PROTOCOLO ACTUACIÓN

COVID-19

CENTRO	**IES PORTADA ALTA**
CÓDIGO	**29700412**
LOCALIDAD	**MÁLAGA**

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Vice-consejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	19/10/2020	Modificación espacios recreo
2.	21/07/2021	Actualización del Protocolo COVID

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	
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	

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 xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Vice-consejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES Portada Alta 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

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Sagrario Grau González	Directora	Profesorado
Secretaría	Mª Jesús Sánchez Merino	Secretaria	Profesorado
Miembro	Olivia Giménez Fernández	Miembro	Profesorado

Miembro	Antonio Francisco Fernández Rodríguez	Miembro	Representante Ayto.
Miembro	Margarita Cuervo	Miembro	Enfermero referente
Miembro	María Teresa Ruiz Castillo	-	Enf. Ref. distrito
Miembro	Juan Blanco Morgado	-	Enf. Ref provincial
Miembro	María Alicia Bustamante Padial	Miembro	Alumnado
Miembro	Francisco Manuel Molina Jimena	Miembro	Miembro del AMPA
Miembro	Dolores Sánchez Ortega	Miembro	Miembro del PAS

Periodicidad de reuniones:

Fecha reunión	**Orden del día**	**Formato**
9/09/2021	Presentación del Protocolo COVID Curso 2021-2022	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Revisión del protocolo COVID 19
- Distribución de dosificadores gel en aulas y espacios comunes
- Habilitación de un aula de aislamiento para casos sospechosos
- Dotación de dispensadores de jabón y papel en los servicios del alumnado
- Mantenimiento de mamparas aislantes en conserjería, secretaría y aula de convivencia
- Refuerzo del personal de limpieza del centro

- Colocación de papeleras con pedal en servicios y espacios comunes
- Cartelería informativa
- Señalización del suelo y escaleras
- Bloqueo de la fuente de agua
- Señalización para la limitación y separación de espacios
- Creación, en la medida de lo posible, de unidades de convivencia/grupos burbuja
- Distribución de aulas y materias optativas intentando, en la medida de lo posible, limitar el desplazamiento del alumnado durante la jornada lectiva
- Uso del patio de los naranjos para determinados grupos durante el recreo
- Flexibilización de horarios en la entrada, salida del centro y los recreos
- Información del protocolo, normas y medidas de seguridad a la comunidad educativa para procurar un entorno escolar seguro

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Por las diferentes vías posibles, se informará previamente a todos los miembros de la comunidad educativa, de las MEDIDAS GENERALES a tener en cuenta, en cualquier caso y situación. Esta comunicación se realizará a través de cartelería dentro del propio Centro, la página web, acciones tutoriales, mensajería electrónica y cualquier otro medio de comunicación que se muestre eficaz y esté a disposición de este Centro.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deben seguir las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de manos.
- Higiene respiratoria:
    - Cubrirse la nariz y la boca al toser y estornudar con pañuelo desechable y a continuación tirarlo a la papelera. Si no se dispone de pañuelo, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros aproximadamente, y cuando no se pueda garantizar, se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Para el **bienestar emocional de nuestro alumnado**, se impulsará el Programa Forma Joven en el ámbito educativo y desde las tutorías se llevarán a cabo actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

Continuaremos con las iniciativas llevadas a cabo para fomentar la limpieza en las aulas: Plan de mejora (a través del parte de clase), y otras medidas que puedan surgir durante el curso.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se hará uso de la señalización en suelos y paredes para indicar las vías de entrada y salida del Centro.

Se habilitarán todas las entradas al edificio, en la medida de lo posible y contando con las limitaciones de personal, para repartir al alumnado en el momento del acceso al comienzo de la mañana y final de la mañana y antes y después del recreo. En ese momento toda persona que acceda al centro deberá tomarse la temperatura en los termómetros ubicados en las puertas de acceso de cada edificio y hacer uso del gel desinfectante cuando entren a las distintas dependencias.

Ante la imposibilidad de modificar horario escalonados y módulos horarios de duración de clases lectivas, las entradas y salidas del Centro estarán limitadas como se ha expuesto anteriormente, a la capacidad de evacuación del Centro, por lo que habrá que tener en cuenta las mismas disposiciones que aparecen

Las entradas y salidas del centro se harán de forma flexible atendiendo a las condiciones que imponen el Plan de Autoprotección y Evacuación de nuestro instituto.

Los flujos de circulación para las entradas y salidas se llevarán a cabo por zonas y entradas limitadas para determinadas aulas/zonas, de tal manera que deberá ser ensayado por el alumnado y profesorado durante los primeros días del curso (Semana de recepción). El profesorado de guardia apoyado por el Equipo Directivo velará para su cumplimiento, procurando la mayor fluidez de movimiento y minimizando el contacto entre los grupos.

Con el fin de evitar aglomeraciones del alumnado a la entrada de la jornada lectiva y después del recreo, las aulas estarán abiertas (excepto las aulas específicas) para que, conforme vayan entrando al Centro, puedan ir accediendo a sus aulas siguiendo las indicaciones descritas anteriormente en este protocolo.

