

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S VELETA
CÓDIGO	18700542
LOCALIDAD	GRANADA

Curso 2021/2022



El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1ª		
2ª		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial Granada	
Persona de contacto	María Millán
Teléfono	958029410
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Gran Vía, 56
Sección de Epidemiología de las Delegación Territorial de Salud de Granada	
Persona de contacto	
Teléfono	958027058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Josefina Rico
Teléfono	679617369
Correo	
Dirección	Calle Poeta Gracián, 7, 18007 Granada – Zaidín Sur.





ÍNDICE		
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	10
4.	Entrada y salida del Centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	17
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	19
9.	Disposición del material y los recursos.	20
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	21
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	23
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	24
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	25
14.	Uso de los servicios y aseos.	26
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	27
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	30
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	30
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	31
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	32
20.	ANEXOS	33





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”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de 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.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones **13 julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022**, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, I.E.S VELETA 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.

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	Eugenia Moreno Vida	Directora	Profesorado
Secretaría	Purificación Manzano Vázquez	Secretaria	Profesorado
Miembro	M ^a Belén Molina García	AMPA	Familias
Miembro	Francisco Lorente García	Coordinador Covid 19 del Centro/ Jefe de estudios.	Profesorado
Miembro	Concepción Martínez Guerrero	Representante municipal	Ayuntamiento
Miembro	Ignacio Ruíz Valenzuela	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Josefina Rico Ruiz	Referente sanitario	Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Tareas de limpieza y desinfección.
- Limitación de aforo en espacios compartidos (sala de profesores, biblioteca, salón de actos, aseos...)
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Revisión y actualización del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.
- Señalización y cartelería en todos los espacios del centro.
- Papeleras con bolsa y, a ser posible, con tapa y pedal en todas las aulas y resto de dependencias del Centro.
- Habilitar entradas y salidas diferentes.
- Información previa a las familias y alumnos antes del inicio del curso escolar.
- Establecer el Plan de limpieza del centro.
- Organización de las pruebas extraordinarias de septiembre.
- Preparación de las aulas con lo necesario para la limpieza y desinfección.
- Acogida al alumnado de manera escalonada.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- Información y notificación previa al personal trabajador sobre medidas de prevención y riesgos laborales relacionados con el COVID-19.
- Informar sobre el protocolo de personas de especial vulnerabilidad
- 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.
- 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.





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

- No podrá entrar en el centro toda persona que se encuentre en las siguientes situaciones:
 - a) Que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID 19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con esta enfermedad.
 - b) Aun no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19.
- Los padres, madres o tutores legales del alumnado sólo podrán entrar al edificio escolar en casos que sea muy necesario, para lo cual se requerirá cita previa al profesorado, al tutor/tutora, al orientador o a cualquier miembro del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se atenderá preferentemente por vía telemática.
- Las personas externas al centro, así como las familias, serán atendidas en horario distinto a las salidas y entradas del alumnado y a los recreos
- Estas personas no podrán usar los servicios del centro.

Medidas específicas para el alumnado

- Información previa sobre hábitos de higiene y uso correcto de las mascarillas.
- Evitar compartir objetos o material escolar.
- Asignar un pupitre fijo al alumnado en su aula de referencia y, en la medida de lo posible, en las aulas específicas.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos o higienizantes a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas, desde la entrada, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable, identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
- Se recomienda el lavado diario de ropa.



Medidas para la limitación de contactos

- Evitar aglomeraciones.
- Habilitar tres puertas de entrada y salida diferenciadas para los diferentes grupos.
- El alumnado permanecerá en el aula en los cambios de clase.
- Establecer y señalar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se desplazarán en fila por su lado del pasillo.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia cuando tengan que desplazarse a un aula específica.
- Se evitarán las actividades deportivas de contactos y se evitará compartir material.
- Se limitarán al máximo las actividades extraescolares y complementarias.
- Durante el recreo se debe de relacionar con su grupo clase.
- El almuerzo se realizará en el patio durante la hora del recreo con la supervisión del profesorado de guardia para garantizar la distancia de seguridad y la limitación de contactos cuando no se haga uso de la mascarilla por la ingesta de alimentos.
- Se garantizará la presencialidad para todos los niveles y etapas en los niveles de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría os pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de ESO. En los cursos de 1º y 2º de ESO se mantendrá la presencialidad en cualquier nivel de alerta.
- Las familias o tutores solo podrán acceder al centro en caso de necesidad o por indicación del profesorado o equipo directivo.
- Se recomienda que las personas adultas acompañantes no pertenezcan a grupos de riesgo o vulnerable.
- Se fomentará el uso de espacios al aire libre o, en su defecto, garantizando una adecuada ventilación.
- Dado que el ejercicio físico aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de actividades deportivas en espacios exteriores.

