de pasillo" en cuyo caso esa salida del aula está justificada. Cada profesor contará con tres tarjetas de pasillo que permitirán a alguno de sus alumnos/as salir solo del aula.

Para las Guardias de Recreo se ha contado con parte del Claustro del Centro, intentando así intensificar la vigilancia en todos los patios y zonas comunes.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, y debiendo hacerlo únicamente por la puerta principal.

Se habilitarán 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.

Otras medidas

Informar a los progenitores y tutores legales de que las zonas de recogida y espera del alumnado quedan fuera del recinto escolar.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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 Principal 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.**

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos). Se podría incluso solicitar el Certificado de Vacunación o un test negativo de las últimas 48 horas.

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 los mismos. Tal es el caso del AMPA del Centro.

Otras medidas

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

Se han realizado sesiones informativas con las familias antes del inicio de las clases: el equipo directivo envió vía Séneca un Extracto del Protocolo de Actuación Covid-19 dirigido a familias y alumnado, y los tutores/as de grupo tuvieron una reunión telemática con las familias, una vez iniciado el régimen general de clases, para puntualizar y aclarar dicho extracto.

La dirección del Centro va a exigir a las empresas que trabajen en el mismo los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, Comunicación a la UPRL y petición de asesoramiento si procede).

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

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

En todas las aulas específicas, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Es el caso de las aulas comunes, específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro. Se señalizará 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.

La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, maquinaria, etc. la llevará a cabo el grupo que salga y lo haya utilizado. Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

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.

Se utilizará para realizar actividades en el suelo, sin objetos ni instrumentos. Cada curso utilizará siempre el mismo espacio parcelado del suelo. Para su limpieza se seguirán las normas propias de las aulas específicas o comunes.

• Biblioteca

Se va a habilitar como un aula de clase más, siguiendo las normas de seguridad que rigen para el resto de aulas.

No obstante, se mantendrá el servicio de préstamo para aula o para uso del alumnado en casa, no como préstamo durante el recreo. El aforo está limitado a un único usuario para cada préstamo, pudiendo usarse solo el puesto indicado para tal servicio durante el tiempo preciso para llevarlo a cabo.

Los libros se mantendrán en cuarentena durante 48 horas en una bandeja habilitada al efecto.

Los encargados de la biblioteca serán quienes coordinarán los préstamos y devoluciones, velando por el cumplimiento de la normativa.

Se habilitará, si las normas sanitarias así lo permiten, como sala de estudio durante los recreos estableciéndose un día para cada nivel.

- **Aula de informática / Laboratorios**

Se mantendrán las mismas normas que en las aulas de uso común; en los últimos 5 minutos de clase se procederá a su desinfección y por parte de quienes salen, para que entre otro grupo.

En caso de ser el laboratorio correspondiente a Formación Profesional se mantendrán las mismas normas, pudiendo aumentar la frecuencia de la limpieza de los equipos, instrumentos y maquinaria.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se mantendrán las mismas normas que en las aulas de uso común; en los últimos 5 minutos de clase se procederá a su desinfección y por parte de quienes salen, para que entre otro grupo.

- **Aula de audición y lenguaje**

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo. No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrán poner una mampara (o una visera transparente) en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.

Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

•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 realizará en la Sala de Visitas, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros y con el uso de mascarilla de protección.

El aforo está limitado a 3 personas. 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.

Señalización horizontal de la distancia de seguridad de 1,5 metros.

• Otros espacios comunes

Se ha dispuesto la Sala de Visitas antes señalada como espacio para entrevistas con personal ajeno al Centro, cuyas medidas de higiene responden a las propias de espacios comunes. Su aforo está limitado a 3 personas. También ha quedado establecido como Segunda Sala de

Aislamiento, ya que en caso de evacuación de contactos estrechos de un positivo confirmado resulta muy útil.

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Se ha habilitado una zona del patio con sillas para usarse como un aula más.

Se utilizarán preferentemente las escaleras, cuyo sentido de ascenso/descenso corresponde siempre al lado derecho del usuario.

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

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 un cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos. Si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

SE RECOMIENDA A TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR EL LAVADO DIARIO DE LA ROPA EN CICLOS LARGOS O A UNA TEMPERATURA DE ENTRE 60º-90º.

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

Se establece un horario de atención al público distinto al de entrada y salida del alumnado, comprendido entre las 9:30 y las 13:30 horas.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se utilizará la cita previa, evitando la aglomeración.

En los puestos de atención al público (mostrador de consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se van a emplear barreras físicas (mampara y señalización horizontal que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además del uso de mascarilla y gel hidroalcohólico por el personal que realice esa tarea en cada momento.

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

En cuanto al aforo en dependencias, éste será el siguiente: el despacho de Dirección tendrá un aforo limitado de 4 personas máximo; los despachos de Jefatura de Estudios y Secretaría estarán limitados a 3 personas; el Departamento de Orientación tendrá un aforo de 2 personas; la Sala de Visitas un aforo de 3 personas; los Departamentos Didácticos un aforo de 2 personas; el aula de Pedagogía Terapeútica un aforo de 4 personas; Conserjería un aforo de 2 personas; En los aseos del personal de Centro el aforo está limitado a 1 persona y en los de alumnado a 2 personas.

