

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	Real Conservatorio Profesional de Música “Manuel de Falla”
<b>CÓDIGO</b>	11007788
<b>LOCALIDAD</b>	Cádiz

**Curso 2021/2022**



El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en 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

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	08/09/2021	Revisión realizada por la Comisión COVID-19 para su adaptación a la normativa más reciente.

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

#### Inspección de referencia

Teléfono	671591246
Correo	<a href="mailto:alberto.devesa.garcia.edu@juntadeandalucia.es">alberto.devesa.garcia.edu@juntadeandalucia.es</a>

#### Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Teléfono	671538494
Correo	<a href="mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es">gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	C/ Antonio López, 1. 11004 Cádiz

#### Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Teléfono	955009089
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	Av/ María Auxiliadora, 2. 11009 Cádiz

#### Referente Sanitario

Persona de contacto	Pablo Lloret Jiménez
Teléfono	628876360
Correo	<a href="mailto:pablo.lloret.sspa@juntadeandalucia.es">pablo.lloret.sspa@juntadeandalucia.es</a>





## ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	9
4.	Entrada y salida del Centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	15
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	19
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	22
9.	Disposición del material y los recursos.	23
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	25
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	34
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	36
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	37
14.	Uso de los servicios y aseos.	42
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	43
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	48
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	49
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	51
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	52
	Anexos	53





## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, [del Real Conservatorio Profesional de Música "Manuel de Falla" de Cádiz](#).

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del Centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los Centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*Seguimiento y Evaluación del Protocolo*".





## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
<b>Presidencia</b>	Garrido Aldomar, Miguel	Director	Profesorado
<b>Secretaría</b>	Giménez Pons, Vicent	Representante	Profesorado
<b>Miembro</b>	García Molina, Emilio José	Coordinador Covid	Profesorado
<b>Miembro</b>	Alfaro Ramos, Jesús	Repr. AMPA	Familias
<b>Miembro</b>	Urbina Tornell, José Antonio	Representante	Alumnado
<b>Miembro</b>	Giménez Fernández, Isabel María	Representante	PAS
<b>Miembro</b>	<b>Por determinar</b>	Representante	Centro de Salud
<b>Miembro</b>	Lucero Román, Carlos	Representante	Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (08.09.21)	Presentación Comisión Específica COVID-19, adaptación y aprobación de protocolo de actuación	Telemática





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de julio de 2021, el retorno de la actividad docente 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.

#### 1. Preparación de los espacios y materiales

Previamente al inicio del curso escolar, se procederá a la preparación de las instalaciones del conservatorio mediante las siguientes acciones:

- Limpieza e higienización de todos los espacios.
- Colocación de cartelería con las medidas generales y señalización de los flujos de circulación en el conservatorio.
- Dotación del material higiénico

#### 2. Información a la comunidad educativa

Todo el personal y alumnado del centro debe estar informado de las medidas generales establecidas:

- Higiene frecuente de manos, insistiéndose, especialmente, en el correcto lavado de manos.
- Higiene respiratoria (cubrirse nariz y boca con un pañuelo un cubo de basura con bolsa interior manos). Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no, medidas de protección adecuadas.
- Uso de mascarilla obligatorio a partir de los 6 años, atendiendo a la Orden de 14 de julio de 2020, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.





Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Reunión informativa con el personal del centro, previa al comienzo del curso escolar, donde se darán a conocer las medidas establecidas en este protocolo. Claustro de Profesorado y reuniones con el PAS.

- Publicación de las medidas generales mediante diferentes canales de difusión (a través de iPasen, en la web [www.conservatoriomanueldefalla.es](http://www.conservatoriomanueldefalla.es) y en las diferentes redes sociales del conservatorio), para darlas a conocer a las familias y resto de la comunidad educativa, habilitando un canal de comunicación para la resolución de las dudas que puedan surgir.

### **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.

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





Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos. Será responsabilidad de la familia proporcionar mascarillas a sus hijos e hijas.

### **Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

### **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), cualquier miembro de la comunidad educativa o de su unidad familiar, no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro y al coordinador COVID-19, quien llevará un registro de los casos y se pondrá en contacto con el referente del centro de Salud.

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.





### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

Ya que estos programas están dirigidos a las enseñanzas de Régim habrá una participación activa en los mismos, aunque que le pueda 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**

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**

Se mantienen como vías de entrada y salida las habituales, con la debida señalización para regular los desplazamientos del alumnado y resto de la comunidad educativa.

##### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

Los agrupamientos de alumnado del conservatorio no son homogéneos, por lo que los horarios de entrada y salida rara vez son coincidentes para grupos numerosos. Dadas las particularidades de nuestras enseñanzas, los grupos no se mantienen a lo largo de las distintas franjas horarias de clase, sino que los alumnos y las alumnas se reagrupan en diferentes modalidades y número en cada asignatura. El profesorado de guardia se ocupará, con la ayuda del profesorado del aula, de que no haya aglomeraciones en la entrada y salida de las clases, ni en ningún otro caso. Para ello, el profesorado de las clases más numerosas tendrá un protocolo de entrada y salida escalonada que facilite el cumplimiento de esta norma. Se informará al profesorado para que exija puntualidad y así evitar que unos grupos coincidan con otros a causa de retrasos. Asimismo, se mantendrán las puertas de las aulas abiertas en los cambios de turno para facilitar el acceso. Las salidas de clase se realizarán de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad, para lo que se podrá realizar unos minutos antes del final de la hora de clase. Es importante recordar que todo el profesorado presente en las distintas situaciones que se produzcan, y no sólo el de guardia, es responsable de que se cumplan estas normas, debiendo colaborar si es necesario para evitar las aglomeraciones.

En cuanto al aula de iniciación, actividad organizada por la AMPA "Torre Tavira", las dependencias en las que se desarrolla la misma se encuentran situadas en la planta baja del centro, alejada del resto de aulas donde hay mayor circulación. Se considerará a los usuarios de este servicio como grupo de convivencia para que solo interactúen entre ellos. Se establecerá un horario de entrada diferente al habitual del resto de clases colectivas impartidas en el centro (16.15 – 17.15 – 18.15 - 19.15).

##### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Los flujos de circulación se establecerán para la entrada y salida al edificio, tránsito por los pasillos y acceso a las escaleras, mediante señalización (flechas, señal de prohibido el paso, cinta para marcar la separación o los puntos de espera).





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

Se evitarán las aglomeraciones insistiendo en la puntualidad a la hora de entrar y salir de las diferentes clases. Especialmente habrá que prestar una mayor atención al aula de coro, orquesta y banda, ya que son las que tienen mayor número de alumnos y alumnas. Para ello, habrá siempre un profesor o profesora de guardia que ayude al alumnado para evitar las aglomeraciones.

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

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene (distancia, lavado de manos, mascarilla). Para recoger al alumnado por motivos de enfermedad o por asistir a consulta médica, esperará en la puerta de entrada al centro a que lo acompañe el profesor o profesora responsable. Aquellas personas que acudan por citación del profesorado o equipo directivo, indicarán el motivo de la visita en la Conserjería y esperarán a ser atendidos en el hall de entrada (ya que se trata de un motivo justificado para permanecer allí). Las cuestiones administrativas que no se puedan realizar de forma telemática también podrán ser atendidas de forma presencial, previa cita y con indicación en Conserjería de la misma.

### **Otras medidas**





## 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.

Instrucciones para el acceso:

1. La entrada de familiares se realizará por la puerta principal, siempre indicando en la Conserjería el motivo de la visita, y sin permanecer en el Hall de entrada, sino esperando fuera a ser atendidas.

2. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento, por lo que no se permitirá el acceso sin ese tipo de protección.

3. Las familias sólo podrán acceder a las diferentes plantas y aulas donde se desarrolla docencia por una causa plenamente justificada, como una visita de tutoría para aquellas familias que presenten dificultades para realizar la tutoría electrónica.

4. El acceso al Auditorio está permitido siempre respetando las normas de aforo y los flujos de tránsito, así como la distancia de seguridad interpersonal.

### 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.





### Instrucciones para el acceso:

1. La entrada de personas ajenas al centro se realizará por la puerta principal, siempre indicando en la Conserjería el motivo de la visita, y sin permanecer en el Hall de entrada, sino esperando fuera a ser atendidas.
2. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento, por lo que no se permitirá el acceso sin ese tipo de protección.
3. Las familias sólo podrán acceder a las diferentes plantas y aulas donde se desarrolla docencia por una causa plenamente justificada.

### 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).

Las familias y otras personas ajenas también podrán acceder al centro, concretamente al Salón de Actos o Auditorio para asistir a los actos que se organicen, siguiendo todas las indicaciones del profesorado responsable y bajo las directrices del coordinador COVID y la Jefa de Departamento de Extensión Cultural y Promoción Artística. Esta flexibilidad es posible dadas las características del edificio, encontrándose el espacio en un anexo aparte del resto de las dependencias, siendo posible su ventilación y habiéndose preparado el aforo de 68 personas en butacas a más de 1,50 m de distancia, con acomodadores para indicar el asiento correspondiente, obligatoriedad de uso de la mascarilla en todo momento y geles hidroalcohólicos en la entrada, a fin de organizar las actividades musicales que procedan con todas las garantías sanitarias.





## 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...)**

Por las características de nuestras enseñanzas, no se configurarán grupos de convivencia escolar, salvo el aula de iniciación, cuyos usuarios se considerarán grupo de convivencia a efectos de horario de entradas y salidas, tal y como se ha explicado en el punto 4 de este Protocolo.

