

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CPIFP LOS VIVEROS
CÓDIGO	41700841
LOCALIDAD	SEVILLA



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	07/09/20	Elaboración del Plan COVID-19.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia : María de los Ángeles Díaz Linares	
Teléfono	955034398 corporativo(334398)
Correo	mariaangeles.diaz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Marcos Rondán Pernía Víctor Manuel Ogallo García
Teléfono	648469679/611047
Correo	Covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Trinidad Benjumea Roldán (Enfermera referente del centro) Ana Fombuena Zapata (Enfermera referente del distrito) M ^a Carmen Flores Ruiz (enfermera referente provincial)
Teléfono	690116-639213038 690033-669608174 676289358
Correo	
Dirección	



ÍNDICE		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	12
4.	Entrada y salida del Centro.	15
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	19
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	20
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	24
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	26
9.	Disposición del material y los recursos.	27
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	28
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	38
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de actividades extraescolares.	40
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	41
14.	Uso de los servicios y aseos.	43
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	46
16.	Organización de pruebas externas al centro de septiembre, en su caso.	51
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	53
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	54
19.	Anexos	55



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, 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 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, [del Centro Público Integrado de Formación Profesional Los Viveros](#) 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 2020-21, 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	Rafael Melero Gulilén	Director	
Secretaría	Antonio Fernández Ollero	Secretario	
Miembro	Manuel Cabello Rodríguez	PAS	
Miembro	M ^a del Sol González Romero	Coordinadora Covid.	
Miembro	Juan Cristobal Ruiz Sánchez	Servicio de Educación del Ayuntamiento	
Miembro			
Miembro			

Periodicidad de las reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Realizar el borrador del protocolo covid	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para



garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

De entre estas medidas a adoptar , se han realizado las siguientes:

A. Uso obligatorio de la mascarilla, tanto para el alumnado como para profesorado y personal no docente.

B. Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración protocolo específico de limpieza y desinfección durante esta fase de crisis sanitarias del COVID-19.

C. Habilitación de espacios:

1) Habilitación de la biblioteca como espacio COVID.

D. Señalización (suelo), con indicaciones de vías de acceso al centro para los distintos ciclos según la planta en la que se sitúen sus aulas. Se diferenciarán por distintos colores.

E. Señalización (cartelería), con instrucciones sobre medidas higiénicas.

1) Vestíbulo de entrada al edificio.

2) Pasillos.

3) Baños de alumnado y profesorado.

4) Aulas y Talleres.

5) Patio de recreo.

F. Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.

1) Interior de aulas y talleres.

2) En las puertas de acceso al centro.

3) Despachos y Sala de profesores y en los departamentos.

G. Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado.

1) Baños de alumnos y de alumnas.

2) Baños del profesorado.

H. Colocación de mamparas de protección.



- 1) Conserjería.
 - 2) Administración.
- I. Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro, en pasillos y vestíbulos.
- J. Uso del ascensor solo en casos médicos justificados.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

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

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

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

Además de estas actuaciones generales, se tomarán de forma específica las siguientes:

- A. Reuniones informativas previas con la coordinación de PRL. Al menos dos reuniones antes del inicio de curso una con PAS y otra con profesorado.
- B. Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- C Dotación de mascarillas para el personal del centro.
- D. Dotación de pantallas faciales de seguridad para el PAS que lo desee.
- E. Dotación de mampara de seguridad en las zonas de consejería y Administración.



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

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón), y la obligatoriedad de mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Medidas específicas para el alumnado

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

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

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

Además de esto:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales. Cada tutor tendrá una hora de charla informativa y concienciadora con el alumnado de su tutoría, Sobre los temas: Uso de mascarilla, lavado de manos, distancias flujos de desplazamiento, contactos, uso de material para la prevención de contagios por covid-19.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- c) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por cursos.
- d) Diario por el profesorado de primera hora de cada jornada escolar de las medidas higiénicas.
- e) Aconsejar el uso de equipos electrónicos portátiles propios por el alumnado, facilitando la conexión eléctrica y a la red.



Medidas para la limitación de contactos

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.
- Se establecerán dos horarios diferenciados de entrada al centro para el turno de mañana, lo que generará dos turnos de recreo.
- El alumnado solo debe relacionarse con las personas de su grupo de convivencia, manteniendo con el resto la distancia obligatoria de 1,5 metros.

Otras medidas

- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento.
- Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.
- No se permitirá la permanencia de alumnado en pasillos y zonas comunes del interior del edificio.
- No está permitido salir a los pasillos entre clase y clase: si es necesario un descanso, se realizará en el interior del aula.
- El alumnado fumador tiene que tener en cuenta que debe respetar la distancia de 4 metros con cualquier persona al realizar este hábito. Y siempre en el exterior del centro educativo.

