



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	Ntra. Sra. del Perpetuo Socorro
CÓDIGO	11004842
LOCALIDAD	ROTA

Curso 2020/2021

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



Anexos	
--------	--

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, **del Centro Ntra. Sra. del Perpetuo Socorro (Salesianas Rota)** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(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
Presidencia	Bernal García, Juan Javier	Dirección titular	E. Directivo
Secretaría	Pérez, Rodríguez -Tenorio		Profesorado
Miembro	Rueda Encina, Raquel	Presidenta de AMPA	AMPA
COORDINADOR	Juan Javier Bernal García	Director titular	E. Directivo
Miembro	Ros Rodriguez, Sonia		PAS
Miembro	Rodriguez Faura, Manuel		Alumnado
Miembro	Santamaría Silva, Blanca	Representante de la Comunidad Hijas de María Auxiliadora	Equipo Directivo
Miembro	Bernal Márquez Jesús	Sanitario y representante de familias en consejo escolar	Consejo Escolar
Miembro	Prieto Sánchez, Diana Salazar Ruiz-Herrera, María del Mar Lucero Martínez, José Antonio		E. Directivo



Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
17-07-20	Presentación de las indicaciones de la Administración para la creación del protocolo y creación de la COMISIÓN	Acta
21-07-20	Análisis de la realidad del centro y diseño del PROTOCOLO	Acta
27-08-20	Presentación del protocolo elaborado hasta el momento y ultimar decisión	Acta

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

- a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un plan de limpieza y desinfección reforzado.
- b) Habilitación de espacios
 - Distribución del uso de aseos por grupos de convivencia
 - Distribución del uso de los patios de recreo por grupos de convivencia.
- c) Señalización en suelo
 - Pasillos y escaleras
 - Entradas y salidas del centro por grupos de convivencia
 - Distribución de patios por grupos de convivencia
 - Indicación de rutas de circulación (desplazamiento de personas)
- d) Señalización en cartelería: instrucciones sobre medidas de higiene
 - Hall de entrada
 - Patios
 - Pasillos
 - Baños
 - Aulas
- e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico
 - Puerta de cada aula
 - Puertas de accesos y salidas



Despachos y salas de profesores

f) Aumento de la dotación de jabón de manos y papel de secado

Baños del alumnado

Baños de los trabajadores del centro

g) Colocación de mamparas de protección

- Portería
- Administración/Secretaría
- Despacho de dirección
- Sala de tutorías/visitas
- Venta de uniformes

h) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida del centro

Aulas

Sala de profesores

Vías de acceso (3 entradas al colegio)

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.

- Formación e información a los/as trabajadores/as
- Disposición de cartelería con normas higiénicas y distancia de seguridad
- Dotación de mascarillas para el personal del centro



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).

- Información sobre las medidas adoptadas a familias y entidades externas al centro.
- Solicitud de protocolo COVID-19 a empresas subcontratadas.

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.

- Información previa al inicio del curso de las medidas excepcionales.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización COVID-19.
- Videos tutoriales en redes sociales y ESEMTIA sobre los protocolos de actuación establecidos

Medidas para la limitación de contactos

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

- Establecimiento, con carácter general, de 3 puertas principales de acceso y salida
- Limitación de flujos de tránsito con señalización
- Patios de recreo diferenciados por grupos de convivencia.
- Baños diferenciados por grupos de convivencia.
- Limitación de aforo y utilización de zonas comunes (biblioteca, salón de actos, sala de profesores, capilla...)



Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Se habilitarán distintas aulas para cada asignatura:

Lunes 1:

Inglés: aula 4º de ESO

Biología: aula 3º de ESO

Física: aula 2º de ESO

Martes 2:

Matemáticas: aula 4º de ESO

Lengua: aula 3º de ESO

Miércoles 3:

Geografía e Historia: aula 2º de ESO

Francés: aula 1º de ESO

El alumnado accederá al centro por la entrada de primaria directamente al pórtico de la capilla. El profesorado los acompaña al aula donde se realizará la prueba. Una vez finalizada la prueba abandonará el centro por la salida de Primaria.