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

Se determinará en el ROF del centro educativo quién o quiénes se encargarán de la desinfección, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se determinará que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el profesor o profesora una vez finalizada la clase, mientras se realiza la ventilación del aula. Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento. En cuanto al material informático y los instrumentos de uso común, los ordenadores, contrabajos y los instrumentos de percusión serán desinfectados por el profesorado de estas especialidades, y los pianos por el personal de limpieza.

Los grupos de clase en el conservatorio no son homogéneos, dadas las características de nuestras enseñanzas y las diferentes materias que se imparten. Las medidas que se adoptarán estarán condicionadas, por tanto, por la ratio de cada asignatura y las características del aula, así como los instrumentos que se utilicen:

1. Clases individuales: en estas clases se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m y será obligatorio el uso de la mascarilla, excepto en el caso de los instrumentos de viento y el canto o educación vocal, para los que se retirará el tiempo imprescindible para tocar. Los instrumentos de uso común (pianos, contrabajos e instrumentos de percusión) se limpiarán y desinfectarán (especialmente el arco, el mástil y los instrumentos de percusión) antes y después de su uso. Los pianos, sin embargo, sólo podrán desinfectarse una vez al día, dadas las características de los teclados y por recomendación técnica, ya que un exceso de uso de productos desinfectantes los estropearía. El alumnado deberá lavarse las manos concienzudamente antes y después de utilizar los pianos.

2. Clases grupales de instrumento (primer ciclo de Enseñanzas Básicas): en estas clases se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m, para lo cual será preciso el uso de aulas que permitan esa distancia. Se exceptúa el uso de mascarilla en el caso de los instrumentos de viento, para los que se retirará el tiempo imprescindible para tocar. En este caso, además, se aumentará la distancia de





seguridad hasta los 2 m. Los instrumentos de uso común (pianos, contrabajos e instrumentos de percusión) se limpiarán y desinfectarán (especialmente el arco, el mástil y los instrumentos de percusión) antes y después de su uso. Los pianos, sin embargo, sólo podrán desinfectarse una vez al día, dadas las características de los teclados y por recomendación técnica, ya que un exceso de uso de productos desinfectantes los estropearía. El alumnado deberá lavarse las manos concienzudamente con agua y jabón antes y después de utilizar los pianos.

3. Clases grupales de música de cámara y agrupaciones instrumentales: en estas clases se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m, para lo cual será preciso el uso de aulas que permitan esa distancia. No se podrán hacer excepciones en cuanto a la distancia de seguridad ni siquiera para poder tocar a cuatro o seis manos, debiendo organizarse estas clases de otro modo (2 pianos). Se exceptúa el uso de mascarilla en el caso de los instrumentos de viento, para los que se retirará el tiempo imprescindible para tocar. En este caso, además, se aumentará la distancia de seguridad hasta los 2 m. Los instrumentos de uso común (pianos, contrabajos e instrumentos de percusión) se limpiarán y desinfectarán (especialmente el arco, el mástil y los instrumentos de percusión) antes y después de su uso. Los pianos, sin embargo, sólo podrán desinfectarse una vez al día, dadas las características de los teclados y por recomendación técnica, ya que un exceso de uso de productos desinfectantes los estropearía. El alumnado deberá lavarse las manos concienzudamente con agua y jabón antes y después de utilizar los pianos.

4. Clases teórico-prácticas con pupitres: se dispondrán las mesas de manera que pueda cumplirse con la distancia de seguridad de 1,5 m. En las aulas de tamaño más reducido, se sustituirán las mesas por sillas de pala, pues permiten optimizar mejor el espacio para que pueda haber la distancia de seguridad.

5. Clases muy numerosas: en el caso de coro, orquesta y banda, se habilitarán los espacios mayores del centro para que se pueda mantener la distancia de 1,5 m. El alumnado de instrumentos de viento y de coro podrá tocar o cantar sin la mascarilla, pero deberá ponérsela en todos los periodos de tiempo de clase en que no esté tocando o cantando.

6. Todo el material escolar de uso común será desinfectado tras su uso: el profesorado dispondrá de un recipiente con producto desinfectante en spray, y, para agilizar la salida de clase, será la persona encargada de esparcirlo sobre pupitres y sillas, y de secarlo con papel colocado en el aula para ese fin.

7. 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. Se limpiarán y desinfectarán 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, extremando 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 donde se realizarán las tutorías.

Será responsabilidad de quien desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.

#### • **Biblioteca**

La biblioteca no podrá ser utilizada durante este curso.

#### • **Salón de Actos**

Para preservar la distancia de seguridad, se dispondrá el público con tres asientos vacíos entre asistentes, y se dispondrán las butacas utilizables por filas asegurándose de que también se cumple con la distancia de seguridad entre éstas. Será responsabilidad del profesorado organizador el cumplimiento de esta medida, debiendo prever en la organización de la actividad todas estas circunstancias, para evitar el incumplimiento de las medidas de seguridad.