Otras medidas

- Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda con su botella de agua y con su nombre para que pueda ser identificada.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

- Se diseñarán y realizarán actividades de educación para la salud que incluyan medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19.
- Educar, promover y concienciar al alumnado, en todas las materias, en las medidas de seguridad y hábitos de higiene adoptados para la prevención del COVID-19.
- Se dedicará al menos media hora a la semana al repaso de estas medidas en las tutorías a modo de recordatorio.

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

- Forma Joven: Las actividades de dicho programa se enfocarán a educar, promover y concienciar al alumnado sobre la prevención del COVID-19.

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

- Para más información se puede consultar el Portal de Hábitos de Vida Saludable de la Consejería de Educación y Deporte a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Otras actuaciones: EQUIDAD

- Los centros educativos serán entornos solidarios, respetuosos e inclusivos que eviten la discriminación y la estigmatización.
- Se atenderá, por parte de los tutores y tutoras, al absentismo escolar, con el fin de conocer los motivos del mismo mediante su seguimiento.
- Se establecerán mecanismos para reducir la brecha digital.
- Se atenderán las necesidades de personas en riesgo de pobreza, violencia de género, migrantes no acompañados, refugiados, personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo; familias en las que los progenitores trabajan fuera o teletrabajan.





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- Se habilitarán dos puertas, además de la habitual, para la entrada y salida del alumnado. Ser realizará de la siguiente forma:
 - El alumnado de 1º de FPB, 4º de ESO y Educación Especial entrarán por la puerta que hay al lado de conserjería, accediendo a las plantas superiores por las escaleras más cercanas a dicha puerta.
 - El alumnado de 1º de ESO, 2º de ESO, 3º de ESO y 2º de FPB, lo harán por la puerta que hay al lado de la biblioteca y la puerta central; accediendo a las plantas superiores por las escaleras más cercanas a dichas puertas.
- Se colocarán carteles informativos indicando la dirección hacia las distintas aulas.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Dadas las condiciones que reúne nuestro Centro, no será necesario establecer ningún período flexible ni para la entrada ni para la salida.
- La salida se efectuará por la misma puerta de entrada.
- Todo el alumnado entrará y saldrá a la misma hora (8:15 entrada y 14:45 salida). Se hará de forma ordenada, de uno en uno, evitando tropieles, guardando la distancia de seguridad y usando la mascarilla en todo momento.
- El profesorado que esté impartiendo docencia a última hora procurará evitar que coincidan varios grupos en los pasillos y en las escaleras. Para ello, deberá esperar a que el grupo que haya salido antes evacue ese pasillo con el fin de evitar aglomeraciones y garantizar la distancia de seguridad.
- Las salidas al recreo se harán por las puertas de entrada y salida correspondientes a cada grupo, evitando, de la misma forma, aglomeraciones y procurando que se haga de forma ordenada.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se señalarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se circulará siempre por la derecha en fila india, usando la mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5m, imitando el flujo normal de circulación de una carretera.
- Existe una señalización de la distancia de seguridad.
- Está prohibido hacer grupos y mantener contacto físico.





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

- Las aulas estarán abiertas a las 8:10 h de la mañana y el alumnado irá entrando a su aula respectiva y sentándose en su pupitre con la mascarilla puesta.
- El alumnado permanecerá en el aula en los cambios de clase salvo para salir a las específicas. Esperarán a que el profesor vaya a buscarlos. (Ya se ha especificado en el punto 2)
- Para la salida, saldrán de manera organizada, controlados por el profesorado de la última hora de cada clase y apoyados por el profesorado de guardia tal y como se ha especificado en el punto 4.