En caso de tener que realizara varias pruebas el mismo día, el alumnado abandonará el centro igualmente hasta la realización de la próxima prueba, evitando la estancia



prolongada en el centro.

Las familias serán atendidas a través siempre de cita previa.

El alumnado acudirá al centro con mascarilla, aunque se respete la distancia de seguridad.

Las mesas y pupitres serán desinfectadas entre cada prueba

Se hará todo lo posible para fomentar el teletrabajo: sesiones de evaluación, reuniones de departamentos...

CLAUSTRO DE PROFESORES

- Se priorizarán las reuniones de trabajo de forma telemática, siempre y cuando se garantice su perfecta realización.
- En caso de realizarse de manera presencial, se habilitarán los espacios más amplios para garantizar la distancia de 1.5m entre cada asistente. Será obligatorio el uso de mascarillas.

ATENCIÓN ALUMNADO Y FAMILIA

- Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a las familias y alumnado. Las personas que accedan al centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso, las indicaciones del personal responsable del Centro.



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**

- **Continuaremos llevando a cabo el programa establecido desde hace varios años en el centro: "Creciendo en Salud".**

- 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.

- En la acción tutorial en las etapas de Infantil, Primaria y ESO se abordarán las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de salud frente al COVID-19.

- Promoción del desayuno saludable en todos los niveles educativos, desde la Etapa de Infantil hasta la ESO.

- El colegio va a regalar a todo el alumnado del centro y a todo el personal trabajador una mascarilla corporativa reutilizable.



- El AMPA del colegio va donar a todo el alumnado un bote de gel hidroalcohólico de uso personal.
- En nuestro centro, cada curso escolar se dedica a un tema transversal, y este año será "cuida la vida, ponle corazón".
Todas las actividades que se desarrollen en este curso, tanto complementario como extraescolar, se organizarán entorno a este lema.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. 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

Habilitación de vías entradas y salidas

TRES puertas de acceso y salida en el centro.

PUERTA 1: PRINCIPAL

PUERTA 2: PRIMARIA

PUERTA 3: AVDA. EUROPA

EDUCACIÓN INFANTIL

Siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social, el alumnado de la etapa de Infantil accederá al centro por la puerta 1 (principal) acompañados solo por un adulto. El horario general de entrada será a las 9.00h con un período de flexibilización de 10 minutos para evitar aglomeraciones. Contaremos con profesionales de apoyo para agilizar este momento.

Siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social, el alumnado de la etapa de Infantil saldrá del centro por la puerta 1 (principal) acompañados solo por un adulto responsable. El horario general de salida será a las 14.00 con un período de flexibilización de 10 minutos para evitar aglomeraciones. Contaremos con profesionales de apoyo para agilizar este momento.

EDUCACIÓN PRIMARIA

El alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º accederá al centro por la puerta 3 (Avda. Europa). El horario general de entrada será a las 9.00h. Una vez en el interior se dirigirán al patio establecido para cada grupo de convivencia, siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social. Al patio 1 se dirigen los cursos de 1º y 2º de Primaria y al patio 2 se dirigen las cursos de 3º y 4º de Primaria.

El alumnado de 5º y 6º de Primaria accederá al centro por la puerta 2 (Primaria). El horario general de entrada será a las 9.00h. Una vez en el interior se dirigirán al patio 3, siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social.

El horario general de salida será a las 14.00h. Cada alumno saldrá del centro por la misma puerta de entrada siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social.

En caso de familias con varios hijos en Primaria, el mayor de los hermanos acompañará a los menores entrando todos ellos desde la puerta de acceso del hermano mayor.



Para el momento de entrada al colegio, las familias que tengan hijos en la Etapa de Infantil y Primaria, acompañarán en primer lugar a los alumnos de Primaria ya que en Infantil se cuenta con un periodo de flexibilización de 10 minutos.

Para el momento de salida del colegio, las familias que tengan hijos en la Etapa de Infantil y Primaria, recogerán en primer lugar al alumnado de Infantil, ya que disponen de 10 minutos de flexibilización antes de las 14.00h.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

El alumnado de 1º y 2º de ESO accederá al centro por la puerta 2 (Primaria). El horario general de entrada será a las 8.30h. Una vez en el interior se dirigirán al patio 4 para acceder posteriormente a sus aulas, siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social.