Otras medidas

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

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

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). El alumnado debe acudir 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. Para establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio que garanticen la distancia de seguridad se ha señalizado el suelo con sus correspondientes divisiones transversales y flechas de dirección.

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 del alumnado es la solución, llevándose a cabo por puertas distintas, tal y como se indica en el apartado correspondiente.

En el patio quedan establecidas zonas distintas para el recreo, que se realizará en base a los grupos/clase. Para ello se ha establecido una

separación espacial en cuatro patios distintos, con marcas visuales separadoras en el suelo.

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 Obligatoria de mascarilla

-Lavado correcto de manos

-Aforo máximo permitido, etc.

Al efecto, tanto las aulas como los espacios comunes disponen de una cartelería en vinilo visible de tamaño DIN A3. Véase en Anexos el apartado “Cartelería”.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento deberá procurarse la existencia de gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, vestíbulos, etc.).

Se recomienda al alumnado venir provisto de una mascarilla y otra de repuesto, por si se deteriorara o extraviara la primera.

En caso necesario, el Centro podrá proporcionarle una de repuesto.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

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

En el Centro se distribuirán papeleras de pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, pañuelos, etc.

Los lugares donde se disponga los geles, entradas de aulas, zonas comunes y servicios, 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.

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 propias de los materiales o recursos de uso común.

Los dispositivos del alumnado tampoco serán intercambiables entre compañeros.

Como ya se indica en el ROF, está prohibido el uso de telefonía móviles por parte del alumnado en el Centro y se aplicará la sanción correspondiente.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual, para así evitar el contacto con el papel.

El alumnado no podrá prestar su libro ni solicitar el del profesor.

Es conveniente no dejar olvidado el material en el aula para evitar posibles contaminaciones o contagios.

Otros materiales y recursos

Se dispondrá de material auxiliar que, además de los materiales de uso personal (mascarillas), se tendrá a disposición de los usuarios: mascarilllas desechables, y geles hidroalcohólicos.

10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA (EN CASO DE QUE LAS AUTORIDADES SANITARAS ASÍ LO DETERMINEN)

Según la normativa vigente, la incorporación del alumnado al curso 2021/2022 será **eminentemente presencial** para todos los niveles. Solamente si las autoridades sanitarias así lo indican, se volvería a valorar la posibilidad de una docencia telemática.

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

En el supuesto de que la autoridad competente determinara 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 a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.

•Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, **NO CORREPONDE TRASLADAR EL MISMO HORARIO Y CARGA LECTIVA DEL MARCO PRESENCIAL A LA DOCENCIA NO PRESENCIAL.**

•Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas la 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**.

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

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

Otros aspectos referentes a los horarios

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

En este sentido, las clases telemáticas se ajustarán en función de las horas semanales de cada área/materia/módulo, reduciéndose a un 50% como máximo.

Horas Semanales	Clases Telemáticas
Hasta un máximo de 2 horas	1 hora como máximo.

Hasta un máximo de 3 horas	1 hora y media como máximo
Hasta un máximo de 4 horas	2 horas como máximo

Se procurará que no haya más de tres videoconferencias en un mismo día por grupo.

Las horas de guardia y no lectivas podrán utilizarse para corrección de tareas y/o preparación de actividades, materiales, comunicación con las familias...

Las horas de tutoría seguirán llevándose a cabo semanalmente.

Toda información a las familias o tutores legales se realizará a través de Séneca.

Se convocarán reuniones por videoconferencia de los Equipos Educativos quincenalmente para estudiar la evolución de los grupos.

El resto de reuniones (Departamentos, ETCP, Claustro, etc.) se realizarán por videoconferencia a partir del calendario que se ha elaborado desde Jefatura de Estudios ajustándose al Cronograma de Reuniones establecido para el curso.

Se adecuará el horario del Centro para atención a las necesidades de gestión

Adecuación de la enseñanza en caso de tener un docente en cuarentena domiciliaria

El profesorado que se encuentre en situación de cuarentena domiciliaria y, por tanto, no pueda asistir al centro, cumplirá su horario de manera telemática siempre que su salud se lo permita. A través de classroom, el profesor/a impartirá sus clases mientras el grupo de referencia se encuentra físicamente en el centro supervisado por el profesor de guardia correspondiente.

Adecuación de la enseñanza en caso de tener alumnos en cuarentena domiciliaria

En el caso de que sean los alumnos los que no puedan asistir al centro por estar en cuarentena, podrán seguir el desarrollo normas de las clases a través de classroom, siempre y cuando su salud se lo permita. Para ello, existen en el centro cámaras de vídeo, que permiten que el alumno/a que está en casa, visualice todo lo que está ocurriendo en el aula. Se tendrá muy en cuenta la dotación informática al alumnado con brecha digital.