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

- El acompañante tendrá que ser una persona no considerada vulnerable.
- Sólo accederá al centro si el alumno/a no puede salir por su propio pie.
- En caso contrario, el conserje lo acompañará a jefatura o dirección, cumpliendo las medidas higiénico - sanitarias establecidas.

Otras medidas



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

- Se realizará en caso de necesidad o bien por indicación del profesorado.
- Se priorizará la atención telemática, por lo que el acceso al edificio se realizará siempre de forma excepcional.
- Se establecerá el sistema de cita previa para estos casos, por lo que se avisará a través de llamada telefónica o iPasen.
- Cumplirá las medidas higiénico-sanitarias establecidas y el tutor/a lo recibirá y acompañará en todo momento.
- En todo caso, el acceso será en horario distinto a la entrada y salida del centro, así como en el tiempo de recreo, para evitar coincidir con el alumnado.

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).
- No podrán no podrá entrar en el centro toda persona que se encuentre en las siguientes situaciones:
 - Que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID 19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con esta esta enfermedad.
 - Aun no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria poro haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID 19.
- Las personas externas que presten servicios en el centro, deberán evitar coincidir en los mismos espacios y tiempos con el alumnado y no podrán usar los servicios del centro.

Otras medidas





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

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

No habrá grupos de convivencia escolar. **No procede.**

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

- En todos los grupos de clase, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso en el caso de las aulas específicas (música, plástica, informática, tecnología, laboratorio).
- Los pupitres se colocarán de uno en uno preservando la distancia de 1,5m.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en el caso de no poder mantener la distancia de seguridad mínima de 1,5m.
- No se podrá compartir material personal de ningún tipo.
- El profesorado deberá desinfectar igualmente su mesa y su silla, así como la pizarra digital y el ordenador que no podrá utilizar en ningún caso el alumnado.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

- Las actividades deportivas de las clases de Educación Física se realizarán en espacios al aire libre, en la pista polideportiva.
- Se reducirá al mínimo el uso de gimnasios. Si esto no fuese posible por causas climatológicas, se ventilará lo máximo.
- El departamento de Educación física arbitrará las medidas necesarias para impartir su materia en condiciones de seguridad.
- Cada alumno utilizará el material deportivo de forma individual, procediendo posteriormente a su desinfección.

• Biblioteca

- Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada a la biblioteca.
- Se garantizará la distancia de seguridad.
- El aforo estará limitado a 8 personas.
- Los usuarios deberán mantener 1,5 metros de separación.
- Será obligatorio el uso de mascarilla.



• **Salón de usos múltiples**

- Tendrá un uso limitado para conferencias y exposiciones.
- Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada a esta dependencia.
- Solo podrá asistir un grupo/clase.
- Se mantendrá la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- Se limpiarán y desinfectarán las superficies usadas.
- Obligatorio el uso de mascarilla.
- Se ventilará este espacio tras haber sido utilizado.

• **Aula de informática / Laboratorios**

- Se priorizará el mismo puesto para cada alumno/a.
- Se procederá a la desinfección de manos al entrar.
- Obligatorio el uso de mascarilla.
- Se limpiarán ratón, teclado y pantalla al principio de cada clase, antes y después de ser usado.
- En cada aula se dispondrá de gel y papel para su limpieza, así como papeleras con bolsa, a ser preferible con tapa, para los desechos.
- Se ventilará el aula durante el cambio de clase.

• **Aulas de música**

- Se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.
- Obligatorio el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita.
- Desinfección de manos al entrar 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 y después de su uso.
- Se ventilará el aula una vez finalizada la clase.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

- 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 de audición y lenguaje**





- **Tutorías:**

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

- **Sala de profesorado**

- Se mantendrá la distancia de seguridad.
- En la sala de profesores solo podrán permanecer 8 profesores de forma simultánea.
- El profesorado deberá desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico cada vez que entre en esta dependencia.
- Se limpiarán con frecuencia las superficies.
- El profesorado mantendrá higienizado y desinfectado el material que utilice.
- Se procederá a la ventilación natural de forma frecuente.