El alumnado de 3º y 4º de ESO accederá al centro por la puerta 1 (Principal). El horario general de entrada será a las 8.30h. Una vez en el interior se dirigirán al patio 5, para acceder posteriormente a sus aulas siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social.

El horario general de salida será a las 15.00h. Cada alumno saldrá del centro por la misma puerta de entrada siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Los periodos flexibles se llevarán a cabo solo en la Etapa de Infantil, tal y como se ha explicado anteriormente.

El horario general de entrada será a las 9.00h con un período de flexibilización de 10 minutos para evitar aglomeraciones. Contaremos con profesionales de apoyo para agilizar este momento.

Siguiendo las indicaciones de las rutas de circulación y de distancia social, el alumnado de la etapa de Infantil saldrá del centro por la puerta 1 (principal) acompañados solo por un adulto responsable. El horario general de salida será a las 14.00 con un período de flexibilización de 10 minutos para evitar aglomeraciones. Contaremos con profesionales de apoyo para agilizar este momento





PUERTA 1: PRINCIPAL (Avda. Príncipes de España)

PUERTA 2: PRIMARIA (Avda. Príncipes de España)

PUERTA 3: AVDA. EUROPA

Patios:

P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7 y P8

Grupo diferenciado 1: Infantil 3, 4 y 5 años

Grupo diferenciado 2: 1º y 2º de EP

Grupo diferenciado 3: 3º y 4º de EP

Grupo diferenciado 4: 5º y 6º de EP

Grupo diferenciado 5: 1 y 2º ESO

Grupo diferenciado 6: 3º y 4º ESO

HORARIO DE ENTRADAS

- 8.30h por puertas 1 y 2

Grupo diferenciado 5: 1 y 2º ESO

Grupo diferenciado 6: 3º y 4º ESO

- 9.00h por las puertas 1, 2 y 3

Grupo diferenciado 1: Infantil 3, 4 y 5 años

Grupo diferenciado 2: 1º y 2º de EP

Grupo diferenciado 3: 3º y 4º de EP

Grupo diferenciado 4: 5º y 6º de EP

HORARIO DE SALIDAS

- 14.00h por las puertas 1, 2 y 3

Grupo diferenciado 1: Infantil 3, 4 y 5 años

Grupo diferenciado 2: 1º y 2º de EP

Grupo diferenciado 3: 3º y 4º de EP

Grupo diferenciado 4: 5º y 6º de EP

- 15.00h por puertas 1 y 2

Grupo diferenciado 5: 1 y 2º ESO

Grupo diferenciado 6: 3º y 4º ESO



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

Como medida general se han establecido 7 grupos de convivencia dentro del centro.

Grupo diferenciado: Infantil 3, 4 y 5 años

Grupo diferenciado 2: 1º y 2º de EP

Grupo diferenciado 3: 3º y 4º de EP

Grupo diferenciado 4: 5º y 6º de EP

Grupo diferenciado 5: 1 y 2º ESO

Grupo diferenciado 6: 3º y 4 ESO

Los flujos de movimiento dentro del centro, la utilización de los patios y los baños están organizados en relación a estos grupos:

Grupo de convivencia 1, Infantil.

Desde el acceso al centro los usuarios entran por la puerta 1 principal y salen por la puerta automática del parking siguiendo las indicaciones rotuladas en el suelo.

Dentro del pabellón de infantil, los alumnos de 3 años utilizan el baño de su aula.

Los alumnos de 4 años el baño de su aula

Los alumnos de 5 años el baño del pabellón de infantil.

Para acceder al baño se dispone un sistema de semáforos dentro del aula para evitar el acceso de más de un alumno.

Los alumnos de infantil usaran los patios 6, 7 y 8. Cada clase tendrá su propio patio.

Grupo de convivencia 2: 1º y 2º EP

Desde el acceso al centro los usuarios entran por la puerta 3 Avenida Europa, se dirigen a su patio: patio 2 y forman fila con su tutor/a para dirigirse a su aula por la entrada del pabellón de primaria más cercana al comedor escolar. Para acceder al baño 1 se dispone un sistema de semáforos dentro del aula para evitar el acceso de más de un alumno.