Se evitarán las aglomeraciones, por lo que las familias solo podrán acceder al Centro en caso de necesidad, previa indicación del Equipo Directivo o del profesorado, cumpliendo las medidas de prevención e higiene.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Se evitará, en la medida de lo posible, atender al público de forma presencial realizándose únicamente en aquellas actuaciones de carácter urgente o con cita previa, teniendo en cuenta que el tiempo de

permanencia en nuestras instalaciones será el estrictamente necesario para realizar su consulta o trámite. Para el resto de casos se fomentará la utilización de medios telemáticos.

Cuando sea imprescindible acudir al Centro se realizará cumpliendo los siguientes puntos:

1. Solicitar cita previa por cualquiera de las siguientes vías:

- A través del correo: **citaprevia@iesportada.org**, indicando su nombre, apellidos, teléfono de contacto y el motivo.
- A través del teléfono de conserjería: **951 29 79 29**, indicando su nombre, apellidos, teléfono de contacto y el motivo.

2. Es obligatorio el uso de mascarilla para acceder a nuestro Centro.

3. Una vez en el Centro, deberá seguir las normas sanitarias establecidas.

4. Se recomienda no asistir acompañado a no ser que sea estrictamente necesario.

Todas aquellas personas ajenas al Centro cuya visita sea necesaria por motivos de trabajo o servicios prestados, accederán al mismo cumpliendo las medidas de seguridad establecidas en el presente protocolo.

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

Se ha creado un grupo de convivencia escolar con el alumnado del Aula Específica.

La disposición del alumnado dentro de sus aulas de referencia será la que permita una distancia de seguridad mínima. Cada alumna y alumna tendrá asignado un sitio fijo para todo el curso debidamente identificado.

Además, en las aulas donde el aforo sea menor, se dispondrá de espacios inhabilitados, que estarán debidamente señalizados, para cumplir con las distancias de seguridad exigidas.

En todas las aulas, el profesorado dispondrá de un espacio personal donde el alumnado tendrá restringido el acceso mediante la señalización pertinente.

• **Gimnasio:** se propiciará realizar las actividades físicas y deportivas al aire libre. Cuando sea inevitable utilizar el gimnasio, se realizarán actividades que permitan la distancia social de 1,5 metros. El alumnado será el encargado de limpiar y desinfectar el material que haya necesitado para la realización de la actividad. Se procederá a la limpieza y desinfección de dicha instalación una vez en la mañana.

• **Biblioteca:** en el caso de que se use, se limitará el aforo al 50%, señalizando los puestos habilitados para la lectura y/o trabajo de forma alterna

• **Salón de Actos:** se limitará su uso, y cuando se requiera de su utilización se garantizarán las medidas de aforo estipuladas, así como las de higiene, procediendo a la limpieza inmediata una vez finalizada la actividad.

• **Aula de informática:** se propiciará, cuando las circunstancias lo permitan, el uso individualizado de ordenadores y se garantizará la limpieza y desinfección de los equipos después de cada uso por parte de los usuarios (alumnado y profesorado).

• **Aulas de refuerzo y apoyo y aulas de compensatoria:** las características de estas aulas, así como el reducido número de alumnos y alumnas que hacen uso de ellas en cada hora permite garantizar en todo momento las medidas higiénicas y de seguridad requeridas.
La limpieza de los pupitres se realizará a la entrada y a la salida de cada clase por parte del alumnado bajo la supervisión del profesorado que esté en el aula.

• **Resto de aulas específicas:** se propiciará el uso individual del material necesario. En caso contrario, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos entre uso y uso por parte del alumnado.

Las aulas serán ventiladas adecuadamente manteniendo las ventanas abiertas en todo momento y las puertas cuando sea posible.

Patio y espacios de recreo: dada la peculiaridad de este momento en la jornada educativa, hemos diseñado una separación de espacios en el patio escolar que permitirá el mantenimiento de las distancias entre los distintos niveles de enseñanza. De esta forma, el alumnado de 4º de ESO hará su descanso en el patio interior del centro, el llamado Patio de los Naranjos, mientras que los alumnos y alumnas de 1º, 2º. Y 3º de ESO se encontrarán en las pistas deportivas. Todos ellos mantendrán las mascarillas puestas en todo momento excepto cuando estén desayunando.
El alumnado de Bachillerato y de Formación Profesional podrán abandonar el recinto escolar siempre que sus familias los hayan autorizado previamente para salir del centro educativo.

En el caso de que algún día haga acto de presencia la lluvia, y el exterior no sea una opción viable para el recreo, hemos decidido que el alumnado se distribuya de la siguiente forma: 2º y 3º de ESO en el gimnasio y el resto del alumnado permanecerá en su aula bajo la supervisión de los profesores y profesoras de guardia.

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

Se entenderán como **grupos convivencia** aquellos en los que los alumnos y alumnas de esa aula no interactúan de ninguna manera con el resto del alumnado del IES, por lo que en nuestro Centro se contempla el caso del Aula Específica, que dispondrá de un espacio y horario diferente no solo dentro del aula sino también durante el tiempo de recreo.