#### • **Sala de Audiciones 304**

En este curso, se hará uso de este espacio como aula, y no como sala de audiciones.

#### • **Otros espacios comunes**

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

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.

- Hall de entrada: no podrá hacerse uso del hall de entrada para ninguna actividad, ni se podrá permanecer en el mismo sin causa justificada.

- Cafetería y zaguán del Auditorio: en este curso no podrán utilizarse estos espacios para actividades.

- Patio: será el lugar preferente para las actividades numerosas. Se dispondrán las sillas para el público manteniendo la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m y el alumnado participante en la actividad respetará las normas de este protocolo atendiendo a las instrucciones del profesorado responsable de la actividad.

- Sala de Exposiciones: podrán realizarse actividades siempre que se respeten las normas de este protocolo, y atendiendo a la disponibilidad, al tratarse de un espacio de uso compartido con el Conservatorio de Danza y la Escuela de Arte.





- Descansillos: podrán utilizarse estos espacios para el estudio, respetando la distancia de seguridad e higienizando constantemente el espacio utilizado (personal de limpieza).
- Aula 105: se destinará al aislamiento de casos sospechosos, según se especificará más adelante en este mismo protocolo. Este espacio se higienizará por completo tras su uso.





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

### Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

No se establecerán grupos de convivencia escolar, con la salvedad del aula de iniciación, tal y como ha quedado reflejado en el punto 4 de este Protocolo.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

#### ALUMNADO

En la presentación del curso, y una vez comenzado el régimen ordinario de las clases presenciales, se explicará detalladamente las medidas generales siguientes:

- La higiene frecuente de 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. El uso de la mascarilla es obligatorio, salvo en las circunstancias mencionadas en el punto 6 de este Protocolo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que estas facilitan la transmisión.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en la entrada de las aulas para el alumnado, y se asegurará su uso al entrar y al salir del aula, y cada vez que sea necesario. El lavado de manos con agua y jabón es recomendable, por ser más eficaz, antes de utilizar instrumentos de uso compartido, como los pianos.
- El alumnado no podrá compartir objetos ni material escolar.

#### PROFESORADO

- El uso de la mascarilla será obligatorio, y en el caso del personal docente miembro de equipo directivo y el personal de Conserjería y Administración, se usarán las pantallas protectoras en mesa.
- La higiene frecuente de 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.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en todas las aulas y dependencias.





### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

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

Se evitarán las asambleas y reuniones presenciales, tratando de realizarlas siempre de manera telemática por los cauces que se consideren oportunos.

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

(Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado).

El horario de atención al público será distinto a la entrada y salida del alumnado.

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

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

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

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 intensificará el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

El profesorado y el alumnado harán uso exclusivamente de las aulas que tengan asignadas, no estando permitido el uso de otros espacios no asignados sin consentimiento previo, para facilitar las labores de limpieza y desinfección, así como las labores de rastreo en caso de que se diese un caso positivo de COVID-19 en el centro.

Además, deberán extremarse las medidas de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo, especialmente la limpieza de los espacios y superficies (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 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. Los flujos de circulación se establecerán en todos los espacios de tránsito: pasillos, vestíbulos y escaleras, con la señalización expresa de circulación por la derecha y manteniendo la distancia de seguridad en caso de tener que esperar para la entrada en algún espacio.

### **Señalización y cartelería**

- Se señalará con flechas y señales de prohibición, similares a las señales de tráfico, el flujo de tránsito por el centro.

- Se pondrán líneas separadoras cuando sea necesario para aclarar mejor los lugares por los que se debe circular.

- Se colocarán marcas en el suelo en los lugares en los que comúnmente se forman colas de espera, para asegurar la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

- 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.). Además, el alumnado debe traer consigo su propio material personal de protección, evitando que pueda ser manipulado por compañeros/as.

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

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

Por los pasillos y en los baños se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material desechable, mascarillas, empapaderas, pañuelos, papeles, etc. Asimismo, en el espacio destinado al aislamiento de casos sospechosos de contagio, se colocará una papelera con tapa y pedal y 3 bolsas de recambio, intensificándose la higienización de toda el aula tras su uso.

La persona responsable de reponer, distribuir y el mantenimiento de estos materiales de protección será la Secretaria del centro.

Medidas para el uso del material:

- El material de uso compartido (ordenadores, contrabajos e instrumentos de percusión) se limpiarán minuciosamente antes y después de su uso. Los pianos, sin embargo, sólo podrán desinfectarse una vez al día, dadas las características de los teclados y por recomendación técnica, ya que un exceso de uso de productos desinfectantes los estropearía. El alumnado deberá lavarse las manos concienzudamente con agua y jabón antes y después de utilizar los pianos.

- Cada aula dispondrá de gel hidroalcohólico; para el material de uso compartido como pupitres y sillas se dispondrá adicionalmente de líquido desinfectante y papel desechable para la higienización.