ESTÁ PROHIBIDO FUMAR EN EL CENTRO, TANTO EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO COMO EN LAS ZONAS EXTERIORES.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Actuaciones específicas.

A) PROTOCOLO DE COMIENZO DE JORNADA

- Habrá un protocolo para cada comienzo de turno, tanto de mañana como de tarde.
- Cada mañana y cada tarde en la primera hora de docencia, el profesorado dedicará 5 minutos a leer un documento sobre las medidas preventivas para evitar el contagio del virus y para resolver dudas y comentar las noticias de actualidad al respecto.

B) CONTENIDOS ESPECÍFICOS EN LOS MÓDULOS

En los contenidos de estos módulos más directamente relacionados con la prevención de riesgos y/o la patología, se dirigirán los contenidos especialmente a este agente viral y su patología asociada, así como a la prevención del mismo.

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

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia



para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

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



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

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2 a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Estas pruebas se realizarán el día 8 de Septiembre de 2020, en horario de 10:30 horas a 12:30 horas, en el IES Politécnico, al que el profesorado del centro acudirá en grupos organizados en turnos de media hora, para evitar aglomeraciones.

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



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

Habilitación de vías entradas y salidas

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

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que, con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

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

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

Así, se establecen **2 turnos de entrada al centro en el horario de mañana:** los ciclos de la familia profesional de **Sanidad** entrarán a las 8:30 de la mañana, y su **horario será de 8:30 horas a 15 horas**, y **el resto de ciclos** impartidos en el turno de mañana entrarán a las 8:00 horas, con **horario de 8:00 horas a 14:30 horas**.

El **horario de tarde**, al ser menos numeroso, la entrada y salida se realizará en un único turno, de **15:45 horas a 22:00 horas**.



Flujos de circulación para entradas y salidas

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

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

Para el caso de nuestro centro, existirán diferentes itinerarios de entrada y salida según los horarios establecidos:

- **De los grupos que comienzan a las 8:00 horas:**
 - Los ciclos de la **Familia Profesional de Instalación y mantenimiento**, llegarán a sus aulas por la puerta del patio de los naranjos que da a la planta 0, a la que accederán desde el lateral de la pista deportiva, siguiendo la vía de acceso marcada con el número 1.
 - Los ciclos de la **familia profesional de Comercio y Márketing, excepto el ciclo formativo de Actividades comerciales**, usarán la puerta del patio de los naranjos que da entrada a la cafetería, a la que accederán desde el lateral de la pista deportiva, llegando a sus aulas de la planta 2 a través de las escaleras , y siguiendo la vía de acceso marcada con el número 2.
 - El alumnado de los ciclos formativos de las **familias de Administración y Gestión, Electricidad y Electrónica y el CFGM en Actividades comerciales**, accederán a sus aulas situadas en las plantas 2 y 3 por la puerta principal del centro, siguiendo la vía de acceso marcada con el número 0.
 - En todo momento es necesario que se mantenga una distancia obligatoria de 1,5 metros.
- **En el caso del alumnado que comienza sus clases a las 8:30 horas y que son todos de la familia profesional de Sanidad:**
 - Los grupos de **1º y 2º de Audiología Protésica y de 2º de Dietética**, accederán a sus aulas por la puerta del patio de los naranjos que da a la planta 0, a la que accederán desde el lateral de la pista deportiva, siguiendo la vía de acceso marcada con el número 1.
 - El grupo de **1º de Dietética** usarán la puerta del patio de los naranjos que da entrada a la cafetería, a la que accederán desde el lateral de la pista deportiva, llegando a su aula





- de la planta 1 a través de las escaleras , y siguiendo la vía de acceso marcada con el número 2.
- El alumnado de **1º y 2º de Higiene Bucodental y de 1º y 2º de Prótesis Dental** y de accederán a sus aulas situadas en las plantas 1, 2 y 3 por la puerta principal del centro, siguiendo la vía de acceso marcada con el número 0.
 - En todo momento es necesario que se mantenga una distancia obligatoria de 1,5 metros.
 - **Por último, en el caso del horario de tarde, cuya entrada se prevé a las 15:45 horas y la salida a las 22 horas, los grupos accederán a sus aulas de la siguiente manera:**
 - El alumnado de los ciclos formativos de las **familias de Administración y Gestión y de Electricidad y Electrónica, así como el alumnado de 1º y 2º de Higiene bucodental presencial y semipresencial y de 1º y 2º de Prótesis Dental**, accederán a sus aulas situadas en las plantas 1, 2 y 3 por la puerta principal del centro, siguiendo la vía de acceso marcada con el número 0.
 - El grupo de **1º de Dietética y los ciclos de la familia profesional de Comercio y Márketing** usarán la puerta del patio de los naranjos que da entrada a la cafetería, a la que accederán desde el lateral de la pista deportiva, llegando a sus aulas de las plantas 1 y 2 a través de las escaleras , y siguiendo la vía de acceso marcada con el número 2.
 - Los ciclos de la **Familia Profesional de Instalación y mantenimiento y el grupo de 2º de Dietética**, accederá a su aula por la puerta del patio de los naranjos que da a la planta 0, a la que accederán desde el lateral de la pista deportiva, siguiendo la vía de acceso marcada con el número 1.