Durante la planificación del curso escolar hemos tratado de agrupar los distintos niveles educativos por edificios y plantas, de forma que se han dispuesto de la siguiente manera:

- 2º de Bachillerato, 3º ESO A y B (grupos bilingües) y Formación profesional Básica en el Edificio Aulario.
- Aula específica, 4º ESO A, 1º de Bachillerato y Ciclo Formativos de Grado Superior en la planta baja del Edificio Principal.
- 1º ESO y 2º ESO A, B y D en la primera planta del Edificio Principal
- 2º C, 3º ESO C, 4º ESO B y C y Ciclos Formativos de Grado Medio en la segunda planta del Edificio Principal.

Será obligatorio el uso de la mascarilla para acceder al Centro, tal y como queda especificado en este protocolo.

El Centro ha dispuesto la colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico y solución desinfectante en todas las dependencias del mismo.

No se hará uso de la fuente de agua del instituto. Se recomienda que el alumnado venga al centro con una botella de agua identificada e intransferible.

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

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

1. Se establecerá y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

2. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el Centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.

3. Será el profesorado el que se haga cargo de la recogida del alumnado de 1º ESO y 2º ESO a las 8:15 de la mañana. Este último estará formando filas ordenadas en el patio y será conducido de forma ordenada a su clase. El mismo procedimiento se seguirá después del recreo a las 11:45.

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

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

El material de trabajo será diferenciado por alumnos y alumnas y se prohíbe compartirlo. En caso de que tenga que ser compartido (borrador, teclado, ratón…), se asegurará una limpieza y desinfección exhaustiva previa a cada uso por parte del profesorado o del alumnado.

El alumnado llevará su propio material de desinfección y protección de forma obligatoria y en su caso un repuesto de la mascarilla en prevención de un posible deterioro o extravío.

Cuando no se cumpla ninguna de estas condiciones, el centro proporcionará una mascarilla, previo pago de 50 céntimos. Eso mismo será válido para cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Todas las aulas estarán provistas de gel hidroalcohólico, papel desechable, papelera y solución desinfectante para las diferentes superficies que sean susceptibles de ser usadas por alumnado y profesorado diferente. El profesorado supervisará el buen uso de los dispensadores de gel hidroalcohólico colocados en las aulas.

Dispositivos electrónicos

Cuando sean utilizados por distintas personas serán debidamente desinfectados por el propio profesor o profesora, por el propio alumnado o por el personal de limpieza, cuando así lo haya dispuesto el horario marcado por el Centro para ese sector.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros serán custodiados a comienzo del curso por la Secretaría del centro y cuando sean repartidos a cada alumno, en función de las materias que vayan a cursar, estos serán responsables de no dejarlos en el aula al finalizar la jornada escolar y de llevarlos consigo a sus casas.

Queda terminantemente prohibido dejar ningún tipo de material en las rejillas de los pupitres y en las bibliotecas de aula, siendo este retirado de forma inmediata al finalizar la mañana por parte del personal de limpieza.

Otros materiales y recursos

Cuando se produzcan lesiones (en Educación Física, horario de recreo…) se proporcionará al alumno o alumna una **bolsa de gel frío** recubierta de un envoltorio de plástico desechable para cada uso.

El material fungible entre el que se encuentran grapadoras, cinta celo, rotuladores, tijeras, gomas, … este año no se podrá ni pedir prestado ni ser compartido por motivos sanitarios. Cualquier actividad que requiera de estos recursos debe preverse con antelación o ser consultado con la coordinación COVID.

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

Se elaborará un horario de trabajo respetando descansos y tratando de crear rutinas y hábitos saludables en el trabajo diario. Tomando como base la idea de trabajar y reforzar los aspectos básicos de la materia que permitan continuar con garantías el proceso de enseñanza aprendizaje, las horas de docencia tendrán que reducirse de la siguiente forma:

- **Materias de 4 horas de docencia a la semana**, quedarán reducidas a 2 horas a la semana de docencia telemática.
- **Materias de 2 o 3 horas de docencia a la semana**, quedarán reducidas a 1 hora a la semana de docencia telemática.
- **Materias de 1 hora de docencia a la semana**, quedarán reducidas a 1 hora quincenal de docencia telemática.

Jefatura de Estudios ya ha elaborado un horario siguiendo como criterio principal la flexibilidad, ya que somos conscientes de que en determinadas familias pueden coincidir horarios de trabajo y horarios lectivos de varios miembros al mismo tiempo.

Se intentará unificar la forma de trabajo para no abrumar al alumnado y familias con numerosas plataformas. Por ello, en el IES Portada Alta trabajaremos preferentemente con la plataforma *G Suite for Education* (Google Classroom).

Los miembros del Equipo Directivo y los tutores y tutoras estarán en contacto con las familias a través del teléfono, correo electrónico, PASEN o cualquier otra vía para atender gestiones académicas. Del mismo modo, el personal de Administración también adecuará su horario para atender necesidades de gestión administrativa de forma telemática.

Durante los primeros días de septiembre se llevarán a cabo sesiones formativas, para todo el profesorado, sobre herramientas digitales e Intranet y también para el alumnado de reciente incorporación, en relación al uso de la plataforma Gsuite. Este alumnado nuevo también recibirá durante las primeras semanas de clase la información necesaria, y los datos de su cuenta corporativa, para poder disponer de las herramientas básicas para la docencia telemática

El profesorado adaptará las programaciones didácticas y de aula tanto en temporalización como en contenidos para contemplar esta contingencia.

