PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	**EOI ALGECIRAS**
CÓDIGO	**11005366**
LOCALIDAD	**ALGECIRAS**

Curso 2021/2022

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. Se actualiza con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud, covid-19, de 29 de junio de 2021 y las Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización horaria para el curso escolar 2021/2022.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	20/04/2021	Rectificación en cuanto a la ventilación de las aulas
2	13/09/2021	Actualización del Protocolo para el curso 2021-2022

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Eva Mª Díaz Martínez	
Teléfono	697957037 - 757037 (corporativo)
Correo	eva.diaz.martinez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Agustín Caballero / Óscar Fernández / Blanca Flores
Teléfono	647560179 (661179) / 647560297 (661297) / 647560133 (660033)
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Teléfono	956025549
Dirección	Hospital Punta Europa
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Laura Narbona Rodríguez
Teléfono	676471593
Correo	laura.narbona.sspa@juntadeandalucia.es

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del Centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
12.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
13.	Uso de los servicios y aseos.	
14.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro.	
15.	Organización de pruebas de certificación ordinaria y extraordinaria.	
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	
Anexos		

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.

ACTUALIZACIÓN: Medidas de 29 de junio de 2021 e Instrucciones de 13 de julio de 2021.

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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, de la Escuela Oficial de Idiomas Algeciras código 11005366 según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con 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. Durante el presente curso, seguiremos las directrices que se incluyen en las Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud, covid-19, de 29 de junio de 2021 y las Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte.

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

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	María Dolores Gordillo Bermúdez	Directora y coordinadora Covid	Docente
Secretaría	Luz María Montiel Hijano	Vicedirectora y coordinadora Salud y PRL	Docente
Miembro	Mª Ángeles Delgado Cuenca	Jefa de Estudios	Docente
	Irene Periáñez Flores	Representante profesorado	Docente
Miembro		Madre alumnado	AMPA
Miembro	Emilio Castillo Reche	PAS	Ordenanza
Miembro	Pilar Gutiérrez Casado	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Laura Narbona Rodríguez	Enfermera	Centro de salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 -	Constitución de la comisión y elaboración del Protocolo COVID.	Presencial
2 -	Revisión del protocolo durante el mes de septiembre	Presencial

3 -	Seguimiento del protocolo	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de julio de 2021, la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo de este que serán las que determine 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 estas. 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:

- Distancia de seguridad (1,5 m. o la máxima posible dependiendo de la situación real que exista en las aulas)
- Uso eficaz de mascarillas
- Higiene frecuente de manos
- Ventilación natural de espacios
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca
- Usar pañuelos desechables y tirarlos tras su uso

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.

Las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores, estarán exentas de realizar la cuarentena.

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/a trabajador/a se deberá limpiar e higienizar antes o después de ser utilizado.

Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes.

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 60-90º C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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).

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 las pruebas de certificación, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse online 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. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas, y de jabón y toallas secamanos de un uso en los baños.

El alumnado deberá circular por el centro de forma fluida y siguiendo las flechas del suelo, mantenimiento de distancia interpersonal y no detenerse a hablar en los pasillos.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá siempre que se pueda la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes, el uso de mascarillas y la ventilación.

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 a través del correo info@eoialgeciras.com o través de su tutor/a.

Se adaptarán las actividades complementarias y extraescolares del centro para cumplir con este protocolo, promoviendo aquellas que se puedan realizar al aire libre o en espacios con ventilación natural y mascarillas.

Siempre que se pueda garantizar las medidas de seguridad (espacios bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y el usando mascarilla), las reuniones se harán preferentemente de manera presencial. Si esto no fuera posible, se llevarán a cabo de forma telemática.

Los descansos de clase se harán en el aula o se saldrá del edificio al patio delantero para no bloquear el flujo de personas en los pasillos.

El alumnado no tendrá que firmar su asistencia a clase para reducir el contacto de material entre el alumnado, sino que cada profesor/a llevará el registro de ausencias directamente a través de Séneca.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través de actividades en clase. Actuaciones específicas.

Se diseñarán e implementarán actividades 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 la 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.

Otras actuaciones

Además, se estudiará la necesidad de otras posibles formaciones respecto a afrontar el curso 21/22 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

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

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.
- Utilizar las medidas de protección adecuadas.