Si se trata de un grupo al completo el que está confinado, se seguirán las mimas pautas expuestas en los epígrafes anteriores.

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

CADA CASO DEBERÁ SER EVALUADO POR EL MÉDICO DEL DOCENTE O ALUMNO. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

- **Limitación de contactos**

Se limitará al máximo el contacto con alumnado vulnerable.

- **Medidas de prevención personal**

Uso obligatorio de la mascarilla adecuada y el lavado de manos con gel hidroalcohólico será más frecuente de lo habitual. . .

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

Con carácter general, se tomaran medidas de protección específica dirigidas a las personas que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, sean consideradas “especialmente sensibles” a los riesgos derivados del Covid-19. Las personas que pudieran encontrarse en este grupo deberán contactar con el servicio sanitario del servicio de

prevención de riesgos laborales según el procedimiento establecido por éste, que procederá a evaluar su presencia en relación a la infección por covid-19.

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

Actividades extraescolares

Durante este curso 2021/2022 se abre la posibilidad de realizar alguna actividad extraescolar fuera del Centro siempre que afecte a un único nivel.

- **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.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

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

Limpieza y desinfección

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

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

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.

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

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

Ventilación

La ventilación será continua y cruzada siempre que sea posible. En las aulas, se mantendrán las ventanas y las puertas continuamente abiertas para facilitar la renovación del aire.

Residuos

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.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseo

En el Centro se emplearán los servicios de la planta baja, con un aforo máximo de dos personas en cada uno de ellos.

El alumnado no podrá salir al servicio durante las horas de clase ni durante los cambios de clase, salvo caso de extrema urgencia y siempre con permiso del profesorado.

Durante el recreo, se ha decidido abrir los servicios de alumnas y alumnos adyacentes al gimnasio, a fin de que el alumnado que permanece en dichos patios (1º y 2º de ESO), puede hacer uso de ellos. El resto del alumnado (3º, 4º, INA y GM) hará uso de los servicios de la planta baja del edificio principal. El profesorado de guardia de recreo vigilará el acceso a los servicios.

•Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día (una vez por la mañana y otra por la tarde), según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

Queda terminantemente prohibido el uso de los aseos por cualquier persona ajena al Centro.

•Ventilación

Se establece como medida la ventilación permanente de todos los aseos.

•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.

La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables

Organización de los vestuarios

Los vestuarios permanecerán clausurados a fin de evitar su utilización este curso.

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

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

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

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

A)Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, 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. No obstante, entran en el grupo de los CONTACTOS ESTRECHOS:

1.Cualquier persona que haya prestado apoyo individual, personal docente, de apoyo o PAS, sin las debidas medidas de protección. También familiares o personas con un contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.

2.Cualquier persona que haya permanecido en el mismo lugar que el caso sospechoso, a una distancia menor de 2 metros (convivientes, visitas...) durante más de 15 minutos y que no tenga la pauta completa de vacunación, según las instrucciones sanitarias actuales.

El periodo a considerar será desde **2 días antes** de inicio de los síntomas, del aislamiento o del diagnótico (en los casos asintomáticos confirmados por PCR).

ANTES DE SALIR DE CASA:

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

- 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.

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 un espacio, estancia o habitación separada (Sala de Covid) con normalidad, sin estigmatizarla. A tal fin, el tránsito desde el ala izquierda del Centro quedará limitada a profesorado y PAS. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que lo supervise 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. (En caso de ser varios los casos sospechosos que coincidan a la vez, se habilitará la Sala de Visitas como segunda sala de aislamiento, con carácter eventual, dotándola del mismo material y medidas de seguridad).

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

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

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 contactos estrechos, 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 contactos estrechos, para que no acudan al centro docente, 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, alumna 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 el 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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIARIA

EL Coordinador Covid llevará a cabo todos los días el siguiente protocolo:

1.Revisar faltas de asistencia durante la primeras franjas horarias (hasta las 11:00 h).

2.Contactar con las familias de ese alumnado, para valorar posibles sospechas.

3.Antes de las 11:00 h, grabar en Séneca los casos sospechosos (únicamente los sospechosos). Dar comunicación al Centro de Salud y al Servicio de Inspección.

4.De confirmarse un caso como positivo, el coordinador COVID facilitará el número de contactos estrechos que pueda haberse generado entre alumnado, profesorado y trabajadores.

5.El Servicio de Epidemiología contactará con la enfermera referente del Distrito-Área y con el Centro Educativo para iniciar las intervenciones de rastreo y las reevaluaciones de las medidas de protección que correspondan.

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

No procede en nuestro centro.

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

1.Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

2.Evitar aglomeraciones en el Centro:

1.Ampliar el número de aulas o establecer una alternancia con diferencia horaria (y así aplicar limpieza y desinfección) 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 entrada 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, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).