En base a la circular del 3 de septiembre 2020 el centro se acogerá a la docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales, siempre que la localidad se encuentre en el nivel de alerta 3 y 4 y únicamente de 3º de ESO en adelante.

En cuanto al alumnado con enfermedades crónicas o con cierto grado de vulnerabilidad se tramitará a través de la Dirección del Centro, conjuntamente con el Departamento de Orientación y apoyado todo ello en los informes médicos correspondientes, una exención de asistencia al instituto, a fin de evitar riesgos y exposiciones innecesarias a unas condiciones ambientales adversas. De esta manera la situación quedará reflejada en sus respectivos expedientes y no será motivo de discriminación alguna. Del mismo modo los tutores y tutoras de este alumnado harán un seguimiento telemático de su evolución académica y facilitarán su adaptación a las nuevas condiciones de estudio y aprendizaje.

Con ese fin, y con la colaboración del departamento de orientación, se informará al equipo docente de las características de estos alumnos y alumnas, así como de las medidas de seguimiento de la enseñanza telemática.

Como medida complementaria, y aprovechando la Acción Tutorial, se realizarán charlas y programas de sensibilización para solventar dudas que puedan surgirles a los alumnos en este tiempo de crisis sanitaria y tratar aspectos emocionales y sociales que contribuyan a evitar situaciones de estigmatización y prejuicios en relación a la pandemia.

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

Introducción

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

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el

caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

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

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

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

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

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil
• Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN
Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El "síndrome de la patata en el escritorio", por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales...
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

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

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

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- Ver Anexo IV

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

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado vulnerable deberá indicarlo en los primeros días del curso o anticipadamente para que conste en la parte médica de su ficha en Séneca, y haya un control por parte del coordinador COVID. Si se diera el caso, durante el teletrabajo, se deberá tener especial cuidado en el procedimiento de control de faltas de asistencia del alumnado, dado el riesgo de que un descenso de motivación hacia el aprendizaje generado durante el confinamiento, desemboque en un aumento del absentismo escolar en el alumnado especialmente vulnerable. Para ello es aconsejable comparar los patrones de absentismo habituales con los generados durante el teletrabajo, de manera que puedan tomarse en el menor tiempo posible medidas con las familias y el alumnado.

Medidas de prevención personal

En Educación Especial, alumnado de NEE y NEAE, así como en aquellas categorías profesionales en las que el cumplimiento de las medidas de distancia física pueda resultar más complicado, se establecerán las siguientes medidas generales:

1. Potenciar la higiene de manos en todo momento.
2. Evitar que el alumnado comparta objetos.
3. Guardar la distancia de 1,5 metros.
4. Se fomentarán alternativas de juego libre, psicomotricidad y deporte al aire libre que posibiliten las medidas de distanciamiento y que no necesiten elementos compartidos.

5. El alumnado llevará consigo sus propias pertenencias (pañuelos, comida, materiales…) para uso exclusivo.
6. El personal responsable de este alumnado deberá protegerse adecuadamente para evitar el contagio ante estornudos, toses, babas…
7. Las aulas serán debidamente ventiladas, según lo establecido en este protocolo.

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado especialmente vulnerable o de riesgo que tenga que acudir al Centro presencialmente tras la valoración por parte del Área de Vigilancia de la Salud y Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, seguirá las indicaciones sanitarias indicadas por dicha unidad.

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

Transporte escolar

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad de las empresas que realizan este servicio. Serán las que velarán por la limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del espacio para garantizar la protección de los ocupantes. Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Comedor escolar

La empresa responsable de este servicio establecerá su propio protocolo de seguridad e higiene para el personal de la misma.

Para nuestro alumnado:

1. La disposición de alumnado en las mesas del comedor evitará que coman unos frente a otros. Asimismo, deberán permanecer sentados en todo momento quedando prohibido su desplazamiento por las dependencias.

2. Siempre que sea necesario, se establecerán dos turnos para el alumnado usuario de comedor, de modo que pueda asegurarse la distancia de seguridad entre los mismos.
   Turno A: 3º y 4º ESO de 14:40 a 15:00
   Turno B: 1º y 2º ESO de 15:00 a 15:20

3. El alumnado no manipulará en ningún momento los utensilios comunes: jarras de agua, cubiertos, servilletas…

La limpieza y ventilación de espacios se llevará a cabo por el personal contratado por la empresa que presta su servicio, garantizando la correcta limpieza y desinfección de la zona, así como del menaje utilizado.

El servicio de comedor contará cada día con la figura de uno de los miembros del Equipo Directivo que supervisará el correcto funcionamiento de dicho servicio y el cumplimiento de las normas establecidas.

Actividades Complementarias, Extraescolares y Escuelas Deportivas:

Estas actividades se realizarán siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias y manteniendo las precauciones de higiene y seguridad ya establecidas en este protocolo, para reducir el riesgo de contagio, aunque deben ser excepcionales y restringidas.

En el caso concreto de actividades deportivas se desaconseja sean practicadas en lugares cerrados y/o con poca ventilación. Si se diera el caso, se debe contemplar la limitación de aforo y el respeto de la distancia de seguridad, así como la limpieza adecuada para garantizar la seguridad del alumnado.