El alumnado usará su patio para el recreo. Patio 2.

Grupo de convivencia 3: 3º y 4º EP

Desde el acceso al centro los usuarios entran por la puerta 3 Avenida Europa, se dirigen a su patio: patio 1 y forman fila con su tutor/a para dirigirse a su aula por la entrada del pabellón de primaria más cercana al pabellón polideportivo. Para acceder al baño 2 (alumnos) y al baño 3 (alumnas) se dispone un sistema de semáforos dentro del aula para evitar el acceso de más de un alumno.

El alumnado usará su patio para el recreo. Patio 1.



Grupo de convivencia 4: 5º y 6º EP

Desde el acceso al centro los usuarios entran por la puerta 2 Primaria, se dirigen a su patio: patio 3 y forman fila con su tutor/a para dirigirse a su aula por la escalera trasera del ascensor. Utilizarán el baño.

El alumnado usará su patio para el recreo. Patio 3.

Grupo de convivencia 5: 1º y 2º de ESO.

Los alumnos entran por la puerta 2 Primaria y se dirigen a su patio: patio 4 para dirigirse a su aula por la escalera trasera del ascensor. Utilizarán el baño 5 (niñas) y 6 (niños).

El alumnado usará su patio para el recreo: Patio 4.

Grupo de convivencia 6: 3º y 4º de ESO.

El alumnado accede al centro por la puerta 1 principal y se dirigen a su patio: patio 5 para dirigirse a su aula por el hall de entrada y escalera de ESO. Utilizarán el baño 7.

El alumnado usará su patio en el recreo: Patio 5.

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

Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar accederán al centro por la puerta principal y serán atendidos en la ventana exterior de portería. Allí esperarán para la recogida de su hijo/a.

Las tutorías serán siempre previa cita y accederán al centro por la puerta principal, serán atendidos en portería por la ventana exterior donde se le indicará a qué lugar deberán dirigirse siguiendo las pertinentes vías de acceso.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo será a través de correo electrónico, atención telefónica o atención presencial con cita previa al 956 810079. El horario de atención telefónica será de 9.30h a 13.30h.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al colegio, así como a la salida del mismo. Deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

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



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

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

Como medida general se han establecido 8 grupos de convivencia dentro del centro.

Grupo de convivencia 1: Infantil 3, 4 y 5 años

Grupo de convivencia 2: 1º y 2º de EP

Grupo de convivencia 3: 3º y 4º de EP

Grupo de convivencia 4: 5º y 6º de EP

Grupo de convivencia 5: 1 y 2º ESO

Grupo de convivencia 6: 3º y 4 ESO

Cada uno de estos grupos de convivencia tiene asignado:

- Puerta de acceso y salida del centro
- Baños
- Patio
- Rutas de circulación

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

La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio del profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro (salvo la Etapa de Infantil).

- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- c) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado (salvo la Etapa de Infantil).

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes



ESPACIO	AFORO
Salón de Actos	Uso por grupo de convivencia una vez al día. Se crea un sistema de reserva del espacio a través de SharePont.
Aulas	El correspondiente por grupo-clase.
Pabellón Polideportivo	El correspondiente por grupo de convivencia .
Biblioteca	Inhabilitada para el alumnado
Aula de Informática	Inhabilitada para el alumnado
Aula de música	Uso por grupo de convivencia una vez al día. Se crea un sistema de reserva del espacio a través de SharePont
Aula de apoyo a la integración	De manera personalizada según censo de alumnos.
Aula de Audición y lenguaje	De manera personalizada según censo de alumnos.
Ascensor	Solo 1 persona y bajo criterio del profesorado.
Sala de profesores	Máximo 6 personas con 1,5 de separación entre ellas
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro
Capilla del colegio	Uso por grupo de convivencia una vez al día. Se crea un sistema de reserva del espacio a través de SharePont

*Uso del pabellón polideportivo: Se priorizan la clases de educación física en los patios exteriores.



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

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

En concreto:

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la desinfección.

Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, 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, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.