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

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

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

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*.

Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades



sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

En el caso del CPIFP Los viveros, el alumnado utilizará siempre las mismas vías de entrada al centro que de salida.

Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

- Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro.
- Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.
- Se prioriza la atención telemática y telefónica.
- La atención presencial siempre con cita previa, la cita será recogida en el documento de Reunión con padres y madres.

Otras medidas

- Las tutorías con alumnado o padres y madres de alumnos y alumnas menores de edad se realizarán siempre previa cita.
- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el vestíbulo del edificio.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

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

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).

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

Otras medidas

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

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



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

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

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo. En este caso, se establecen como grupos de convivencia a cada grupo o clase, teniendo un máximo de 15 miembros y un mínimo de 10 miembros cada uno de ellos, debido a la división de los grupos por aplicación de enseñanza mixta. Esta división se realizará por orden alfabético o por criterio pedagógico del equipo educativo. El alumnado que curse módulos profesionales de primer y segundo curso, serán considerados miembros de ambos grupos de convivencia. Debido a esta situación excepcional, no se permitirán cambios de turno entre la mañana y la tarde.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o dos veces al día. Es decir, el alumnado utilizará siempre el mismo pupitre y el mismo puesto de trabajo en los talleres durante todo el curso escolar.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

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

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

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

CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tal y como se ha comentado antes, los grupos de convivencia estarán formados por los 15 alumnos y alumnas de cada clase que asisten juntos al centro a las clases presenciales, debido a la aplicación de la enseñanza mixta permitida por la Consejería de Educación.



A estos grupos, se asignarán las mismas aulas, talleres y laboratorios, y compartirán horarios de entrada, salida y recreos.

En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Biblioteca

La biblioteca del centro permanecerá cerrada, utilizándose ese espacio como espacio COVID para el aislamiento de los posibles casos sospechosos que se puedan dar en el centro educativo. Dicha sala contará con una papelería con bolsa interior, y con tapa, cuya apertura será accionada a través del uso de un pedal.

• Salón de usos múltiples

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar. (Se seguirá lo establecido en el Anexo VII: Protocolo Covid Salón de usos múltiples)

• Laboratorios/Talleres

Cuando sean utilizados por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

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

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



En caso de ser el taller o laboratorio correspondiente se mantendrán las normas de los *Grupos de Convivencia Escolar*, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos y las medidas de higiene habituales:

- Se lavará el material entre cada uso con agua y jabón y si procede con lejía diluida o Alcohol.
- Se esterilizará todo el material susceptible de esterilizarse en los diferentes autoclaves y aparatos esterilizadores que están instalados en los talleres.
- Se tendrá a disposición aerosoles virucidas de los permitidos en la lista del ministerio:

Como consecuencia de la emergencia sanitaria, el Gobierno de España declaró el Estado de alarma de acuerdo al Real Decreto 436/2020 debido a la propagación de la pandemia generada por el coronavirus SARS-CoV-2. En este sentido, existe la recomendación de desinfectar las superficies para detener la transmisión del virus entre personas. Por ello, a continuación figuran los productos virucidas autorizados y registrados en España que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN 14476. Antisépticos y desinfectantes químicos. Ensayo cuantitativo de suspensión virucida de los antisépticos y desinfectantes químicos utilizados en medicina (Listado de Virucidas autorizados en España para uso ambiental (TP2), industria alimentaria (TP4) e higiene humana (PT1)).

- Sanytol Desinfectante 14-20/40-07168 Cloruro de didecildimetilamonio: 0.5%
- Multiusos Desinfectante Bosque Verde 18-20/40/90-09613 Cloruro de didecildimetilamonio: 0.6
- Lejía para diluir al 50%
- Alcohol.
- Otros según mercado.

CADA ALUMNO LIMPIARÁ Y DESINFECTARÁ SU PUESTO DE TRABAJO EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS AL INICIO DE CADA JORNADA.



- **Tutorías:**

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

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

- **Servicio de cafetería**

En caso de existir en el Centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida.

Para evitar aglomeraciones, el alumnado podrá realizar su pedido a través de la persona encargada en cada grupo, y será este alumno o alumna el que recoja todos los pedidos de su grupo de convivencia. Todo el alumnado será atendido por la ventana que da al patio, quedando cerrada la zona interior de la cafetería (zona de barra) y la sala adjunta, para uso exclusivo del profesorado. En ambas estancias, la mesa estará dispuestas con la separación establecida en la normativa, y con el número de sillas correspondiente al aforo máximo permitido.