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

Limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección de los espacios de uso común será llevada cabo por el personal de limpieza de forma exhaustiva, sin embargo, al estar a falto de personal, el profesorado tendrá que realizar una desinfección y limpieza de materiales de uso común utilizados en cada clase (teclado, ratón, silla del profesor/a…). Para ello, se dotará a cada aula con solución desinfectante y papel desechable/bayeta.

Todas las personas deberán mantener unas estrictas normas de higiene personal, entre las que destacamos:

- Llevar puesta la mascarilla en todo momento.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Utilizar pañuelos de papel desechables.

- Mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

Se prestará especial atención a la superficie de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, ventanas, barandillas...

Ventilación

Se propiciará la ventilación de aulas y espacio de uso común varias veces al día con ventilación natural. Del mismo modo, se procederá a la limpieza de los conductos y filtros de máquinas de aire acondicionado de forma regular.

Residuos
Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.
En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Se limitará su uso a la media hora central de cada clase. Se respetarán las normas de acceso y de aforo a un máximo de 1 persona, que será controlado por una ordenanza, para evitar su permanencia más allá del tiempo necesario. Los servicios están dotados de papeleras con pedal, de jabón y de papel desechable.

Para su limpieza y desinfección, el personal encargado de la misma, limpiará los aseos con la frecuencia necesaria acorde a su uso.

En el caso de los urinarios masculinos juntos, se inhabilitarán de forma alterna, respetando la distancia de seguridad.

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

Identificación de casos sospechosos, control de sintomatología sospechosa y actuación:

A la mínima sospecha ante un caso posible de COVID19, de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma: la persona será aislada en la dependencia habilitada para ello y en el caso de que fuese un alumno o alumna, se llamará a la familia de forma inmediata para su recogida y se le informará de que deben ponerse en contacto con el centro de salud. El centro por su parte debe ponerse en contacto con el **Centro de Salud** y la **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial**.

Actuación ante un caso confirmado

No se deberá acudir al centro escolar hasta que se confirme que no hay riesgo para la salud de ningún miembro de la comunidad educativa.

La Dirección del Centro dará conocimiento a la Delegación Territorial. Será recomendable localizar el listado del alumnado y docentes que hayan tenido contacto con la persona contagiada para informar de la situación, así como de las medidas a adoptar, una vez recibidas las instrucciones por parte de los organismos competentes.

Actuaciones posteriores

Una vez confirmado el caso se procederá a la limpieza y desinfección de las zonas por las que haya transitado o permanecido la persona contagiada.

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

1. Todas las personas deberán acceder al Centro con mascarilla de forma obligatoria y en la medida de lo posible con su propia solución hidroalcohólica.

2. Al entrar al Centro deberán medirse la temperatura y limpiarse las manos con la solución hidroalcohólica

3. Se recomienda que el profesorado llegue al Centro con la suficiente antelación para organizar todos los preparativos de cara a la realización de la prueba.

4. El alumnado permanecerá en el interior del Centro el tiempo estrictamente necesario para la realización de la prueba. Una vez realizada la misma, deberá abandonar las instalaciones. En caso de que deba realizar más de una, permanecerá en el patio a la espera de que sea convocado nuevamente por el profesor o profesora.

5. El profesorado responsable del examen indicará al alumnado dónde sentarse dentro del aula, respetando la distancia de seguridad.

6. Una vez ubicado en su sitio, el alumnado permanecerá en él hasta finalizar la prueba. Al término de la misma levantará la mano y el profesor o profesora responsable la recogerá.
7. Está prohibido compartir material de ningún tipo (bolígrafos, reglas, gomas…).
8. Al finalizar cada prueba, se procederá a la limpieza, desinfección y ventilación del aula.
9. Las evaluaciones serán telemáticas. Una vez terminadas, los tutores y tutoras deberán realizar las Actas en Séneca.
10. El profesorado deberá estar disponible ante una posible reclamación para proceder a resolverla por el departamento en el plazo de 48 horas desde la publicación de las notas.
11. El profesorado deberá mantener la distancia social con el resto de compañeros y compañeras y las medidas adecuadas de higiene y limpieza.
12. En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa presente algún síntoma relacionado con la COVID 19 deberá comunicarlo de forma inmediata a la Dirección del Centro para tomar las medidas adecuadas de aislamiento y seguridad.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Se establecerá una reunión informativa durante el mes de septiembre con la Comisión COVID 19, coincidiendo con el inicio de curso. Posteriormente, se irán convocando en función de las necesidades detectadas.

Se dará difusión del protocolo a través de la página web del centro, PASEN y/o correo electrónico.

El tutor o tutora dará a conocer el protocolo al alumnado durante el primer día de clase, con la firme intención de que sigan su cumplimiento en beneficio de todas las personas que formamos esta comunidad educativa, haciendo especial hincapié en el hecho de que su seguimiento es de obligado cumplimiento.

Este centro valorará realizar reuniones presenciales con las familias en función de la evolución de la situación sanitaria. Las vías para la gestión de la información y su difusión serán: PASEN, delegados padres y madres de grupo, delegados y delegadas de alumnado, A.M.P.A., tablones de anuncios, circulares…

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Presentación Protocolo	Comisión	09/09/2021	Asistencia
Requerir feed-back al centro de salud con los casos sospechosos	Coordinadora COVID Enfermera centro salud	Cuando se requiera	Conseguir

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

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

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

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

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, 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.