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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

No procede.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Habrá gel a la entrada del centro educativo, así como en todas las aulas.
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - o 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.
 - o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Uso obligatorio de mascarillas al no poder mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

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).

- De 9:00 -11:00 y 12:30 a 14:00. No se atiende durante los recreos.
- Se priorizará la atención telefónica, por correo electrónico y de forma telemática y, en el caso de ser presencial, será con cita previa evitando la aglomeración.
- Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, etc.
- 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. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos, deberán desinfectarse tras su uso.

Otras medidas



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- El alumnado se desplazará por su derecha en fila india con la mascarilla puesta.
- El alumnado durante los cambios de clase permanecerá en el aula.
- La salida al aseo será de manera individual, y sólo cuando sea necesario.
- Para controlar el aforo durante las horas lectivas a los aseos, los aseos permanecerán cerrados y serán las conserjes quienes faciliten la llave.
- El alumnado deberá anotarse en el libro de registro que hay en conserjería y, para ello, deberá llevar su propio bolígrafo ya que no se puede compartir material escolar.
- Durante los recreos, permanecerán abiertos para su uso respetando el aforo máximo permitido, que está limitado a 1 persona. Serán acompañados por el profesorado de guardia.
- Las aulas también permanecerán abiertas para evitar las aglomeraciones tras el recreo.

Señalización y cartelería

- El Centro utilizará señales e infogramas 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.
 - Sentido de dirección en escaleras.
 - Uso de mascarilla
 - Ocupación.
 - Aforo
 - Lavado de manos
 - etc.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Todo el personal del Centro utilizará mascarilla.
- No se compartirán elementos de uso personal tales como bolígrafos, gomas, tìpex, o cualquier otro material escolar

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- Se procederá a la desinfección de todo el material de uso común tras su uso.
- El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Dispositivos electrónicos

- Serán desinfectados antes y después de cada uso.
- El uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico solo será usado con fines académicos en el caso de que lo requiera el profesor o la profesora. Mientras tanto, estarán guardados en las correspondientes mochilas y apagados o silenciados.

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. No se compartirán
- Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Otros materiales y recursos



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

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

- Una vez tengamos el horario presencial definitivo del profesorado, jefatura de estudios establecerá un horario de cada grupo destinado a la docencia telemática si llegara el caso.
- Se establecerá la plataforma Google Classroom como elemento metodológico que permita el seguimiento telemático de las actividades docentes y de evaluación. Asimismo, la aplicación MEET permitirá efectuar las labores de entrevista personal y de reuniones con el alumnado para la impartición de sesiones on-line. Esta plataforma estará configurada desde principio de curso para cada una de las asignaturas, de forma que pueda utilizarse tanto en enseñanza presencial, como en la modalidad telemática.
- La asistencia del alumnado a través de dicha plataforma para seguir las actividades programadas por el profesorado es obligatoria, por lo que se llevará un control de asistencia.
- Para ello al inicio del curso se habrá verificado por parte del Tutor/a y del profesorado del grupo que los alumnos dispongan de los medios necesarios para poder trabajar las actividades docentes por procedimientos telemáticos. En caso contrario lo comunicarán al equipo directivo para intentar solventar dichas incidencias.
- El horario hábil lectivo será el mismo que para la jornada escolar, es decir, desde las 8,15 horas a las 14,45 horas.

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

- Se establecerán clases telemáticas en proporción al número de horas lectivas semanales de cada materia.
- Se establecerán horas de atención a las familias en el horario semanal de cada profesor/a.





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

- Se podrá habilitar el correo corporativo del Centro para atender las necesidades de gestión administrativa.
- Se potenciarán las comunicaciones mediante iPasen y correo electrónico.