El personal de cafetería cumplirá en todo momento las medidas higiénicas establecidas, como el uso de mascarilla, el lavado frecuente de manos y el uso de guantes para la preparación de los pedidos.

- **Otros espacios comunes**

- Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras.
- El ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.



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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo. Como se comenta en el punto 5, se establecen como grupos de convivencia a cada grupo o clase, teniendo un máximo de 15 miembros y un mínimo de 10, cada uno de ellos, debido a la división de los grupos por aplicación de enseñanza mixta.

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

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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- La higiene de manos será frecuente, especial mente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

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



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

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración. El horario de administración será de 10 a 13 horas, atendiéndose únicamente al público **con cita previa**. Se dotará de mampara de protección a la ventana de atención al público.

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

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

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

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público.

No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

Otras medidas

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

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

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.



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

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

La entrada y salida del alumnado queda establecida según la planta del edificio en la que se encuentren, tal y como está referido en el apartado 4 “Entradas y salidas del centro”. La salida al recreo se realizará siguiendo la misma vía.

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

Señalización y cartelería

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

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



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

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

En caso de que el alumnado deba utilizar bata o ropa de trabajo se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

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

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

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

El responsable del mantenimiento será las limpiadoras del centro.

Dispositivos electrónicos

Se recomendará al alumnado y al profesorado que traiga su propio equipo informático portátil. Si no es posible, se le asignará uno del aula, cuyo uso será individual y será el mismo para todo el curso escolar.

Después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

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 puede compartir ni prestar ningún material de oficina (bolígrafos, lápices, calculadoras, etc).



En los talleres, el alumnado tendrá un armario donde dejará todos sus trabajos e instrumentos de uso personal en una caja de plástico cerrada con tapa, y si es posible, con un candado. No se podrá prestar instrumental de uso individual entre compañeros y compañeras.

Otros materiales y recursos

Se dispondrá en la dirección de los materiales de uso personal (mascarillas)

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Proyecto Funcional de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización del Proyecto Funcional de centro será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro, siguiendo las pautas establecidas para tal fin en las programaciones didácticas por el profesorado del centro, las cuales se adaptarán a los contenidos de los módulos profesionales que imparten cada uno.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.



- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado. (recogidas en un Anexo a la Programación didáctica)

Así, entre las medidas a adoptar, podemos destacar:

1. Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo.
2. Cada equipo educativo establecerá el tipo de plataforma con la que va a trabajar con su alumnado, pudiendo elegir entre la plataforma Moodle Centro de la Junta de Andalucía, o G-SUITE de Google, tanto por parte de todos los docentes como de los alumnos del centro.
4. Posibilidad de Grabación de Clases o impartición de las mismas en directo por vía telemática.
5. Para aquellos módulos más prácticos, se propondrán actividades relacionadas con estos contenidos, de tal manera que el alumnado siga con su aprendizaje, a partir de videos, aplicaciones informáticas u otros recursos.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual. Si algún alumno necesita de la acción tutorial, se le facilitará de manera telemática. En el caso de que el periodo de docencia no presencial coincida con la entrega del boletín de notas, el alumnado recibirá sus calificaciones a través de PASEN.



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

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

El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será con cita previa.

Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante, Séneca, iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

Otros aspectos referentes a los horarios

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

Respecto a los horarios de los grupos y al profesorado, el centro educativo seguirá las instrucciones marcadas en la **Circular del 3 de Septiembre de 2020, relativas a las medidas de flexibilización curricular y organizativa para el curso 2020/2021**, de tal manera que cada familia profesional y cada ciclo formativo en particular podrá elegir entre las 3 modalidades de enseñanza que se recogen en dicho documento:

- Modalidad A: Docencia sincrónica (Presencial y telemática).
- Modalidad B: Docencia en modalidad semipresencial con asistencia del grupo completo en los tramos de horarios presenciales.
- Modalidad C: Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos de horarios presenciales.

Por tanto, dependiendo del módulo profesional será un mixto de presencialidad, con docencia telemática y división de grupo.



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



- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefiar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.



- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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



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

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

Enlace oficial de información general

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



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

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

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

• Medidas de prevención personal

El alumnado y profesorado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase, manteniendo las puertas abiertas para favorecer el flujo de aire.





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

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



12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Actividades extraescolares

Como medida extraordinaria, no se realizarán actividades complementarias y extraescolares, al menos, durante el primer trimestre del presente curso escolar, para evitar contagios y contactos innecesarios. Si la situación pandémica mejora, se retomarían estas actividades a lo largo del segundo y tercer trimestre.