Test Covid-19:

El curso pasado, el profesorado de nuestro centro recibió la vacunación completa del Covid-19. Este curso, a pesar de que no sabemos con seguridad qué profesorado está vacunado, la Junta no nos ha convocado para realizar el Test Covid-19, por verse la situación más controlada en la zona.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrá en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2021/2022 de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

Nuestro centro sólo dispone de una puerta para entrar y salir del centro. Debido a este problema, se ha decidido lo siguiente:

Para evitar aglomeraciones en la entrada/salida del centro (sólo existe un acceso al centro por una rampa larga y angosta). Se le pedirá al alumnado acceder y transitar por el centro en fila india pegado a la pared derecha de la rampa y de las paredes dentro del centro. Tanto rampa como pasillos y escaleras son tan estrechos que no permiten mantener la distancia de seguridad por lo tanto los miembros de la comunidad educativa no podrán pararse por las zonas comunes del centro.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

(Instrucción del 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022)

Nuestro mayor dilema es el hecho de disponer de una sola puerta de acceso al centro con un camino largo y estrecho de rampa en zigzag desde la reja de la entrada hasta una única puerta de acceso al edificio. Por lo tanto, para crear un entorno seguro dentro de nuestras posibilidades, se ha decidido hacer un horario lectivo con entrada y salida escalonadas por cuartos de hora. Incluso así, el alumnado deberá entrar/salir del centro caminando uno detrás de otro de forma ordenada y pegado a su derecha puesto que no se podrá mantener el espacio mínimo establecido en la mayor parte del recorrido. Para más seguridad, se tendrán las ventanas de los pasillos de las plantas abiertas la mayor parte del día, lo cual permitirá la renovación del aire.

Flujos de circulación para entradas y salidas

El alumnado deberá entrar/salir del centro caminando uno detrás de otro de forma ordenada y pegado a su derecha puesto que no se podrá mantener el espacio mínimo

establecido en la mayor parte del recorrido de entrada/salida a clase: ni en la rampa de acceso al edificio, ni en la entrada al edificio, ni en escaleras.

Está señalizado con flechas fijadas en pared y suelo el sentido del flujo de entrada y salida desde las aulas hasta la salida del recinto, desde pasada la reja hasta los pasillos de clases, el sentido del flujo.

Los flujos no siempre pueden garantizar la distancia de seguridad en el circuito de acceso al centro a la llegada o salida del aula. Para evitar aglomeraciones y embotellamientos se han escalonado los horarios de comienzo y finalización de las clases, además, se hará hincapié en el uso obligatorio de la mascarilla y la expresa prohibición de pararse a lo largo del recorrido en todo el recinto del Centro.

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

El alumnado en el interior del Centro no podrá detenerse a lo largo del recorrido dirigiéndose directamente a su aula o a la salida. De igual manera, se dirigirá sin detenerse en fila directamente a la salida sin llegar a mezclarse los grupos hasta haber salido del recinto.

Al ser un alumnado en su mayoría adulto, se le dejará acceder y salir solo pero siempre, respetando las normas establecidas para efectuar los recorridos y manteniendo distancia de seguridad, mascarillas e higiene de manos. No podrán circular en el recinto en pareja, ni estar parados, ni esperando dentro del recinto.

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 o correo electrónico, 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/a 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/la niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del centro

Las familias o tutores/as 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 habilitarán medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, e itinerarios en el centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Lugar de espera a la salida de los menores

Se informará a los familiares y a los/as usuarios/as sobre las zonas de recogida y espera del alumnado (mascarillas obligatorias).

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).

Otras medidas

Se informará por parte del centro a proveedores, empresas de servicios, y familias mediante instrucciones fáciles y entendibles. Le preguntaremos a las empresas que trabajan en el centro los protocolos que sus trabajadores siguen (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 los grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

El aula

- Las puertas de las aulas están abiertas 5 minutos antes del inicio de la clase para que el alumnado pueda ocupar su sitio y no se quede parado en zonas comunes.
- Las ventanas y puertas permanecerán abiertas siempre que se pueda.
- Cada aula tiene un dispensador de jabón hidroalcohólico, spray desinfectante y rollo de papel.
- Las ventanas están abiertas siempre que lo permita el tiempo, si no, se aireará entre clase y clase 10 minutos.
- No se puede encender el aire acondicionado durante las clases.
- Los pupitres están separados por 1,5 metros de distancia, siempre y cuando esto sea posible debido al número de aulas y grupos con los que contamos.
- Se entra de forma ordenada y manteniendo las distancias de seguridad dentro del aula.