Otros aspectos referentes a los horarios

- Se priorizará la docencia presencial, al menos, hasta segundo de la ESO, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- El centro adoptaría medidas en caso de situaciones excepcionales de docencia telemática en las que se dieran alguno de los siguientes escenarios: que uno o varios docentes o discentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena; que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena; que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial; que haya un cambio de alerta para determinados grupos.
- Las medidas serán las siguientes:
 - **Desde las tutorías se hará un chequeo informático para detectar las carencias en cuanto a dispositivos electrónicos que pueda tener el alumnado con el fin de evitar la brecha digital.**
 - **Se les proporcionarán equipos informáticos a aquellas familias que no dispongan de los mismos.**
 - **El alumnado que se encuentre en situación de cuarentena se conectará con su clase en el horario lectivo de la misma en las diferentes materias.**
 - **Los docentes que se encuentren en situación de aislamiento, se conectarán con sus clases correspondientes en las franjas horarias de su horario lectivo.**
 - **Se establecerá un horario ante la posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial o de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.**
 - **En cualquiera de los casos, se llevará a cabo un control de asistencia.**





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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

- Se seguirán las recomendaciones de la UPRL de la DT de Educación y Deporte de Granada.
- Se intentará que tengan una distancia de seguridad suficiente dentro del aula.
- Se informará al grupo clase del alumnado y profesorado especialmente vulnerable y de las medidas de prevención que deben de seguir al respecto.

- **Medidas de prevención personal**

- Se seguirán las recomendaciones de la UPRL de la DT de Educación y Deporte de Granada

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

- En la medida de lo posible, las ventanas del aula permanecerán abiertas todo el periodo lectivo.
- En caso contrario, se ventilarán 10 minutos antes de la clase y 10 minutos después.
- Durante los recreos se limpiarán las aulas, sobre todo el uso de elementos y zonas comunes.
- Se limpiarán semanalmente los filtros de los aires acondicionados de las dependencias que dispongan de ellos.

Profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

- Se seguirán las recomendaciones de la UPRL de la DT de Educación y Deporte de Granada.



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

Transporte escolar, en su caso

No procede

Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**
 - Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
 - Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
 - En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física, y se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación posterior.





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

Limpieza y desinfección

- Además de la limpieza general de la tarde, durante la jornada lectiva se realizarán las siguientes labores:
 - Durante el recreo la limpieza de pomos, interruptores y elementos de uso común.
- Las medidas de limpieza se extenderán a zonas privadas como despachos, salas comunes y áreas de descanso.
- Tras cada limpieza, los materiales y los equipos de protección se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se procederá a la limpieza de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- La limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares están recogidos en documentos específicos.

Ventilación

- Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día, principalmente antes de iniciarse las clases, en el intercambio de clases, en el recreo y al final de la jornada.
- No obstante, se mantendrán las ventanas abiertas siempre que sea posible.

Residuos

- En cada aula habrá una papelera con tapa con bolsa interior para los residuos.
- Será desinfectada una vez al día.
- En caso de aislamiento del alumnado con síntomas compatibles se procederá así:
 - La papelera de la dependencia tendrá una bolsa 1.
 - La bolsa 1 será cerrada antes de su extracción y depositada en una bolsa 2 y en ella se depositarán los guantes y la mascarilla del cuidador.
 - La bolsa 2 será depositada en el contenedor de fracción resto.
- También habrá papeleras en los pasillos, los aseos y los patios.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **<Ocupación máxima**

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

- **Limpieza y desinfección**

- Se limpiarán antes de los recreos y después de los recreos tanto los del alumnado como los del profesorado y PAS.
- Todos los aseos dispondrán de jabón, gel hidroalcohólico y papel secamanos.

- **Ventilación**

- Se mantendrán las ventanas abiertas siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

- En la primera planta hay dos aseos, uno para los alumnos y otro para las alumnas.
- En la segunda planta hay dos aseos, uno para los alumnos y otro para las alumnas.
- Junto a los talleres hay un aseo mixto.
- En la planta baja hay tres aseos para el profesorado y PAS, uno para los profesores y dos para las profesoras.
- La ocupación máxima en todos los casos es de una persona por aseo.

- **Otras medidas**

- Se realizará el secado de manos con toallitas de papel y después se desechará en papelera en la
- Para controlar el aforo durante las horas lectivas a los aseos, estos permanecerán cerrados y será la conserje quien facilite la llave.
- Durante los recreos los aseos permanecerán abiertos y el acceso será controlado por el profesorado de guardia.
- Se pondrá cartelería con la información sobre aforos, lavado de manos y normas de uso.