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

Limpieza y desinfección

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

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

- (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_A_ND.pdf)

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

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

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

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

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



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

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

Ventilación

De manera general, se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día, siendo recomendable dejar las ventanas y las puertas abiertas durante la impartición de las clases.

Si no es posible, se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

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

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.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
- Así, en los baños de profesores y en el de profesoras, la ocupación máxima será de 2 personas.
- En el servicio de alumnos y en el de alumnas, la ocupación máxima será de 6 personas en el caso del servicio de alumnos y 4 en el servicio de alumnas.
- En todos los servicios, habrá un dispensador de jabón, y quedará inutilizado el secador de manos de aire, debiéndose utilizar papel desechable que se tirará a la papelera con tapa accionada con pedal dispuesta para tal uso.

· Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

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



· **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible, por lo que las ventanas permanecerán abiertas todo el día.

· **Asignación y sectorización**

Al contar con un único baño de alumnos y de alumnas, todos los grupos de convivencia deben usar los mismos, por lo que se establece que sólo se accederá a ellos de 1 en 1, y mejor en horarios de clase que en el recreo. Si el aforo es máximo en el momento de acceder al baño, el alumnado deberá esperar en la puerta, en el lugar marcado para ello, a que se desaloje para poder acceder.

· **Otras medidas**

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

Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).





- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

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



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

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

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

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

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

ANTES DE SALIR DE CASA:

EL alumnado debe conocer la importancia de no acudir con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en su entorno familiar y de informar al centro de cualquier incidencia.

- Se indicará a los alumnos y alumnas que no pueden acudir al centro con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas



compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

– En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo. Deberá llamar al teléfono del centro, y mandar un correo electrónico a la dirección:

covid19@ieslosviveros.es

, indicando:

- Nombre y apellidos completos.
- Curso y ciclo en el que se encuentra matriculado.
- Nombre de su tutor.

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla quirúrgica 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 el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

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

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

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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



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

 - **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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



16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTERNAS AL CENTRO DE SEPTIEMBRE(IEDA).

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos,





etc.).

8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
 - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

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

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



17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Información a los tutores/progenitores de los alumnos menores de edad del protocolo Covid establecido por el centro con el Director.

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

Se informará de la situación.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión. Como mínimo se realizarán 2 reuniones al inicio del curso, uno con el personal no docente del centro y otra con el personal docente para explicar el Protocolo Covid.

Además de esto, la comisión se reunirá al finalizar cada trimestre, para hacer una valoración del protocolo y establecer los cambios oportunos.

Otras vías y gestión de la información

Con el fin de que toda la comunidad educativa esté informada de las últimas novedades sobre el tratamiento de esta pandemia, el centro establece diferentes vías de comunicación, como son las redes sociales (facebook, instagram, youtube del centro), los tabloneros digitales informativos de las diferentes plantas del edificio, y la página web del centro, donde se creará un espacio especial sobre el Covid19, y donde cualquier persona puede consultar este protocolo. El **medio de comunicación oficial será a través de PASEN**





18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión trimestral	Comisión Covid		

Evaluación (A determinar por la comisión Covid)

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)	
1	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A1	2	Único
2	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A2	2	Único
3	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A1	2	Único
4	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A2	2	Único
5	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B1	2	Único
6	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B2	2	Único
7	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B1	2	Único
8	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B2	2	Único
9	1º CFGS en Audiología Protésica A1	2 y 3	Únicos
10	1º CFGS en Audiología Protésica A2	2 y 3	Únicos
11	2º CFGS en Audiología Protésica A1	2 y 3	Únicos
12	2º CFGS en Audiología Protésica A2	2 y 3	Únicos
13	1º CFGS en Dietética A1	2 y 3	Únicos
14	1º CFGS en Dietética A2	2 y 3	Únicos
15	2º CFGS en Dietética A1	2 y 3	Únicos
16	2º CFGS en Dietética A2	2 y 3	Únicos
17	1º CFGS en Dietética B1	2 y 3	Únicos