El alumnado

- El alumnado se tiene que tomar la temperatura corporal antes de salir de casa.
- No puede detenerse por los pasillos ni conversar dentro de las zonas comunes.
- Hace uso de mascarilla y debe tener una de recambio por si se rompe, deteriora o ensucia la puesta.
- Debe traer su propia botella de agua.
- No puede compartir material.
- Tiene que respetar el flujo de circulación en todo el centro.
- Al acceder al aula, debe lavarse las manos en el dispensador de jabón hidroalcohólico provisto.
- Debe dirigirse sin detenerse directamente a su pupitre.
- No puede levantarse ni circular por la clase a no ser que el docente lo diga.
- Tiene que sentarse todo el curso en el mismo sitio. En caso de que se detecte un caso confirmado, el tutor tiene que facilitar la lista de los casos posiblemente sospechosos.

- En todos los grupos de clase, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deben desinfectarse después de cada uso.

Desinfección de los espacios y de las clases

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase, siempre y cuando no pueda hacerlo el equipo de desinfección. Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento. Se hará un cuadrante horario para el equipo de desinfección que pueda cubrir al máximo el horario lectivo y se haga desinfección de aulas entre clase y clase. Disponemos de 3 personas para hacer esta labor; una en turno de mañana y dos en turno de tarde.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Todos los espacios del centro tienen un aforo limitado de tal forma que se puedan mantener las distancias de seguridad establecidas entre personas.

• Biblioteca
Volverá a abrirse este curso escolar, siempre respetando el aforo establecido.

• Tutorías
Podrán hacerse de forma presencial este curso, manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla. Si es posible, también podrá hacerse de forma telemática.

• Desinfección de los espacios
Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/a/progenitores/as y que se tocan con frecuencia, y 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.

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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

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

La higiene respiratoria: cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a 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 (esto ocurre cuando circula el alumnado por el centro) no se podrá detener en el seno del recinto. Además, se utilizarán los medios de protección adecuados en todo momento en el centro y recinto.

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

Secretaría/administración

La hora de atención al público será de 11h a 13h de la mañana los martes y jueves, y de 16:30h a 20:30h los lunes.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración. Debe mantenerse la distancia social de 1,5 metros para ello, no se podrá acceder al despacho de secretaría/conserjería, pasándose a atenderse al ciudadano/a por la ventanilla del despacho.

Conserjería

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 de guantes durante la

realización de este tipo de tareas. Tendrá que extremar las precauciones y mantener en todo momento la distancia de seguridad y una frecuente higiene de manos. Evitará alargar conversaciones más allá de 5 minutos con los/as usuarios/as. Su horario será de lunes a jueves de 15h a 22h y el viernes de 8h a 15h.

Despachos de dirección/jefatura de estudios/jefaturas adjuntas

Para que el/la usuario/a pueda acceder a estos espacios tendrá que haber solicitado una cita a través del correo info@eoialgeciras.com explicando el motivo para así evitar desplazamientos innecesarios al centro. El personal del centro intentará resolver cualquier asunto evitando reuniones presenciales haciendo uso de correo electrónico o teléfono.

Documentación

Se minimizará la manipulación de documentación, se fomentará el uso de la secretaría virtual, así como del correo electrónico del centro info@eoialgeciras.com para este fin. Cuando se tenga que manejar 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 la ventanilla de la administración depositando el documento sin tener contacto táctil entre personal del centro y usuario/a. Se desinfectará la superficie después de la retirada/recogida de documentos. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos en el dispensador de gel habilitado al lado del mostrador.

No se dispondrá de bolígrafo en el mostrador de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los/as usuarios/as. 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 utilizará mascarilla en todo momento. Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo, y 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. Se hará uso de las fuentes del centro sólo para rellenar las botellas. En ningún momento, se podrá beber directamente de ellas.

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. Están indicados los flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad y evitar las aglomeraciones.

El centro dispone sólo de una puerta de entrada/salida, se utiliza, por lo tanto, en doble sentido. Para evitar aglomeraciones y, al no poder tener flujo único de personas, se han hecho entradas y salidas escalonadas. Los flujos a doble sentido están señalizados y puesto en conocimiento de todos los usuarios del centro (trabajadores/as, alumnado, tutores/as y progenitores/as, empresas de servicios…). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones siendo las entradas y salidas escalonadas es la solución.

Señalización y cartelería

El centro utiliza señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del centro, siendo esencial 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 obligatorio
- Higiene de manos
- Sentido de la circulación
- Fila de uno en uno
- Prohibido detenerse, pararse
- Calendario de desinfección de los aseos y de las aulas
- Respetar los aforos

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 (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*…).