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosas

- 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.

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. El profesorado se pondrá en contacto con la familia. 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. La SALA DE VISITAS del centro ha sido la elegida para dicho cometido y dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica, de papel y de una papelería con bolsa. Las ventanas deberán permanecer siempre abiertas para su correcta ventilación y la sala será limpiada y desinfectada una vez que el alumnado catalogado como sospechoso la abandone. 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 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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

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 la página 2 de este documento, o bien con el teléfono 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.

Actuaciones posteriores.

1. 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.
2. 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.
3. Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





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

No procede.

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

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

- Se publicarán las medidas tomadas, el calendario y horario de los exámenes y las aulas designadas en la web del centro.
- En cada una de las aulas asignadas se pondrán avisos con las normas a seguir.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Será obligatorio el uso de mascarilla siempre que no se pueda mantener el 1,5 m de distancia.
- Todas las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico.

Distanciamiento social

- Se dejará libre al menos un espacio lateral entre cada alumno/a. En caso de que no sea posible, será obligatorio el uso de las mascarillas.
- Se seguirá un orden establecido tanto para la entrada como para la salida.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Se limpiarán e higienizarán antes y después de su uso.

Ventilación

- Al finalizar el examen se ventilará el aula y se limpiará y desinfectará.

Sala de aislamiento

- En caso de que algún alumno/a presentara síntomas se le llevará al aula asignada y se aplicará el protocolo del punto 15.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Reunión telemática con las familias con el objetivo de informar de las modificaciones efectuadas por el centro. Fecha por concretar, en horario de tarde..

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

- Reunión telemática y/o presencial para las familias. Primera quincena del mes de octubre.

Reuniones periódicas informativas

- Reunión telemática y/o presencial para las familias.
- Se puede establecer una reunión mensual en las horas de tutoría. Fechas por determinar.

Otras vías y gestión de la información

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





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLE S	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLE S	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			





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 29.06.21, 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 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.
- 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 pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, 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

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



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.

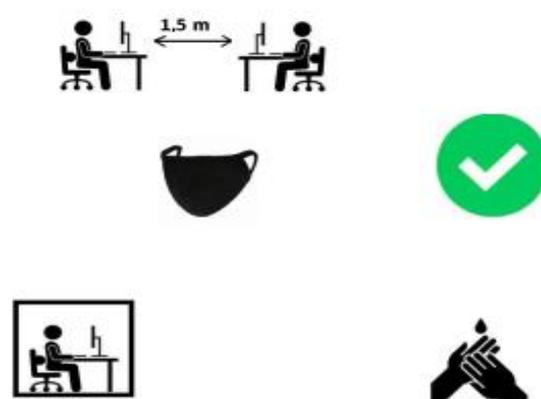


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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**.





<p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	 
<p>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.</p>	 





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).

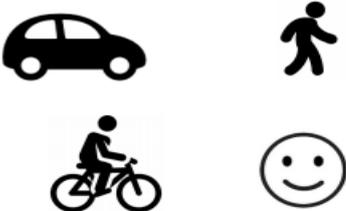


Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.



Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>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).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar 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.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable</p>	

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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	





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

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

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

Cada **alumno/a debe usar su propio material.**

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



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



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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



Disposiciones particulares del Centro.

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



ANEXO IV

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

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

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

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





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





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



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



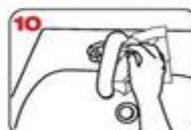
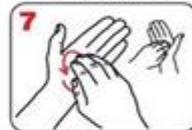
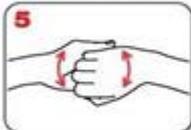
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

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

Organización
Mundial de la Salud

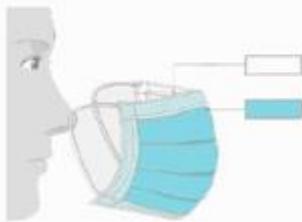
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la exactitud de la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, sea expresa o implícita. Comprende al lector la responsabilidad de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





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022. 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 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 2021/2022. Consejería de Salud y Familias.