El centro proveerá en la mesa del profesor de cada aula un spray desinfectante y un rollo de papel seca-manos, para la desinfección de la mesa, silla y borrador, una vez finalizada cada sesión de clase. No se dispondrá en el aula material de uso común.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

En la Etapa de Infantil los grupos de convivencias serán por aulas incluso en los recreos. En las etapas de Primaria y Secundaria, los grupos de convivencia serán por aulas, salvo en los recreos y aseos que serán por ciclos (dos clases). Como medida general se han establecido 8 grupos de convivencia dentro del centro.

Grupo de convivencia 1: Infantil 3, 4 y 5 años (grupos de convivencias independientes)

Grupo de convivencia 2: 1º y 2º de EP.

Grupo de convivencia 3: 3º y 4º de EP.

Grupo de convivencia 5: 5º y 6º de EP

Grupo de convivencia 6: 1 y 2º ESO

Grupo de convivencia 7: 3º y 4 ESO

Cada uno de estos grupos de convivencia tiene asignado:

- Puerta de acceso y salida del centro
- Baños
- Patio
- Rutas de circulación

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.

Frecuente lavado de manos con agua y jabón.



Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre aula.

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

El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso durante toda la actividad docente.

Se recomienda que todo el personal del Centro laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro. Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.

Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales, salvo la Etapa de E. Infantil.

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

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo será a través de correo electrónico, atención telefónica o atención presencial con cita previa al 956 810079. El horario de atención telefónica será de 9.30h a 13.30h.

Otras medidas

- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar accederán al centro por la puerta principal y serán atendidos en la ventana exterior de portería. Allí esperarán para la recogida de su hijo/a.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores



ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.

- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.
- Cada alumno dispondrá en su pupitre de una bolsa que utilizará como papelería durante toda la jornada. El alumno depositará la bolsa cerrada en el contenedor de basura habilitado para su grupo de convivencia antes de la salida a casa.
- El alumnado no podrá compartir ningún tipo de material escolar.
- Cada alumno dispondrá de una caja de almacenaje identificada para su propio material escolar (pinceles, folios, rotuladores...)
- Los libros de texto en formato papel se queden en el aula. En casa utilizarán los libros en formato digital.
- El AMPA del colegio entregará gratuitamente a cada alumno un gel hidroalcohólico de uso personal. Este gel deberá de estar presente en la mochila del alumno cada día.
- Todo el alumnado y el personal trabajador del centro dispondrá de una mascarilla corporativa reutilizable donada por el centro. También dispondrán de otra mascarilla de repuesto en la mochila.
- El alumnado deberá llevar diariamente al centro un paquete de pañuelos de papel de uso personal.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se establecerán rutas de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.



Se fijarán itinerarios (se adjunta mapa de situación)

Señalización y cartelería

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas -Flujos de circulación -Puertas de entrada y salida
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación por colores
Escaleras	-Flechas de flujo de circulación por colores
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar y podrá depositarlo en su propia caja de almacenaje.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado una vez al día según el protocolo especial de limpieza COVID-19.
- Cada docente deberá desinfectar la mesa y silla del profesor de su aula una vez finalizada cada sesión de clase.

Dispositivos electrónicos

- Los dispositivos informáticos comunes del centro no podrán utilizarse hasta momento.
- Se podrán utilizar los dispositivos informáticos personales: ordenadores portátiles, tablets, móviles

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Los libros de texto en formato papel se queden en el aula. En casa utilizarán los libros en formato digital.



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

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

Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
- 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado
- Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
- Con carácter general, se utilizará la plataforma Esemtia y Google classroom por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará esta como referencia.

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

- Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través de ESEMTIA.
- En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.



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 horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será previa cita.
- Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante ESEMTA, correo electrónico o comunicación telefónica

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 vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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



Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia



recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o



sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.

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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores



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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por 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
- **Ver Anexo IV**



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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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 y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

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

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

- **Limitación de contactos**

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

- **Medidas de prevención personal**

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

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

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase

- **Profesorado especialmente vulnerable**

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.