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispone de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, aulas y aseos (aquí también jabón y toallas secamanos de papel), así como la zona de entrada. Se ha dispuesto en la entrada del centro una papelera con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles... El responsable del mantenimiento será el equipo de desinfección con la supervisión de la secretaria y el coordinador Covid-19.

Dispositivos electrónicos

Después de ser utilizados por cada usuario, serán adecuadamente desinfectados por el equipo de desinfección.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual. Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas. Los grupos semipresenciales no usarán libro de texto, sino el material proporcionado por la Junta de Andalucía en CREA.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las

nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad. La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

Dado que el curso pasado se trabajó a través de la plataforma Moodle con todo el alumnado del centro, este curso se seguirá usando tanto para los grupos presenciales, semipresenciales y, por supuesto, los de distancia.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas 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 la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las

tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc…) pero no una modificación en su horario individual.

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

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

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, si fuera necesario, 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.

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 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los centros y servicios educativos, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro. Se contenplan las siguientes situaciones:

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

b) Situación excepcional con docencia telemática.

Si nos encontramos en un nivel de alerta 3 o 4, los centros podrán establecer medidas de ajuste de los grupos-clase que permitan aumentar la distancia interpersonal realizando desdobles o llevando a cabo una organización curricular flexible. Dentro de los modelos de organización curricular flexible que podemos elegir, nuestro centro adoptaría la docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo, según la disposición duodécima de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, al igual que se hizo el curso pasado.

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

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

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

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

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

- ✓ Si se van 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...
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de WhatsApp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".

- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

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

• Medidas de prevención personal
Para el profesorado mascarilla FPP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje
Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

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.

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 DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpieza y desinfección

Se debe limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles. En julio de 2020, se hizo la limpieza de filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas. Este curso no se ha hecho puesto que no se utilizan. La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos se realiza dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

Además de las dos limpiadoras con las que cuenta el centro normalmente, que acuden de 7h a 10h para hacer una limpieza general de todo el edificio, el centro cuenta desde el 20 de septiembre de 2021 con un equipo de refuerzo formado por 2 personas que acuden en turnos rotatorios de 4 horas cada una mientras haya actividad en el centro y que Secretaría distribuye en función de las necesidades.

Siempre se cuenta con una persona pendiente de la desinfección mientras hay atención al público, asegurándose de que cada ciudadano/a que entra a realizar un trámite lo haga en condiciones óptimas y quede todo desinfectado una vez abandone el centro. Del mismo modo, se desinfectan aulas, baños y zonas comunes de forma frecuente. Esto queda reflejado en una tabla visible en cada estancia del centro donde cada limpiadora deja constancia de la hora a la que desinfectó el lugar. También informan personalmente a la secretaria de cualquier incidencia.

Los horarios se han organizado teniendo en cuenta esta cuestión. Por tanto, se han introducido pausas entre la salida de un grupo y la entrada de otro suficientes para que se pueda desinfectar un aula (entre 5 y 15 minutos por aula dependiendo de su tamaño y del número de personal de limpieza disponible).

Generalmente, se desinfectan las aulas junto con las otras zonas del centro que se usan con asiduidad (por ejemplo, pasillos, escaleras y baños) antes y después del

desarrollo de pruebas y clases, y, en el caso de las pruebas escritas, en los descansos. En cuanto a las pruebas orales, se ha establecido un sistema en el que el alumnado rota por ocho mesas y las fichas son plastificadas, por lo que las parejas siempre se sientan en mesas y sillas recién desinfectadas usando material igualmente higienizado.

Cuando no hay clases, el equipo de desinfección hace limpiezas más profundas por todo el centro.

A continuación, se detalla una lista de los elementos que se desinfectan insistiendo en las partes donde se suele tener contacto con las manos:

- ventanas
- persianas
- cuerdas de persianas
- interruptores
- sillas
- mesas
- bancos
- puertas y pomos
- estantes
- percheros
- pomos de puertas
- azulejos de las paredes
- interruptores
- extintores
- fuentes de agua
- barandilla de la escalera
- baños al completo
- dispensadores de gel y jabón
- teclados y ratones

Las limpiadoras y el equipo de desinfección rellenan los dispensadores de jabón y de gel hidroalcohólico, reemplazan el papel y vacían las papeleras con la frecuencia indicada en este documento.