8.Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas 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 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

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

Se ha redactado un Extracto de este Protocolo con la información que afecta a las familias enviándose vía Séneca antes del inicio de las clases. Igualmente se ha redactado otro para el sector profesorado al que se accede desde el drive en la carpeta compartida de Claustro.

Se realizó una reunión telemática de tutoría con progenitores y alumnado de cada grupo para explicar dicho extracto y otras cuestiones relativas a la organización del Centro, una vez iniciado el régimen ordinario de clases.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

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

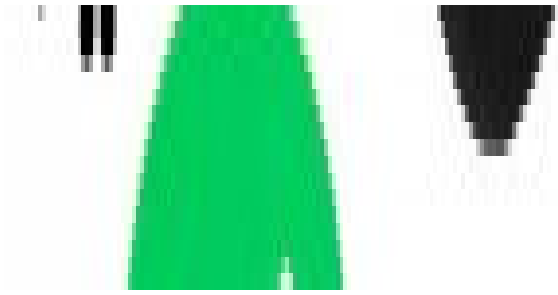
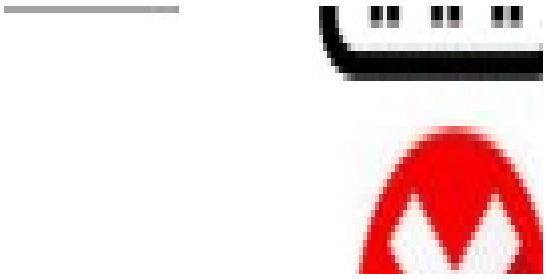
19.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

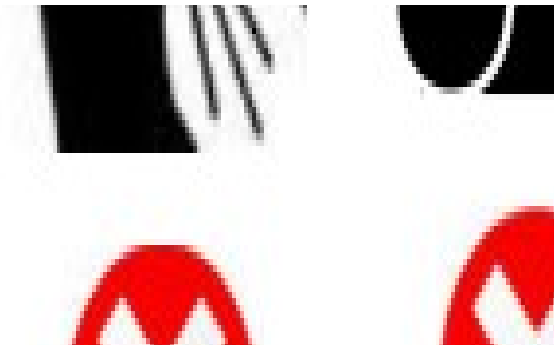
Se realizarán controles periódicos para comprobar que se cumplen las normas de seguridad impuestas. Igualmente, la comisión Covid se reunirá al menos una vez al trimestre para valorar y actualizar dicho Protocolo.

20.- ANEXOS

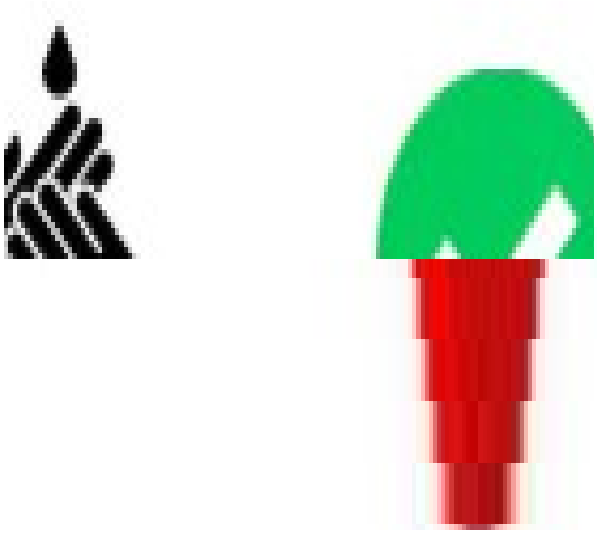
ANEXO I.

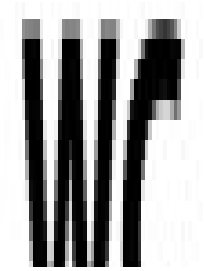
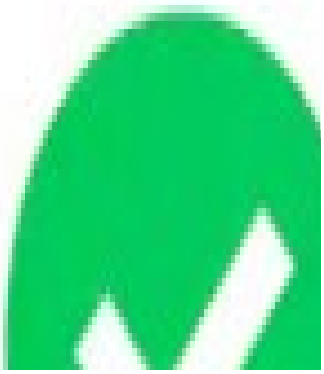
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo despues de usar objetos de uso común).**	

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	

Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	

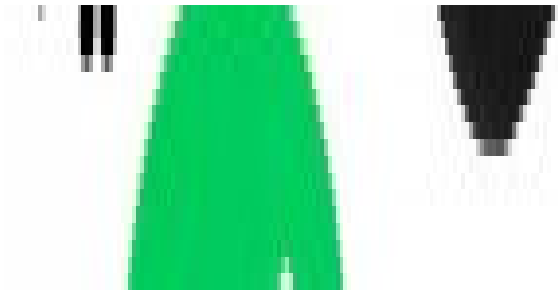
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.** **Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).	