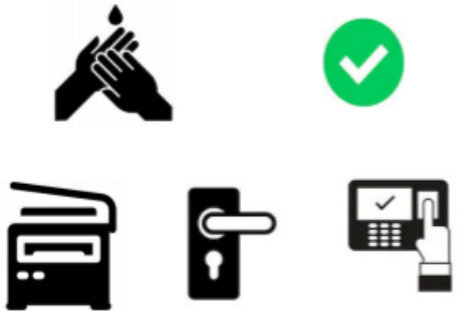
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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.

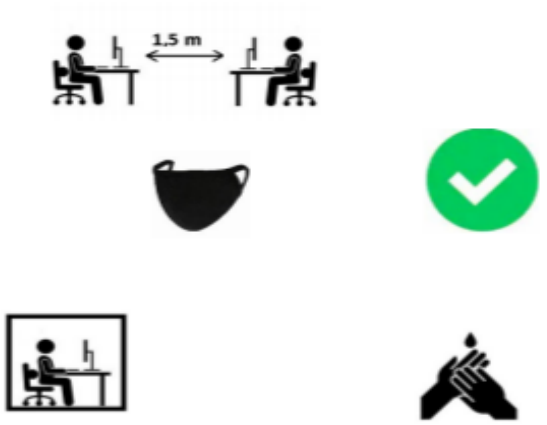
ANEXO III.

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

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.**	

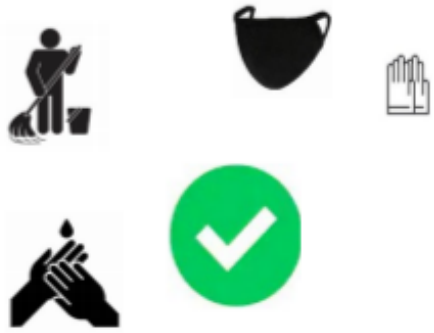
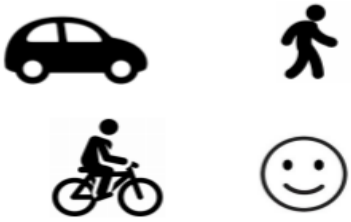
<table>
<tr>
<td>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).

En los puestos de atención al público emplear barrera física.

Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</td>
<td> 
</td>
</tr>
<tr>
<td>Cada persona debe usar su propio material.

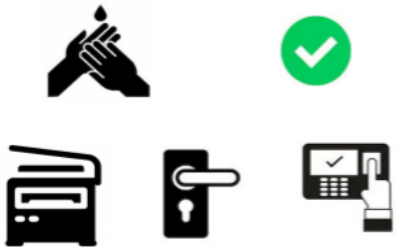
Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</td>
<td> </td>
</tr>
<tr>
<td>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.
Los ordenanzas, u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, 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</td>
<td> </td>
</tr>
</table>

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.** **Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro**.**	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	

Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud**.	
Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones:** **distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.** **Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**	

ANEXO III.

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

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

<table>
<tr><td>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.</td><td>
</td></tr>
<tr><td>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.</td><td> </td></tr>
<tr><td>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</td><td> </td></tr>
<tr><td>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</td><td>
</td></tr>
</table>

Disposiciones particulares del Centro.