### Dispositivos electrónicos

- El profesorado responsable del aula de Informática Musical será el encargado de la higienización de los ordenadores después de su uso por parte del profesorado y el alumnado.

- El profesorado que dispone de ordenador en el aula se asegurará de su desinfección después de su uso.





- La fotocopidora sólo podrá ser manipulada por el personal de Conserjería y el equipo directivo, por lo que el profesorado que se recomienda previsión a la hora de solicitar fotocopias o escaneos.

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

- El profesorado evitará compartir los libros de texto y partituras.
- El alumnado dispondrá siempre de su propio material bibliográfico, que sólo él manipulará.
- Los libros de la biblioteca se mantendrán en "cuarentena" de 24 horas tras su devolución después de cada uso o préstamo. Se recomienda el uso de guantes para la manipulación de los libros, y se utilizará una bandeja para el intercambio de este material entre el responsable de la biblioteca y las personas solicitantes.

### **Otros materiales y recursos**

Se debe evitar dejar el agua producida por tal condensación sobre el suelo, para ello, los intérpretes de instrumentos de viento utilizarán empapaderas desechables y/o recipientes propios que les permitan la recogida y eliminación de sus propios condensados. Si se utilizan recipientes, se colocará debajo una empapadera para recoger posibles salpicaduras.





## **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.

Asimismo, y en base a la experiencia del curso anterior, se contemplan diferentes escenarios en los que podría ser necesaria una adaptación de los recursos humanos y materiales para abordar la docencia con todas las garantías:

### **Caso 1: Alumnado o profesorado en situación de cuarentena.**

El alumnado o el profesorado que se encuentre en situación de cuarentena podrá trabajar de manera telemática, siempre que no tenga síntomas que se lo impidan. El alumnado recibirá atención telemática por los medios que el profesorado de su equipo docente tenga previsto, y el tutor o tutora supervisará su seguimiento académico durante la cuarentena.

En el caso del profesorado, éste podrá utilizar las plataformas previstas por su departamento para realizar las clases online o, al menos atender a todo el alumnado a su cargo adaptando, si es preciso, los horarios para asegurarse de que todo su alumnado está atendido. En este sentido, será necesario detectar aquellos casos en los que haya sido posible el contacto con el alumnado (brecha digital u otros problemas) y lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que se puedan adoptar medidas que aseguren su atención.

### **Caso 2: Grupo completo de clase en cuarentena.**

En estos casos, el profesorado que atiende al grupo utilizará las plataformas adecuadas para la docencia al grupo completo dentro del horario que tiene asignado.



### **Caso 3: Cierre del centro.**

#### **a) 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 la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

#### **b) 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.

#### **c) 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.





#### **d) 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.

#### **Caso 4: Cambio de niveles de alerta.**

En nuestro centro no habrá variaciones significativas en lo que se refiere a la normativa en el centro en caso de cambiar el nivel de alerta, siempre y cuando estas variaciones no supongan el cierre del centro por las autoridades competentes.





## **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 discomfort 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 antepierna 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 fijar 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 suingesta 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](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)





## **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 FFP2 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, al menos 10 minutos después de cada uso.

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizado 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 información a los tutores de si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

#### **• Limitación de contactos**

El profesorado podrá acogerse a la posibilidad de declararse personal vulnerable y 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 ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

### **Actividades extraescolares**

#### **• Limitación de contactos**

No se realizarán actividades complementarias y/o extraescolares que supongan la colaboración de alumnado con alumnado con el que no se mantiene contacto en las clases ordinarias, para limitar los contactos al alumnado que ya coincide durante el periodo lectivo según horario.

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentaremos actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible, se intentará realizar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

#### **• Medidas de prevención personal**

Las mismas que se establecen de forma general en el presente Protocolo.

#### **• Limpieza y ventilación de espacios**

Se procurará que haya una correcta ventilación de las aulas en todo momento, si la climatología lo permite. Si no, esta ventilación se realizará tras su uso, abriendo ventanas y puertas durante unos 10 minutos (aprovechando los cambios de clase).





## **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.

Plan de Limpieza y desinfección (L+D):

1. Listado de lugares a limpiar y desinfectar:

- Hall de entrada
- Conserjería
- Administración
- Despachos de la planta baja
- Sala del Profesorado
- Cuartos de baño
- Aula de iniciación
- Auditorio
- Resto de dependencias: pasillos y aulas

2. Frecuencia de la L+D:

2.1. PREVIAMENTE A LA APERTURA DEL CENTRO

Se procederá a una limpieza y desinfección profunda en los primeros días de septiembre, que incluya el lavado, limpieza y desinfección de incluidos en el listado anterior, incidiendo especialmente en:

- Suelos, puertas y pomos
- Mamparas
- Mesas
- Sillas
- Ordenadores
- Teléfonos
- Fotocopiadoras
- Armarios
- Archivadores





- Cuartos de baño completos

Se procederá a la colocación de la cartelería y señalización de los circuitos de entrada y salida, así como a la colocación de los geles hidroalcohólicos, líquidos desinfectantes, papel desechable y papeleras en cada aula, hall de entrada, sala del profesorado, secretaría, conserjería y despachos.