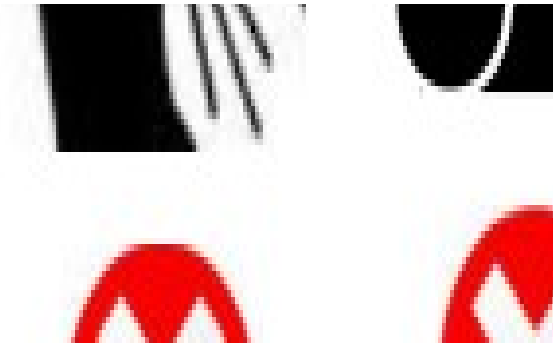
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro**.**	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes 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).	

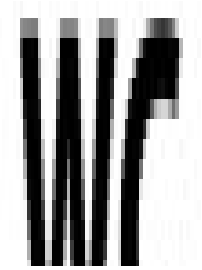
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por 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.**	

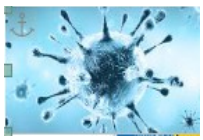
ANEXO I.

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.	[redacted]
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 respectar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.

ANEXO II

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

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

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

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

a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

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

	permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	**SILLA DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso		

	de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO III

Directorio del Centro

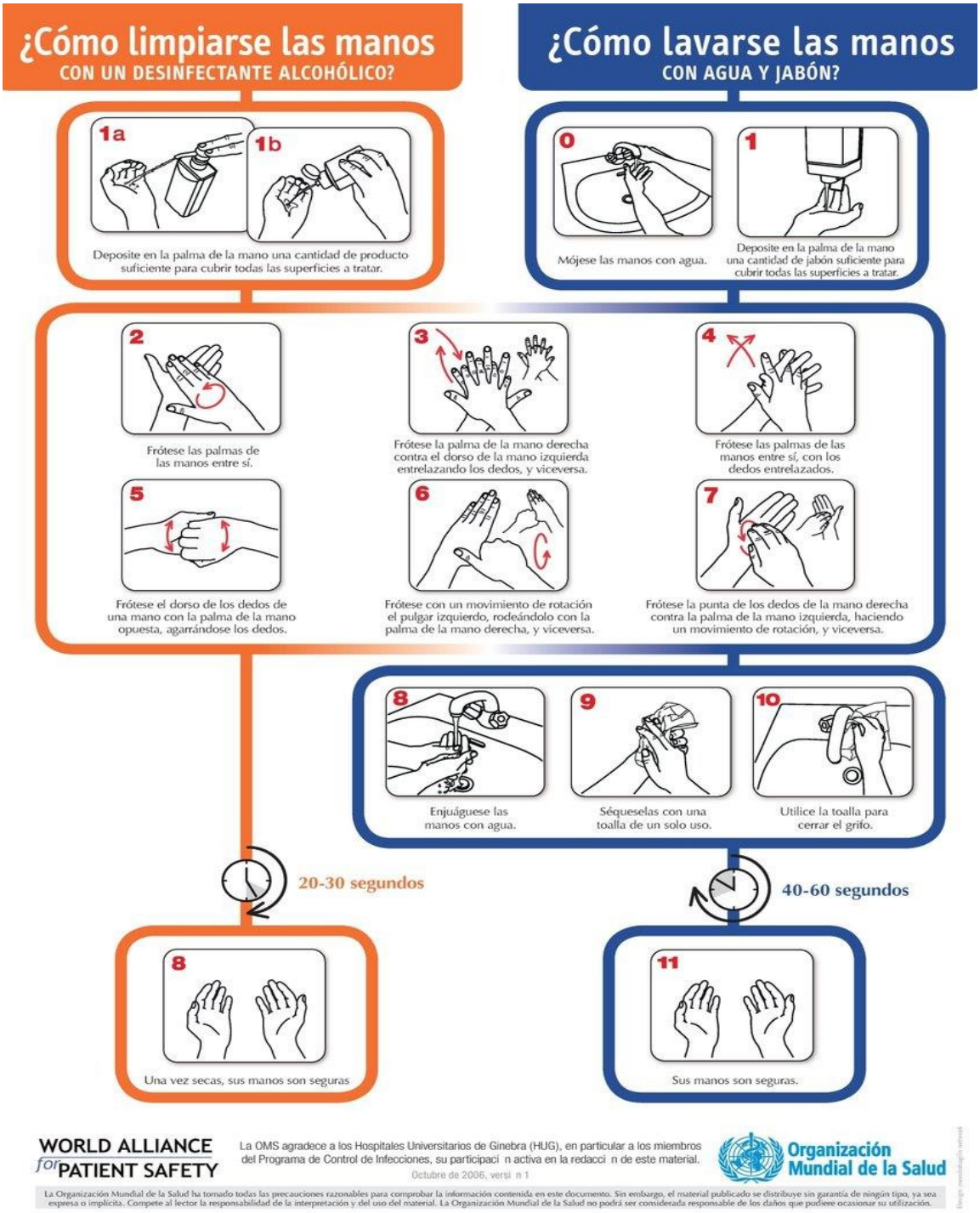
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		