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

ANEXO IV

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

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

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

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

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

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

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

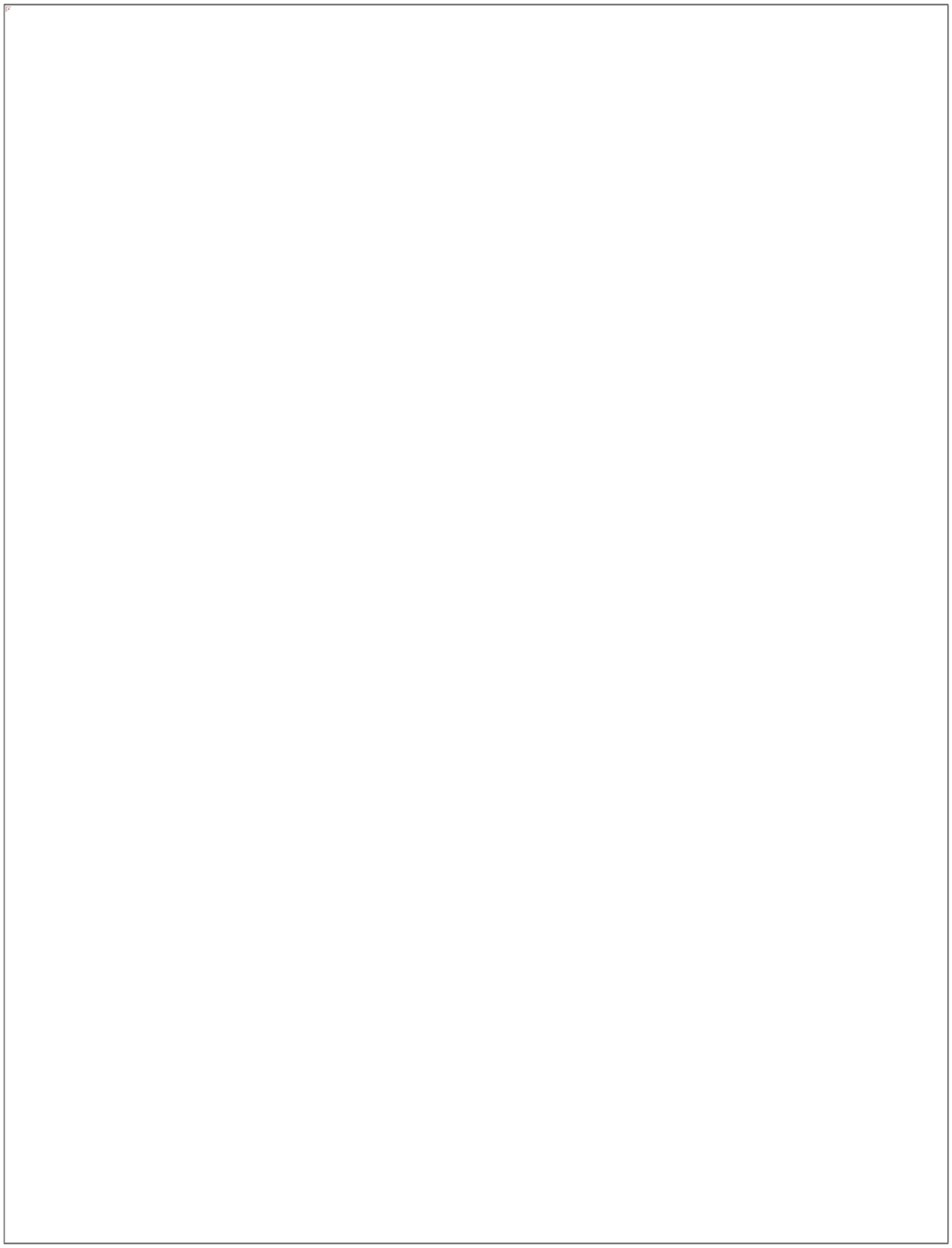
ANEXO V

Directorio del Centro

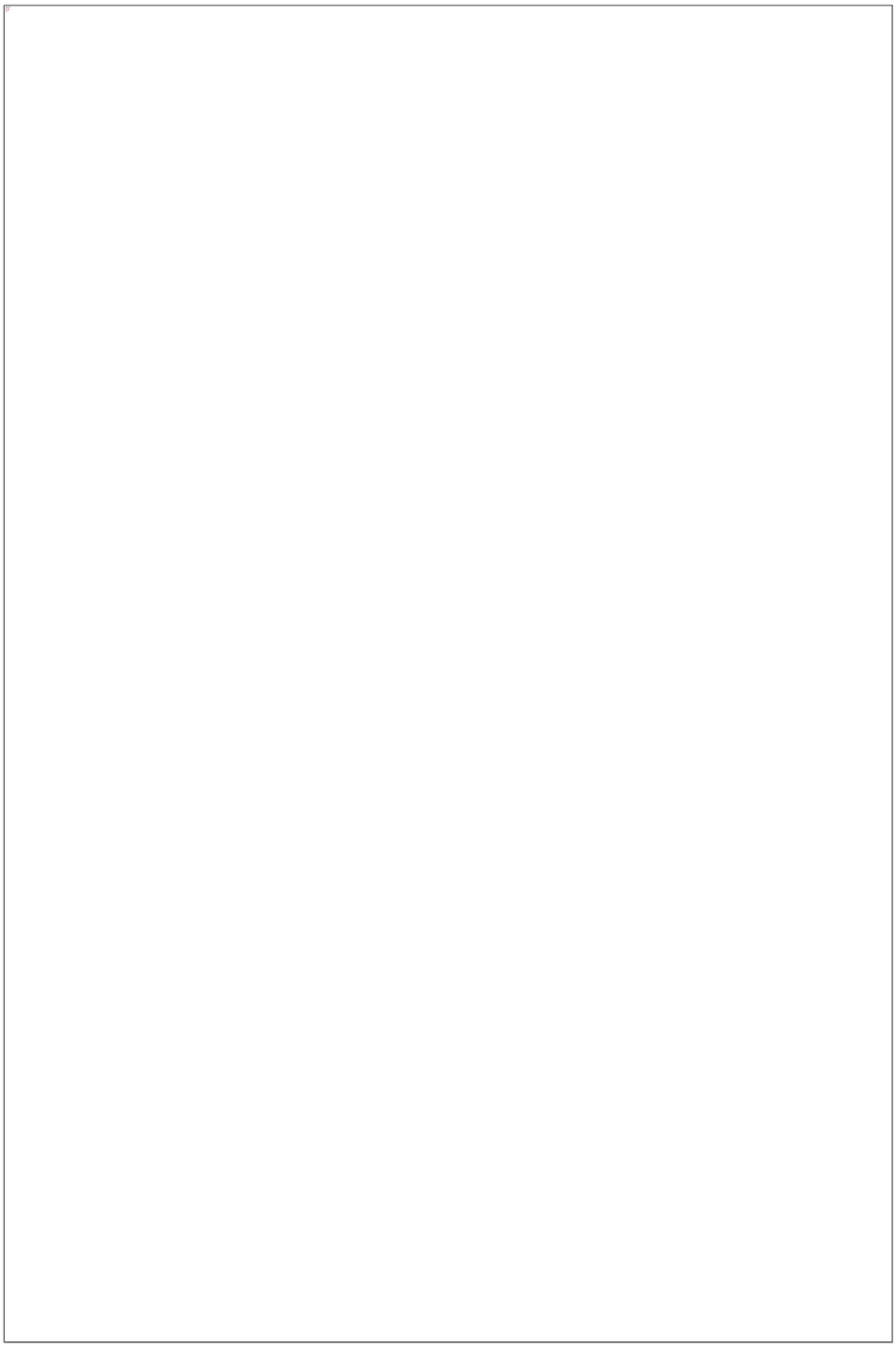
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		