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

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

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

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf (listado de virucidas autorizados y notas informativas)

(Ver protocolo de la empresa de limpieza SEMATSA)

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

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 será de una persona para espacios de hasta 4m2 y para aseos de más de 4m2 que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios. Esto es, en nuestro centro, dos personas para los aseos de las 3 primeras plantas siendo la capacidad de solo una para los aseos de la 4ª, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Se tendrá que mantener la distancia de seguridad de 1,5m así como la mascarilla dentro de dichos espacios. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. Se desinfectarán los aseos una vez entrado el alumnado a clase, después de los cambios de clases y al finalizar la jornada.

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces por la mañana y dos veces por la tarde con los productos autorizados por las autoridades sanitarias. En los aseos 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.

- **Asignación y sectorización**

El alumnado deberá ir a los aseos de su propia planta, y el personal del centro tendrá asignados aseos diferentes del alumnado.

- **Otras medidas**

- Recordar a los/as alumnos/as 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.

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. El caso confirmado, se realizará la identificación de los contactos estrechos en la clase, con el apoyo del tutor, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

El alumnado y en su caso los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no acudir al centro educativo al estar con síntomas y deberá informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no se puede 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/la alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), tendrá que informar al centro de dicha vulnerabilidad y 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 alumnado que falte a las clases deberá contactar con el centro vía email de su tutor o por el correo info@eoialgeciras.com para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarlo/a. Tanto el personal docente como el alumno o alumna deberán usar mascarilla quirúrgica. 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. En los casos que el alumno/a sospechoso/a no pueda ponerse una mascarilla quirúrgica, la persona que lo acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.
- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un

teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.

- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

- El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso de que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona coordinadora covid-19 del mismo.

En resumen:

1- Se detecta algún síntoma:

Cuadro clínico (según el documento de gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación de 7 de septiembre de 2021, anexo al punto 7 del documento "medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19" del 29 de junio de 2021): infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos, o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia (pérdida del olfato o el gusto), dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser también considerados síntomas de sospecha por SARS-CoV-2.

2- Se avisa al/a la encargado/a COVID-19 de la franja horaria

3- El/la encargado/a COVID-19 en el espacio COVID-19 se desinfecta las manos y se asegura de que haya una ventilación adecuada.

4- Coge una mascarilla quirúrgica para el/la alumno/a y lo/la recoge en su clase.

5- Menor / adulto que no se vea capaz de volver solo a su domicilio: respetando las distancias interpersonales, lo/la acompaña y permanece con él/ella en el espacio de aislamiento COVID-19 (dirección) hasta acudir el/la tutor/a o adulto autorizado

6- Adulto sin dificultades: regreso al domicilio

7- Coordinador COVID-19 registra en Séneca los datos del alumno/a

8- Lo comunica a la enfermera de referencia si es menor dando nombres apellidos, fecha de nacimiento y número de contacto.

9- Espera la llamada del Centro de Salud o epidemiología

10- Cita si el Centro de Salud así lo considera para una prueba

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

1- Se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica.

2- Contactarán de inmediato con su centro de salud para pedir cita con su médico de cabecera que decidirá si hacer la prueba COVID-19.

3- Avisará por correo electrónico al servicio de Prevención de Riesgos de la Delegación Provincial debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

4- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

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.- El caso confirmado no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de una PDIA (prueba diagnóstica de infección) para levantar el aislamiento.

2.- La coordinación COVID-19 del centro contactará el referente sanitario, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

3.- Se dispondrá de un listado de los/las alumnos/as (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.).

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo sólo si no se ha mantenido la distancia de seguridad, no se llevaba mascarilla y no hubiera una ventilación adecuada.

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 en los que el alumnado haya podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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

ACTUACIONES POSTERIORES

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

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

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

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN.

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:

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

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
Información a los/as tutores/as/progenitores/as de las normas del centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el centro.

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

Otras vías y gestión de la información
(iPasen, delegado/as de grupo, delegado/a de alumnado, Junta de delegados/as, página web, tablones de anuncios, circulares).

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid-19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.21, en base a la Instrucción de 13 de julio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

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

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

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión

Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

ANEXO II

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE	
Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Uso de las escaleras	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**…, **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	

Cumplir con las normas de aforo en los baños.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.** **Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo...	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su centro**.**	

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

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

ANEXO III.
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**.	

Cumplir con las normas de aforo en los aseos.	
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 evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS. USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.
Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANOS.

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE GUANTES.

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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

- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021-2022.

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2021).
- Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación (anexo del documento 'Medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de salud. COVID-19'.
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.