## 2.2. TRAS LA APERTURA DEL CENTRO

Se extremará la higienización, por parte del personal de limpieza del centro, así como por parte de las personas usuarias de los materiales de uso común:

- Ordenadores
- Teclados de piano
- Contrabajos
- Instrumentos de percusión

La limpieza se realizará de la siguiente manera: las superficies que se tocan con frecuencia (sillas, muebles, pomos, teléfonos, mostrador, mampara) deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico que contenga lejía a una dilución de 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto.

Los pianos, concretamente, sólo podrán desinfectarse una vez al día, dadas las características de los teclados y por recomendación técnica, ya que un exceso de uso de productos desinfectantes los estropearía. El alumnado deberá lavarse las manos concienzudamente con agua y jabón antes y después de utilizar los pianos.

## 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](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: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- [https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](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

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Si la climatología o el ruido exterior lo permite, se mantendrán las aulas con las ventanas abiertas durante su uso.

Se mantendrá una ventilación permanente de los pasillos y los accesos al centro. Los restantes espacios se ventilarán durante al menos periodos de 15 minutos al inicio y final de la jornada escolar y entre clases, para la renovación total del aire de forma natural. Esta ventilación será, siempre que sea posible, cruzada para asegurar que la renovación es óptima.

### Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retiren las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.





## Medidas específicas de protección e higiene para determinadas especialidades

### 1. Instrumentos de viento

- En las actividades donde se usen instrumentos de viento se produce condensación en los pabellones de los instrumentos a causa de la espiración, y podría ser fuente potencial de propagación de virus. En el caso de instrumentos de viento, al ser imposible el uso de mascarilla de protección, será imprescindible la distancia de seguridad de, al menos, 2 metros.

- Se debe evitar dejar el agua producida por tal condensación sobre el suelo, para ello, los intérpretes de instrumentos de viento utilizarán empapaderas desechables y/o recipientes propios que les permitan la recogida y eliminación de sus propios condensados. Si se utilizan recipientes, se colocará debajo una empapadera para recoger posibles salpicaduras. Asimismo, no deberán soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo.

- Los/as docentes utilizarán mascarillas FFP2, sin válvula de exhalación, excepto cuando deban realizar la interpretación para instruir al alumnado.

- Se dotará a los pasillos de papeleras de pedal provistas de bolsa para que, una vez acabada su interpretación, el/la instrumentista pueda depositar en las mismas las empapaderas utilizadas.

- No se compartirán instrumentos, boquillas o cañas.

### 2. Canto y coro

- Siempre que sea posible, los/as vocalistas utilizarán mascarillas quirúrgicas o higiénicas.

- Los/as docentes presentes durante el desarrollo de las clases donde algún/a vocalista no utilice mascarilla, utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación).

- Se interpondrá mampara de protección entre la zona de proyección de los/as vocalistas que no utilicen mascarillas y el profesor o profesora.

- En canto coral se debe respetar la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros de distancia entre los/las coristas y se mantendrá el aula ventilada (ventanas abiertas) en todo momento si la climatología lo permite. En todo caso, antes y después de cada clase se ventilará el aula minuciosamente.

- En clase individual de canto se respetará la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se realizará en un aula amplia, haciendo pausas entre cada alumno/a para ventilarla, o se mantendrán las ventanas abiertas en todo momento si la climatología lo permite.

### 3. Orquesta, banda y agrupaciones instrumentales

- Los/as docentes presentes durante el desarrollo de las clases utilizarán mascarillas FFP2 (sin válvula de exhalación).





- Se interpondrá mampara de protección entre la zona de proyección de los/as vocalistas que no utilicen mascarillas y el profesor o profesora.
- Preferentemente se desarrollarán este tipo de actuaciones al aire libre.





## **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

### **Ocupación máxima**

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

Para el resto de aseos, al ser de más de cuatro metros cuadrados y contar con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios, 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.

### **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.

### **Otras medidas**

- Se recordará al alumnado que, en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se podrá permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se usarán preferentemente 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.





## 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:

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

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





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

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

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

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 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.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

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

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

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





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

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

### **ACTUACIONES 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 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.





## **16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO (NO PROCEDE)**





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

### **1. Medidas higiénico-sanitarias**

Las medidas que se implementarán a la hora de realizar las pruebas extraordinarias de septiembre, como son los exámenes de recuperación y las pruebas de acceso a cursos distintos de 1º, serán las siguientes:

- Avisos: se utilizarán los cauces habituales de información para avisar a los asistentes a las pruebas de las normas de acceso al centro y de las medidas de seguridad.