Limitación de contactos

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores



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

Aula matinal

Dispondremos de dos aulas diferenciadas por grupos de convivencia, para:

• Limitación de contactos

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

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• Limpieza y ventilación de espacios

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

Comedor escolar

La dotación higiénica del comedor escolar será:

1. Jabón de manos
2. Dispensador de gel desinfectante para superficies
3. Dispensador de papel
4. Dispensador de gel hidroalcohólico
5. Caja de guantes desechables
6. Papelera con bolsa y tapa accionada por pedal
7. Mamparas de separación de grupos de convivencia

ORGANIZACIÓN:

Se habilita tres zonas diferenciadas.

El aforo máximo para cada grupo de convivencia dentro del comedor es alumnos



Comedor A: para grupo de convivencia 1 Infantil. Aforo máximo 20 alumnos

Comedor B: para grupos de convivencia del 2 al 4 , de 1º a 6º EP. Aforo máximo 20 alumnos

Comedor C: Para grupos de convivencia 5 y 6, de 1º a 4º ESO Aforo máximo 10 alumnos

En el nivel de infantil

La monitora de comedor recoge a los alumnos en sus aulas y los acompaña al comedor. Al ser un grupo de convivencia se sentarán en las mesas habilitadas exclusivamente para ellos en la zona de comedor fija A.

En su zona existe un lugar habilitado para dejar las mochilas y chaquetones.

Se seguirán las rutinas de lavado y secado de manos. Se dispondrán los asientos con un máximo de 4 alumnos por mesa.

Los alumnos no se levantan durante las comidas, una vez sentados se les sirve cada plato y se les atiende en su mesa.

Para ir al baño tendrán un sistema de semáforos, y se les asigna un baño exclusivo de comedor escolar.

Al finalizar la comida podrán salir a jugar al patio de infantil.

En el nivel de primaria y ESO

Los alumnos acceden al comedor por las vías señalizadas desde sus aulas.

Las mesas se distribuyen por grupo de convivencia.

Se dispone de un lugar para dejar mochilas y chaquetones. Los alumnos seguirán las rutinas de lavado y secado de manos.

Se dispondrán los asientos con un máximo de 4 alumnos por mesa en la que disponen de un sitio fijo con su nombre. Los alumnos no se levantan durante las comidas, una vez sentados se les sirve cada plato y se les atiende en su mesa.

Para ir al baño tendrán que pedir permiso a la monitora, no accederá más de un alumno al baño de cada grupo de convivencia, y utilizan el baño asignado a su grupo.

Al finalizar la comida podrán salir a jugar al su patio asignado por grupo de convivencia con la obligación de uso de mascarilla.

Para todos los niveles educativos la recogida de los alumnos será en horario de 15:30 a 16:00, hora máxima en la que se podrá permanecer en el comedor.

Los padres accederán por la puerta de primaria y siguiendo las rutas señalizadas hasta la reja del patio del comedor. Ningún padre/madre/tutor accede al interior del comedor escolar. El alumno será acompañado por la monitora a su salida.



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

Limpieza y desinfección

Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General

Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>



Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución 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.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso



En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

1. Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
2. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
3. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.
4. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, salón de actos...) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

Residuos

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

Las papeleras –con bolsa interior y tapadera– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.



Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas.

Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán dos veces al día: al finalizar el recreo y al finalizar la jornada escolar.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

Asignación y sectorización

Se dispondrá de aseos exclusivos por grupos de convivencia, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.

- Grupo de convivencia 1: Infantil 3 BAÑO DE SU AULA, 4 BAÑO DE SU AULA y 5 años BAÑO INFANTILES
- Grupo de convivencia 2: 1º y 2º de EP. BAÑO 1
- Grupo de convivencia 3: 3º y 4º de EP. BAÑO 2 Y 3
- Grupo de convivencia 4: 5º y 6º de EP. BAÑO 4
- Grupo de convivencia 5: 1 y 2º ESO BAÑO 5
- Grupo de convivencia 6: 3º y 4 ESO BAÑO 6

El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados.

- PROFESORES DE 1º A 6º EP USARAN BAÑOS DE PABELLON DE PRIMARIA PARA PROFESORADO.
- PROFESORES INFATIL, ESO Y PASS USARAN BAÑOS DE ZONA DE DESPACHOS.