ANEXO IV

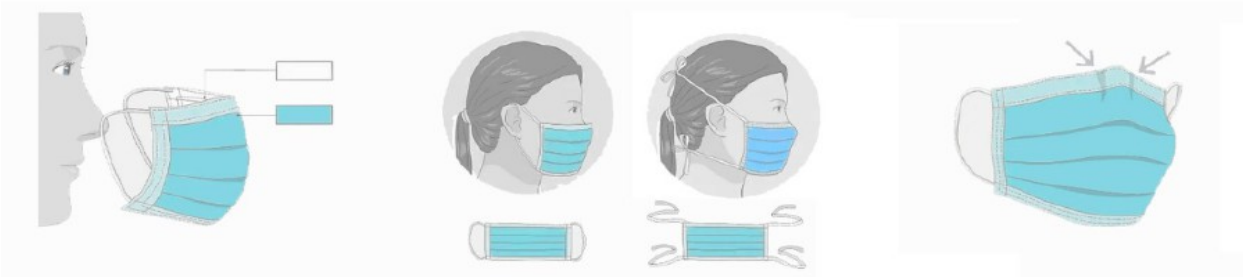
DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE LA CORRECTA 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@juntadeandalucía.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 medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.

- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los

centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

•Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).

•Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

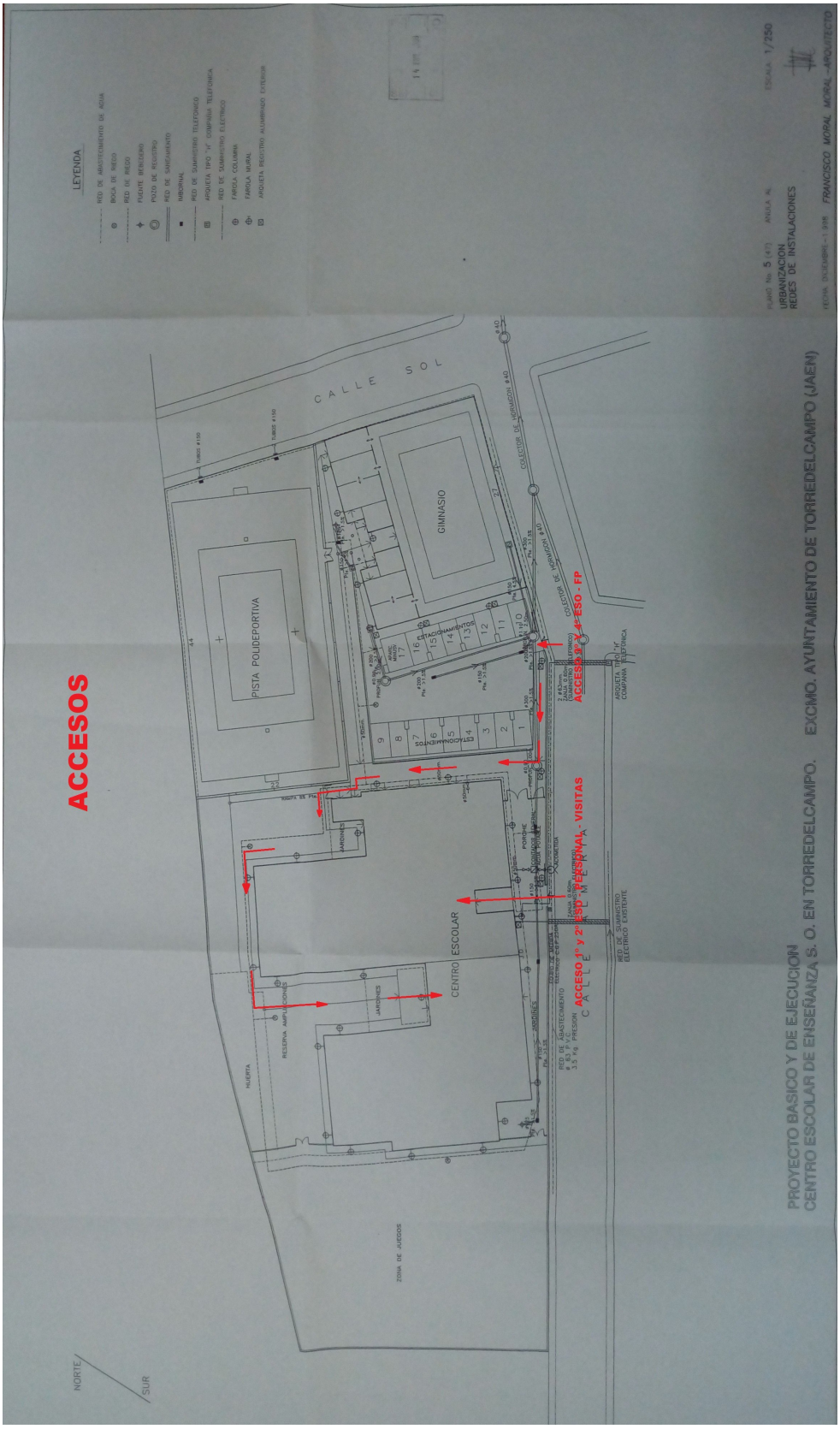
•Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