- Higiene de manos y uso de mascarilla manos (para lo cual habrá un dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada) y el uso de la mascarilla en todo momento.

- Distanciamiento social: se mantendrá la para facilitar el cumplimiento de esta medida se señalará

- Limpieza e higienización de materiales e instrumentos mesas) se higienizará el mismo con un líquido desinfectante.

- Ventilación: se mantendrán las ventanas de las aulas de las pruebas abiertas en todo momento.

### **2. Medidas para evitar aglomeraciones en el Centro:**

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad interpersonal (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**

Será preciso dar información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro, para lo que se realizarán reuniones informativas promovidas por el Coordinador COVID-19, en todo caso las siguientes:

- Reunión de la Comisión COVID-19 para ultimar los detalles del protocolo COVID-19 que falten por concretar.
- Reunión de claustro de profesorado para informar del contenido del protocolo.
- Reuniones con el resto del personal (PAS) para informar del contenido del protocolo.
- Reunión con las familias, de manera escalonada (por turnos), del alumnado para dar a conocer las medidas de seguridad. En el caso de 1º curso de Enseñanzas Básicas, se realizará una acogida presencial en el Auditorio y después, además, se les dará a conocer el centro (sólo con un acompañante por alumno o alumna); el resto de cursos se reunirá por turnos con el profesorado tutor, quien dará a conocer el contenido de este protocolo junto con el resto de información académica usual para los primeros días del curso.
- Reuniones virtuales de departamento para que los distintos miembros de los mismos terminen de adaptar la programación de las asignaturas a la posibilidad de docencia no presencial.

### **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 volverá a realizar una reunión de tutoría, preferentemente virtual, con las familias del alumnado a cargo de cada tutor o tutora, para recordar las medidas del presente protocolo.

### **Reuniones periódicas informativas**

En caso de que existan novedades importantes al respecto de la epidemia de SARS realizarán las reuniones pertinentes, que podrán ser de manera periódica, que posibiliten el acceso a la información más actualizada en todo momento.

### **Otras vías y gestión de la información**

Se utilizarán todas las vías de comunicación usuales, especialmente aquellas que no impliquen la reunión presencial: iPasen, contacto por email con personas delegadas de alumnado, 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 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 áreas 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 atiendan 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.





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

· PLANOS CON LOS MISMOS DATOS





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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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





## ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

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

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

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





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





## **ANEXO III.**

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

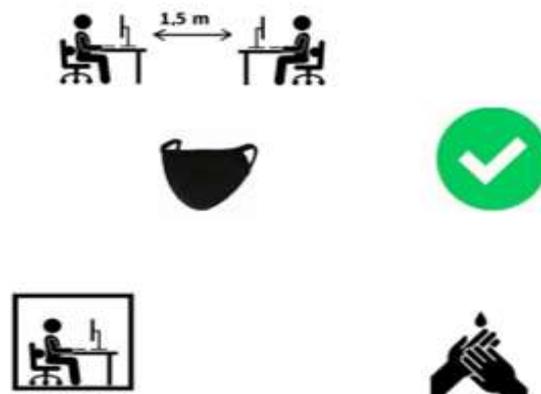


<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	

**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, **lávase bien las manos**.

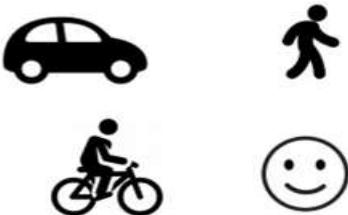
Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**.

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



<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 
<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 <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	





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

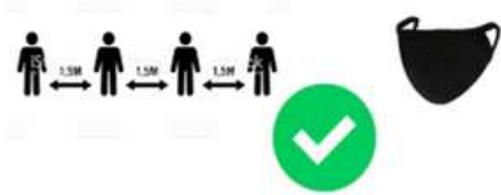
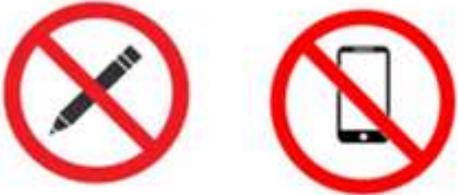
**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**



### **ANEXO III.**

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



<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>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).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	
<p><b>Cada alumno/a debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as.</b> Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	

<p><b>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.</b></p>	
<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</b></p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p> <p>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.</p>	

## 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.





<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>





15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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