○ **Ocupación máxima**

- El aforo de los servicios se controla según el nivel educativo:
- Infantil y primaria a través de un sistema de semáforos en el aula. En el recreo cada baño contara con un profesor de guardia para el control de acceso no permitiéndose más de una persona en espera dentro del baño, y respetándose en todo momento la distancia de seguridad.
- Secundaria a través del control del profesorado, se autoriza la salida al aseo de manera individual.
- En el recreo cada baño contara con un profesor de guardia para el control de acceso no permitiéndose más de una persona en espera dentro del baño, y respetándose en todo momento la distancia de seguridad.

○ **Otras medidas**

- Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de jabón y papel para secarse de un solo uso, el suministro se supervisará con frecuencia.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con una periodicidad fija de dos veces al día.
- Al finalizar el recreo y a la salida del alumnado.



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.

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 interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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 es el caso.



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

Medidas higiénico-sanitarias

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro
- Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula

Distanciamiento social

- Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.

Ventilación

- La ventilación será permanente.

Sala de aislamiento

Se establecerá el pórtico de ESO como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso de contagio.



Se habilitarán distintas aulas para cada asignatura:

Lunes 1:

Inglés: aula 4º de ESO

Biología: aula 3º de ESO

Física: aula 2º de ESO

Martes 2:

Matemáticas: aula 4º de ESO

Lengua: aula 3º de ESO

Miércoles 3:

Geografía e Historia: aula 2º de ESO

Francés: aula 1º de ESO

El alumnado accederá al centro por la entrada de primaria directamente al pórtico de la capilla. El profesorado los acompaña al aula donde se realizará la prueba. Una vez finalizada la prueba abandonará el centro por la salida de Primaria.

En caso de tener que realizara varias pruebas el mismo día, el alumnado abandonará el centro igualmente hasta la realización de la próxima prueba, evitando la estancia prolongada en el centro.

Las familias serán atendidas a través siempre de cita previa.

El alumnado acudirá al centro con mascarilla, aunque se respete la distancia de seguridad.

Las mesas y pupitres serán desinfectadas entre cada prueba

Se hará todo lo posible para fomentar el teletrabajo: sesiones de evaluación, reuniones de departamentos...



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes de la llegada de los alumnos de ESO que realizan las pruebas extraordinarias en los primeros días de septiembre, se informará a las familias las medidas de seguridad establecidas para su desarrollo, así como al profesorado y trabajadores del centro educativo.

Una vez realizadas estas pruebas y antes del inicio de las clases del nuevo curso escolar, se enviará de forma desglosada el presente protocolo, a través de la plataforma de comunicación ESEMTIA, así como videos tutoriales desde las redes sociales del colegio.

Reuniones con las familias de inicio de curso:

En las reuniones con las familias establecidas a finales del mes de septiembre, se dará información más detallada de las actuaciones que se están llevando a cabo en relación a la puesta en marcha del protocolo COVID-19.

Si estas reuniones no pudieran ser presenciales, se realizarán de forma telemática.





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 área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



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

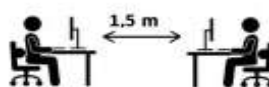


Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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

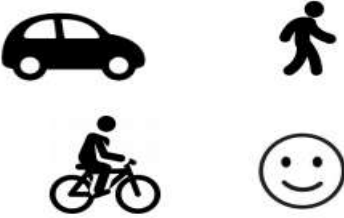




<p>desinfección</p>	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda 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 higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	



<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	





ANEXO III.





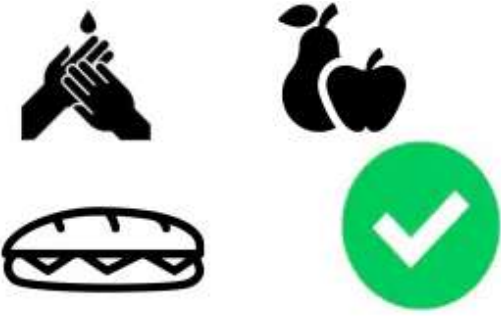



2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO



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



<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<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.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> <p>Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o creen 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.





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





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



ANEXO V

Directorio del Centro

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



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



20-30 segundos



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



40-60 segundos



WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

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

Organización
Mundial de la Salud

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





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID -19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS -COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto -ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).



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