18	1º CFGS en Dietética B2	2 y 3	Únicos
19	2º CFGS en Dietética B1	2 y 3	Únicos
20	2º CFGS en Dietética B2	2 y 3	Únicos
21	1º CFGS en Higiene Bucodental A1	2 y 3	Únicos
22	1º CFGS en Higiene Bucodental A2	2 y 3	Únicos
23	2º CFGS en Higiene Bucodental A1	2 y 3	Únicos
24	2º CFGS en Higiene Bucodental A2	2 y 3	Únicos
25	1º CFGS en Higiene Bucodental B1	2 y 3	Únicos
26	1º CFGS en Higiene Bucodental B2	2 y 3	Únicos
27	2º CFGS en Higiene Bucodental B1	2 y 3	Únicos
28	2º CFGS en Higiene Bucodental B2	2 y 3	Únicos
29	1º CFGS en Higiene Bucodental semipresencial A	2 y 3	Únicos
30	1º CFGS en Higiene Bucodental semipresencial B	2 y 3	Únicos
31	2º CFGS en Higiene Bucodental semipresencial A	2 y 3	Únicos
32	2º CFGS en Higiene Bucodental semipresencial B	2 y 3	Únicos
33	1º CFGS en Prótesis Dentales A1	2 y 3	Únicos
34	1º CFGS en Prótesis Dentales A2	2 y 3	Únicos
35	2º CFGS en Prótesis Dentales A1	2 y 3	Únicos
36	2º CFGS en Prótesis Dentales A2	2 y 3	Únicos
37	1º CFGS en Prótesis Dentales B1	2 y 3	Únicos
38	1º CFGS en Prótesis Dentales B2	2 y 3	Únicos





39	2º CFGS en Prótesis Dentales B1	2 y 3	Únicos
40	2º CFGS en Prótesis Dentales B2	2 y 3	Únicos
41	1º CFGS en Administración y Finanzas A1	2 y 3	Únicos
42	1º CFGS en Administración y Finanzas A2	2 y 3	Únicos
43	2º CFGS en Administración y Finanzas A1	2 y 3	Únicos
44	2º CFGS en Administración y Finanzas A2	2 y 3	Únicos
45	1º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A1	2 y 3	Únicos
46	1º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A2	2 y 3	Únicos
47	2º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A1	2 y 3	Únicos
48	2º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A2	2 y 3	Únicos
49	1º CFGM en Actividades comerciales A1	2 y 3	Únicos
50	1º CFGM en Actividades comerciales A2	2 y 3	Únicos
51	2º CFGM en Actividades comerciales A1	2 y 3	Únicos
52	2º CFGM en Actividades comerciales A2	2 y 3	Únicos
53	1º CFGS en Márketing y Publicidad A1	2 y 3	Únicos
54	1º CFGS en Márketing y Publicidad A2	2 y 3	Únicos
55	2º CFGS en Márketing y Publicidad A1	2 y 3	Únicos
56	2º CFGS en Márketing y Publicidad A2	2 y 3	Únicos
57	1º CFGS en Márketing y Publicidad B1	2 y 3	Únicos
58	1º CFGS en Márketing y Publicidad B2	2 y 3	Únicos
59	2º CFGS en Márketing y Publicidad B1	2 y 3	Únicos





60	2º CFGS en Márketing y Publicidad B2	2 y 3	Únicos
61	1º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A1	2 y 3	Únicos
62	1º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A2	2 y 3	Únicos
63	2º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A1	2 y 3	Únicos
64	2º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A2	2 y 3	Únicos
65	1º CFGS en Comercio Internacional A1	2 y 3	Únicos
66	1º CFGS en Comercio Internacional A2	2 y 3	Únicos
67	2º CFGS en Comercio Internacional A1	2 y 3	Únicos
68	2º CFGS en Comercio Internacional A2	2 y 3	Únicos
69	1º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A1	2 y 3	Únicos
70	1º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A2	2 y 3	Únicos
71	2º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A1	2 y 3	Únicos
72	2º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A2	2 y 3	Únicos
73	1º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A1	2 y 3	Únicos
74	1º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A2	2 y 3	Únicos