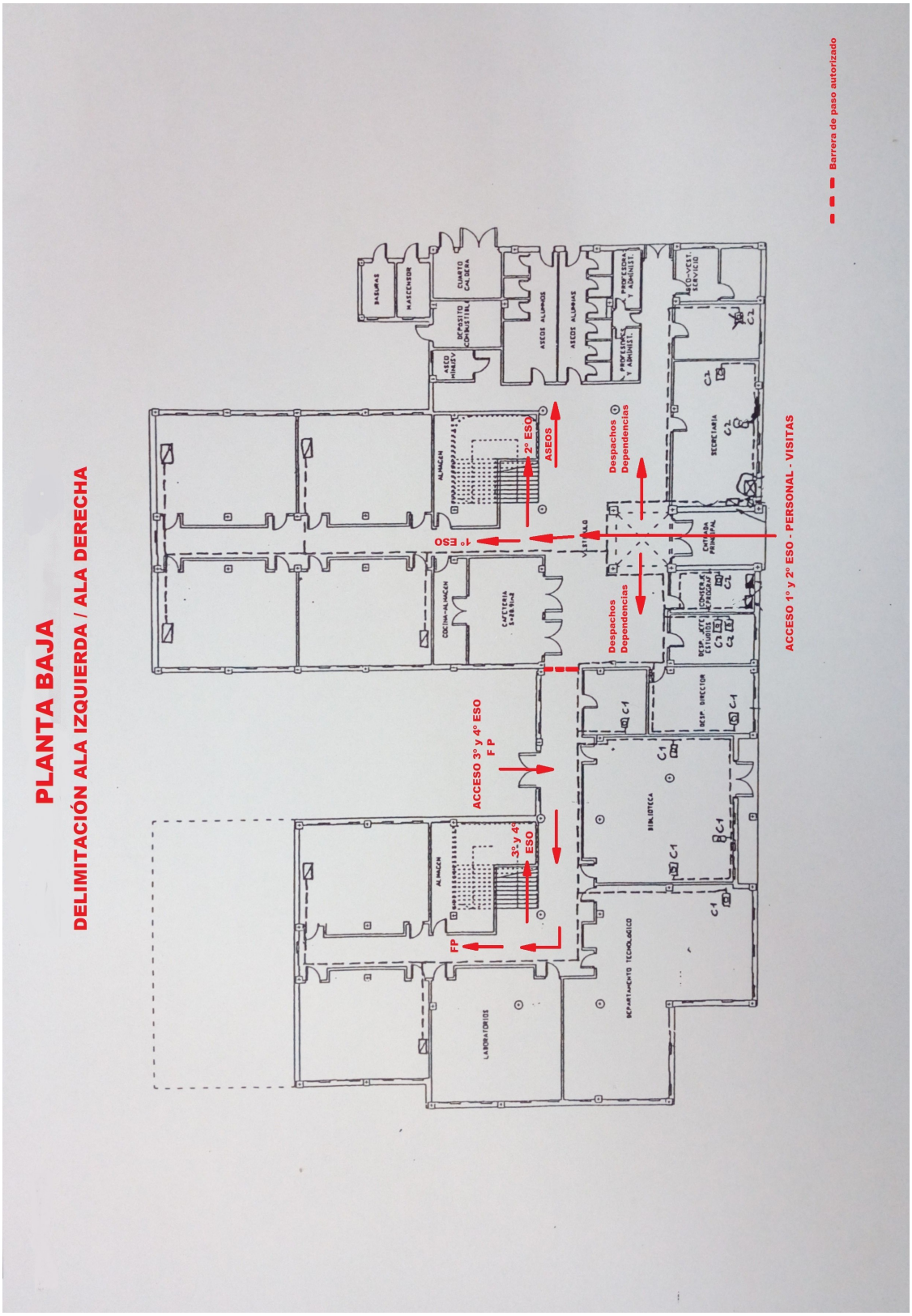
•Anexo Punto 7 del documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19