ANEXO VI

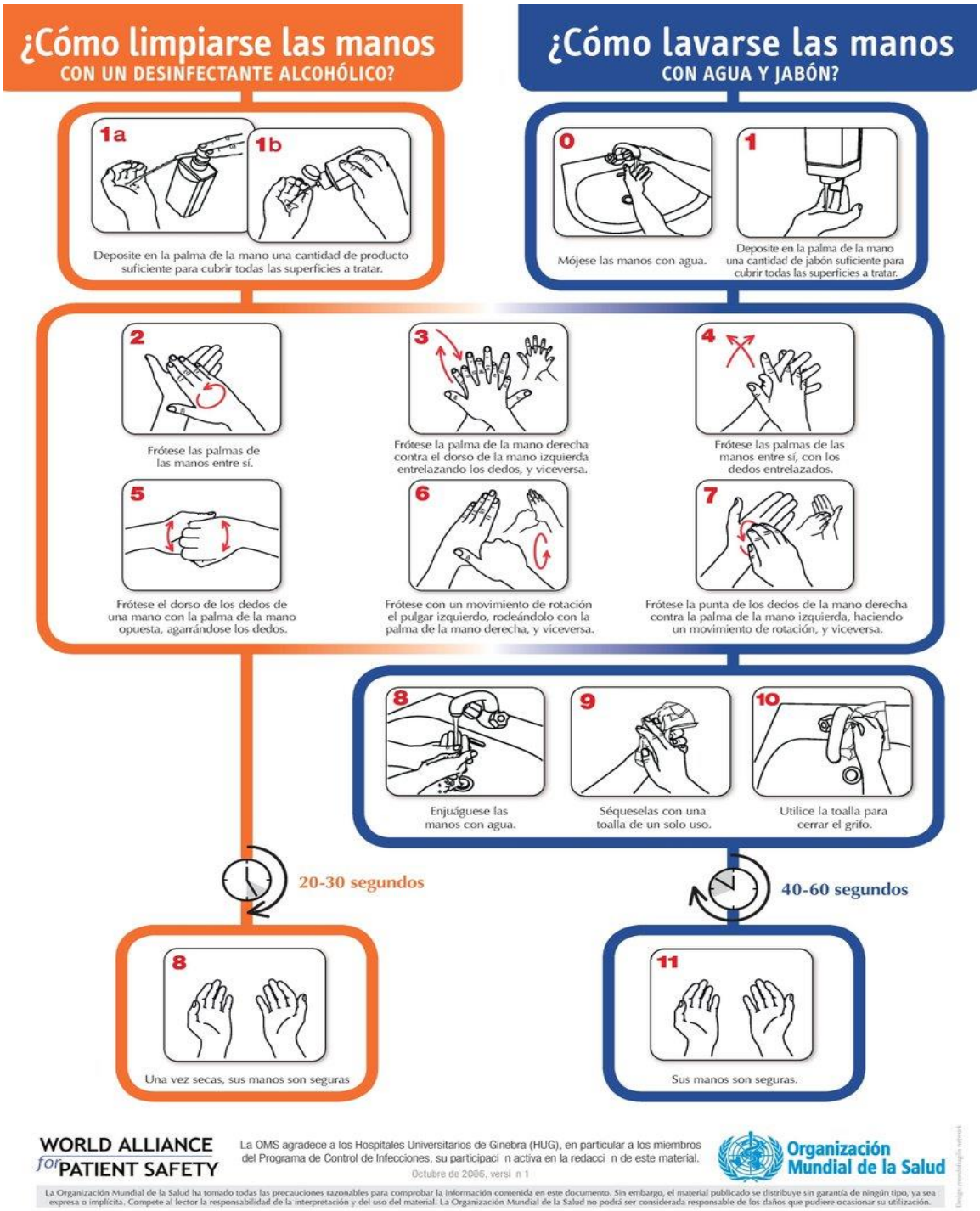
DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



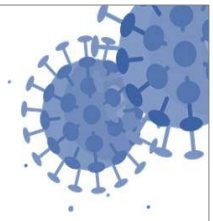
RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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

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

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

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

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

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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE SANIDAD

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

- Almería: gssld.al.ced@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 frente a COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para la detección de riesgo de exposición frente a la exposición a 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 detección, vigilancia y control en la fase 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 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.