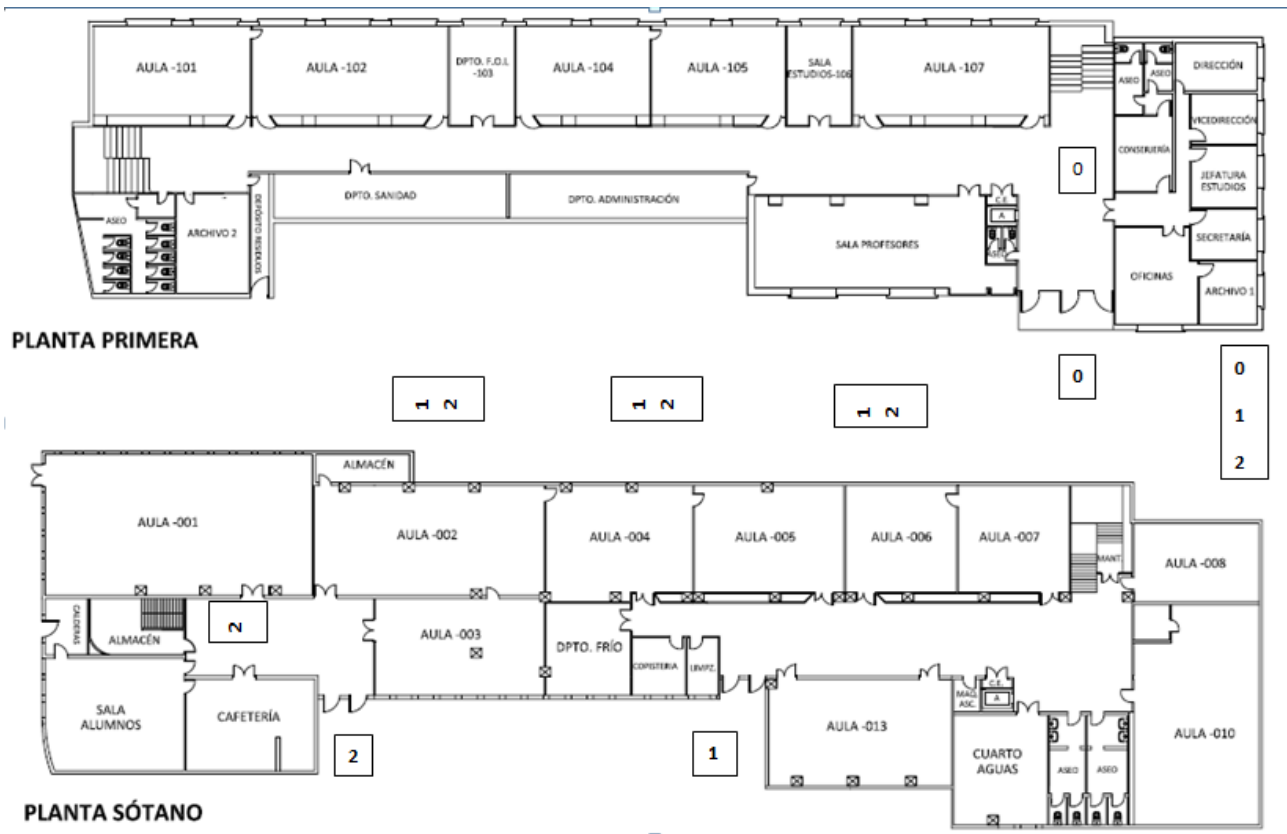


75	2º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A1	2 y 3	Únicos
76	2º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A2	2 y 3	Únicos
77	1º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A1	2 y 3	Únicos
78	1º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A2	2 y 3	Únicos
79	2º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A1	2 y 3	Únicos
80	2º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A2	2 y 3	Únicos
81	1º CFGS en Mantenimiento Electrónico A1	2 y 3	Únicos
82	1º CFGS en Mantenimiento Electrónico A2	2 y 3	Únicos
83	2º CFGS en Mantenimiento Electrónico A1	2 y 3	Únicos
84	2º CFGS en Mantenimiento Electrónico A2	2 y 3	Únicos





- PLANOS CON LOS FLUJOS DE ENTRADA AL CENTRO



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 al espacio covid (biblioteca) 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 despues 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**.



Evite compartir documentos en papel.
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

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

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



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





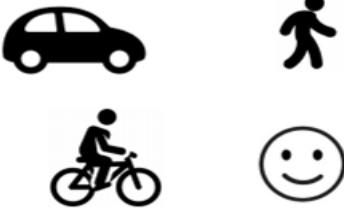


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.





<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<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 garantizan la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	

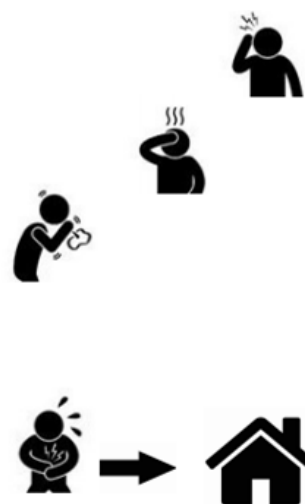




En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), se **abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**



Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**



Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.

ANEXO III.

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

Uso obligatorio de mascarillas.



Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).



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

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

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



Cada alumno/a debe usar su propio material.

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



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



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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



Disposiciones particulares del Centro.

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



ANEXO IV

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

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



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





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





ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo convivencia	Curso/s que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo de convivencia
1	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A1	
2	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A2	
3	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A1	
4	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización A2	
5	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B1	
6	1º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B2	
7	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B1	
8	2º CFGM en Instalaciones frigoríficas y de climatización B2	
9	1º CFGS en Audiología Protésica A1	
10	1º CFGS en Audiología Protésica A2	
11	2º CFGS en Audiología Protésica A1	
12	2º CFGS en Audiología Protésica A2	
13	1º CFGS en Dietética A1	