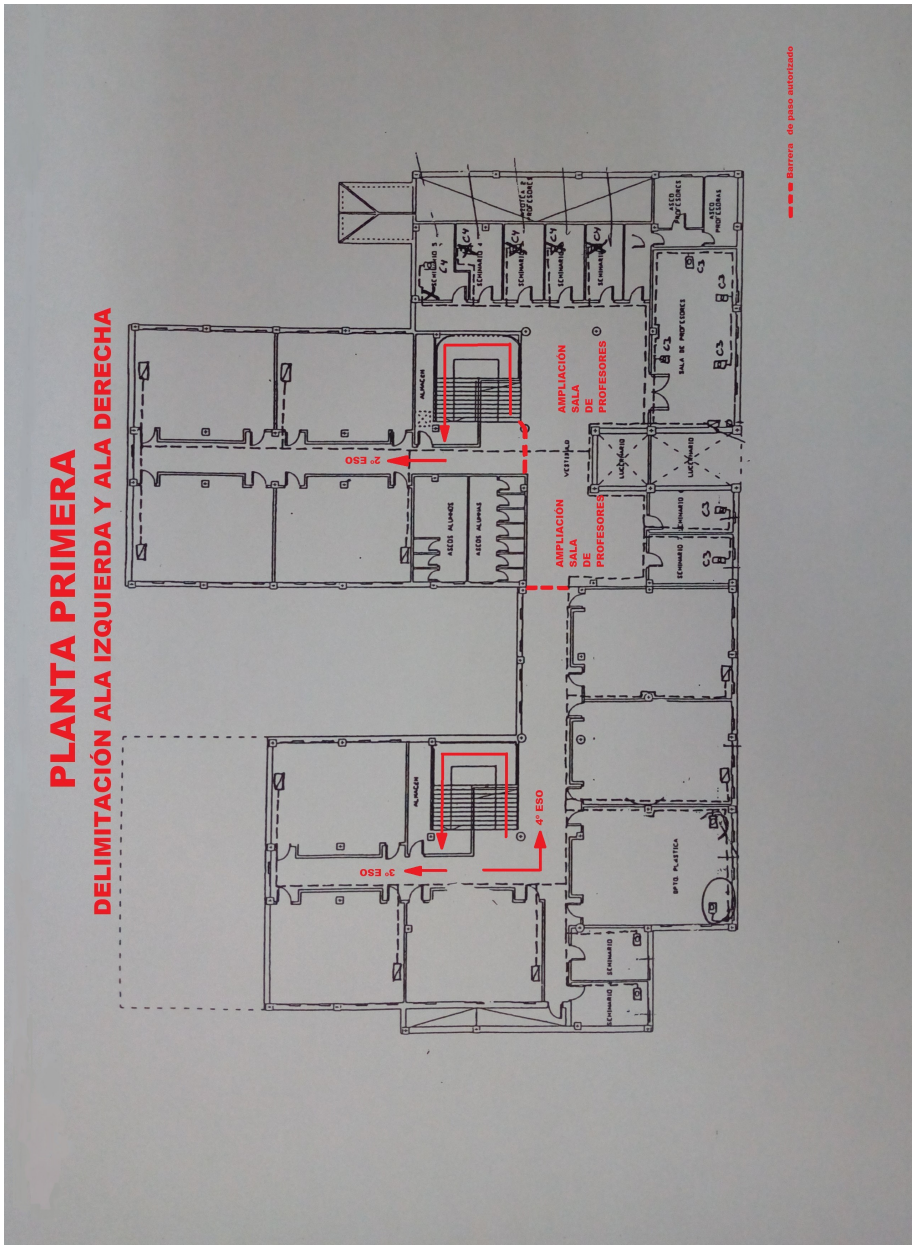
•Instrucciones del 13 de julio de 2021relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022

•Medidas de protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (No universitarios). Curso 2021/2022

ANEXO V. PLANOS


ACCESOS
PISTA POLIDEPORTIVA
GIMNASIO
CALLE SOL
ESTACIONAMIENTOS
CENTRO ESCOLAR
JARDINES
HUERTA
RESERVA AMPLIACIONES
ZONA DE JUEGOS
ACCESO 1º y 2º ESO - FP
ACCESO 3º y 4º ESO - VISITAS
NORTE
SUR
LEYENDA
PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION
CENTRO ESCOLAR DE ENSEÑANZA S. O. EN TORREDELCAMPO.
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAEN)
URBANIZACION
REDES DE INSTALACIONES
ESCALA 1/250
FRANCISCO MORAL MORAL.-ARQUITECTO


PLANTA BAJA
DELIMITACIÓN ALA IZQUIERDA / ALA DERECHA
Barrera de paso autorizado
ACCESO 1º y 2º ESO - PERSONAL - VISITAS
Despachos
Dependencias
Despachos
Dependencias
ASEOS
2º ESO
1º ESO
ACCESO 3º y 4º ESO
F P
3º y 4º ESO
FP
BASURAS
MASCENSOR
CUARTO CALDERA
DEPOSITO COMBUSTIBLE
ASEO MINUSV
ASEOS ALUMNOS
ASEOS ALUMNAS
PROFESORAS Y ADMINIST.
PROFESORES Y ADMINIST.
ASEO-VEST. SERVICIO
ALMACEN
COCINA-ALMACEN
CAFETERIA
SECRETARIA
ENTRADA PRINCIPAL
CONSERJE
DESP. DIRECTOR
BIBLIOTECA
DEPARTAMENTO TECNOLOGICO
LABORATORIOS
C1
C2


PLANTA PRIMERA
DELIMITACIÓN ALA IZQUIERDA Y ALA DERECHA
AMPLIACIÓN SALA DE PROFESORES
AMPLIACIÓN SALA DE PROFESORES
2º ESO
3º ESO
4º ESO
Barrera de paso autorizado