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





## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



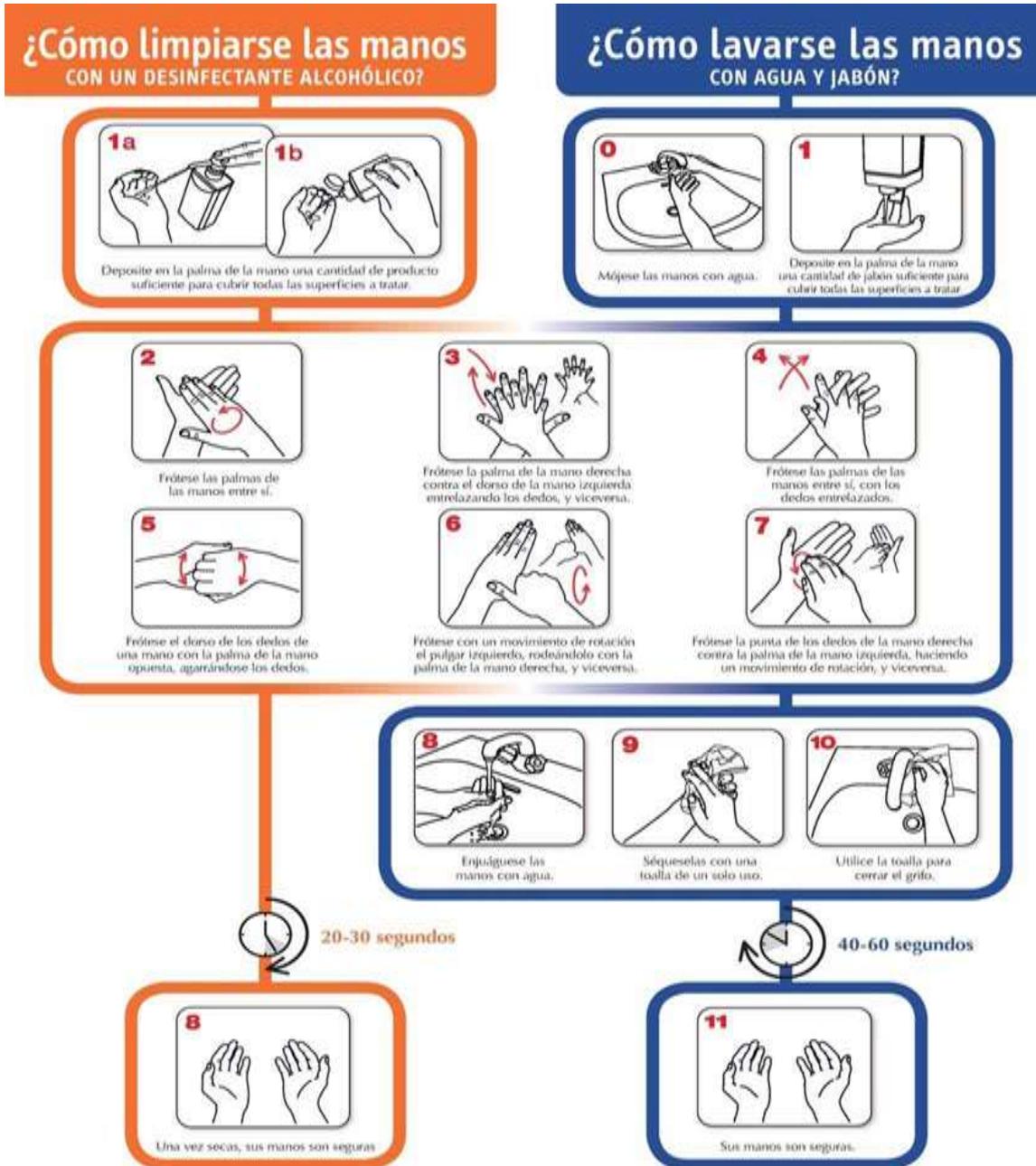


## **USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**





## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



**WORLD ALLIANCE**  
*for* **PATIENT SAFETY**

La DMS 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. (Edición de 2006, versión 1)



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



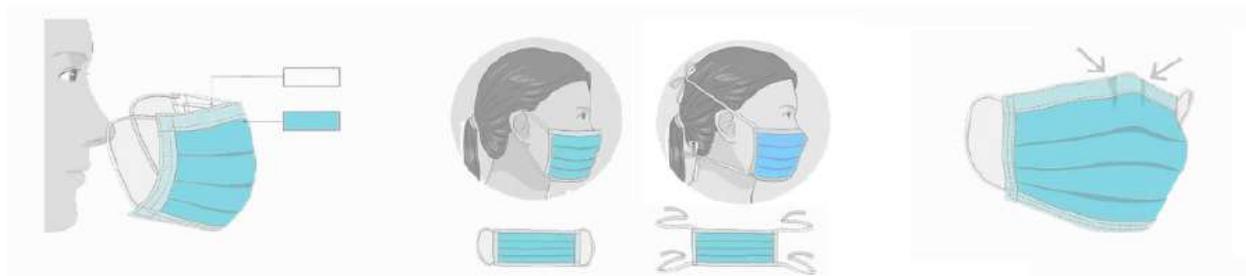


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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.



## MASCARILLAS.

### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*





## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



✓ Quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://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](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto: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 coronavirus.
- 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 ante casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