14	1º CFGS en Dietética A2	
15	2º CFGS en Dietética A1	
16	2º CFGS en Dietética A2	
17	1º CFGS en Dietética B1	
18	1º CFGS en Dietética B2	
19	2º CFGS en Dietética B1	
20	2º CFGS en Dietética B2	
21	1º CFGS en Higiene Bucodental A1	
22	1º CFGS en Higiene Bucodental A2	
23	2º CFGS en Higiene Bucodental A1	
24	2º CFGS en Higiene Bucodental A2	
25	1º CFGS en Higiene Bucodental B1	
26	1º CFGS en Higiene Bucodental B2	
27	2º CFGS en Higiene Bucodental B1	
28	2º CFGS en Higiene Bucodental B2	
29	1º CFGS en Higiene Bucodental semipresencial A	
30	1º CFGS en Higiene Bucodental semipresencial B	
31	2º CFGS en Higiene Bucodental semipresencialA	
32	2º CFGS en Higiene Bucodental semipresencial B	
33	1º CFGS en Prótesis Dentales A1	
34	1º CFGS en Prótesis Dentales A2	





35	2º CFGS en Prótesis Dentales A1	
36	2º CFGS en Prótesis Dentales A2	
37	1º CFGS en Prótesis Dentales B1	
38	1º CFGS en Prótesis Dentales B2	
39	2º CFGS en Prótesis Dentales B1	
40	2º CFGS en Prótesis Dentales B2	
41	1º CFGS en Administración y Finanzas A1	
42	1º CFGS en Administración y Finanzas A2	
43	2º CFGS en Administración y Finanzas A1	
44	2º CFGS en Administración y Finanzas A2	
45	1º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A1	
46	1º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A2	
47	2º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A1	
48	2º CFGS en Administración y Finanzas semipresencial A2	
49	1º CFGM en Actividades comerciales A1	
50	1º CFGM en Actividades comerciales A2	
51	2º CFGM en Actividades comerciales A1	
52	2º CFGM en Actividades comerciales A2	
53	1º CFGS en Márketing y Publicidad A1	
54	1º CFGS en Márketing y Publicidad A2	
55	2º CFGS en Márketing y Publicidad A1	





56	2º CFGS en Márketing y Publicidad A2	
57	1º CFGS en Márketing y Publicidad B1	
58	1º CFGS en Márketing y Publicidad B2	
59	2º CFGS en Márketing y Publicidad B1	
60	2º CFGS en Márketing y Publicidad B2	
61	1º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A1	
62	1º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A2	
63	2º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A1	
64	2º CFGS en Márketing y Publicidad semipresencial A2	
65	1º CFGS en Comercio Internacional A1	
66	1º CFGS en Comercio Internacional A2	
67	2º CFGS en Comercio Internacional A1	
68	2º CFGS en Comercio Internacional A2	
69	1º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A1	
70	1º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A2	
71	2º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A1	
72	2º CFGS en Comercio Internacional semipresencial A2	





73	1º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A1	
74	1º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A2	
75	2º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A1	
76	2º CFGM en Instalación de telecomunicaciones A2	
77	1º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A1	
78	1º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A2	
79	2º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A1	
80	2º CFGS en Sistemas de Telecomunicaciones A2	
81	1º CFGS en Mantenimiento Electrónico A1	
82	1º CFGS en Mantenimiento Electrónico A2	
83	2º CFGS en Mantenimiento Electrónico A1	
84	2º CFGS en Mantenimiento Electrónico A2	





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?**

1a  **1b** 

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

2  Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

8  Enjuáguese las manos con agua.

9  Séquelas con una toalla de un solo uso.

10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 20-30 segundos

8 

Una vez secas, sus manos son seguras

 40-60 segundos

11 

Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

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



**Organización
Mundial de la Salud**

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



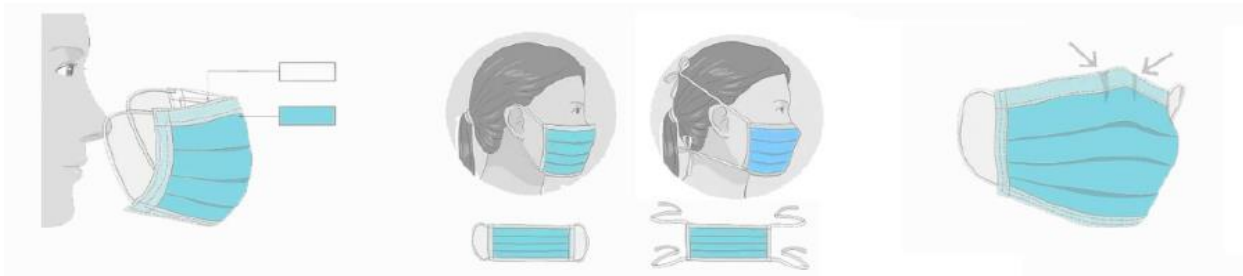


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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



- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.





ANEXO VII

