

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



IES ALHAMILLA



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES ALHAMILLA
CÓDIGO	04000699
LOCALIDAD	ALMERÍA

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	17/07/2020	Primera edición del documento "Protocolo de actuación COVID-19"
2	14/09/2020	Aprobación PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: NOELIA TINEO GUERRERO	
Teléfono	704530
Correo	noelia.tineo.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Arranz Sanz Eva Martínez Castillo Ana María Ruiz Crespo Beatriz
Teléfono	Ana: 647559760 (669760), Beatriz: 647559808 (669808), Eva: 647559761 - (669761)
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	



Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	950013658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Centro de Salud : CONSULTORIO MÉDICO CENTRO DE SALUD

Persona de contacto	
Teléfono	950 88 80 14
Correo	
Dirección	c/ San Leonardo, 7



ÍNDICE

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



17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
19	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TIC EN CASO DE CONFINAMIENTO.	

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



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	MONTES MUÑOZ, ANA BELÉN	DIRECTORA COORDINADORA COVID	Equipo Directivo
Secretaría	NAVARRO NAVARRO, M ^a ÁNGELES	SECRETARIA	Equipo Directivo
Miembro	MARTOS CATENA, DIEGO	JEFE DE ESTUDIOS	Equipo Directivo
Miembro	MARTÍNEZ RECHE, RUBEN		Profesorado
Miembro	HERRERA OJEDA, ANA BELÉN		Padres y Madres
Miembro	CALATRAVA GARCÍA, LUCÍA		Alumnado
Miembro	SIMÓN TORRES, MERCEDES		PAS
Miembro	LÓPEZ GUTIÉRREZ, M ^a BEGOÑA		Rep. Ayuntamiento
Miembro	SALMERÓN CARRETERO, FRANCISCO	COORDINADOR PRL	Profesorado
Miembro	LÓPEZ MOYA, ANA M ^a	COORDINADORA HABITOS DE VIDA SALUDABLE	Profesorado
Miembro	RAMOS PINO, SILVIA	ENLACE CENTRO SALUD	



Periodicidad de reuniones:

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	INFORMACIÓN SOBRE ELABORACIÓN PROTOCOLO. NORMATIVA	CORREO ELECTRÓNICO COMISIÓN COVID
2	ENVIÓ PROTOCOLO COMISIÓN COVID Y PETICIÓN DE APORTACIONES	CORREO ELECTRÓNICO COMISIÓN COVID
3	INFORMACIÓN SOBRE EL PROTOCOLO Y APORTACIONES	CONSEJO ESCOLAR TELMÁTICO
4	INFORMACIÓN SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO	CONSEJO ESCOLAR TELEMÁTICO



2.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1.- Medidas generales

Previa a la apertura del Centro se realizarán las siguientes actuaciones:

- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Específica COVID-19.
- Elaboración de la versión inicial del protocolo COVID-19.
- Comunicación y difusión del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa con antelación al inicio del curso escolar 2020/2021 utilizando los siguientes canales de comunicación:
 - iPasen
 - Página web del centro (www.iesalhamilla.com)
 - Correo electrónico
 - Reuniones con los distintos sectores de la comunidad educativa de forma telemática y/o de forma presencial.
- Comunicación de este Plan a las empresas externas que prestan servicios.
- Limpieza y desinfección del Centro. Elaboración de un plan de limpieza y desinfección.
- Instalación de elementos tales como:
 - Señalización acceso/salida, gel hidroalcohólico, papel secamanos y cartelería sobre medidas de seguridad en la zona abierta al público general.
 - Cartelería y señalización en todo el Centro de:
 - Vías de acceso y salida alumnado.
 - Flujos de circulación.
 - Señalización de aforo en sala de profesores, despachos, departamentos, servicios, ascensor.
 - Medidas higiénicas generales.
 - Colocación de dispensadores de jabón y papel de secado en aseos tanto del personal como alumnado.
 - Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico, papel secamanos y productos virucidas para limpieza individual del puesto de trabajo en:
 - Despachos
 - Departamentos
 - Espacios de uso común (Aula de usos múltiples, Sala de profesores, Biblioteca, etc.)
 - Aulas



- Colocación de mamparas de protección en despachos del Equipo Directivo y en zona de atención al público en Secretaría y Conserjería.
- Adecuación del espacio destinado a “sala de aislamiento”.

2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Se establecerá un calendario de trabajo para la primera quincena de septiembre en el que se priorizarán las reuniones telemáticas y teniendo necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:
 - La actividad lectiva
 - La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
 - Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
 - La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
 - La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
 - La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro.
 - La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.
- Se informará a las personas trabajadoras del Centro, que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros en los siguientes casos:
 - 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.
- Establecimiento del aforo máximo permitido para cada una de los espacios de uso común (departamentos, sala de profesores, sala de usos múltiples, biblioteca), eliminando el mobiliario innecesario, de forma que se garantice en la medida posible el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros entre los trabajadores.
- Designación como zona de trabajo alternativo para el profesorado el aula de usos múltiples y la biblioteca.



- En caso de que en estos espacios se haya superado también el aforo, el profesorado deberá esperar en el patio o en la terraza del edificio principal hasta que tenga su próxima hora lectiva.
- Se establece como obligatorio el uso de mascarilla en todas las instalaciones del Centro para todo el personal del Centro, excepto para aquel que presente algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se arbitran las medidas necesarias de información y comunicación a los trabajadores sobre el correcto uso de los equipos de protección.
- Se establece que cada profesor/a utilizará sus propios bolígrafos, libretas y rotuladores de pizarra. Tendrán que desinfectar con productos virucidas, antes y después de su uso, aquellos elementos que sean de uso compartido tales como teclados, ratones, pizarras digitales, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa.

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

Lo dispuesto en el punto anterior, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas, asociaciones o voluntariado que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

Todas las personas durante el desarrollo de su labor, deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

2.4.- Medidas específicas para el alumnado

- Establecimiento del uso obligatorio el uso de mascarilla en todas las instalaciones del Centro para todo el alumnado del Centro, excepto para aquel que presente algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Información alumnado y familias a través iPasen y página web del Centro de las medidas establecidas para:
 - La realización de las pruebas extraordinarias del 1 al 2 de septiembre.
 - El acceso al Centro antes del comienzo del periodo lectivo (del 1 al 14 de septiembre) para cuestiones relacionadas con sus hijos que no sean de tipo administrativo.
 - Medidas organizativas recogidas en este protocolo.



- Reuniones informativas a las familias con los tutores de forma telemática.
- Organización de la jornada de recepción al alumnado de forma escalonada.
- Se informará a las familias sobre la importancia de tomar la temperatura al alumnado antes de salir de casa y sobre que si el alumno/a presenta síntomas compatibles no deberá acudir al Centro hasta descartar un posible contagio.

2.5.- Medidas para la limitación de contactos

- Establecimiento de distintas puertas para la entrada entrada/salida del Centro y flujos de circulación.
- Comunicación al Ayuntamiento de la apertura del nuevo acceso y solicitud de reserva de espacio durante el horario de entrada y salida en los aparcamientos de dicho acceso.
- Asignación de aulas de referencia para cada grupo.
- Asignación de horarios y zonas recreo distintas por grupos.
- Establecimiento del aforo máximo permitido en los espacios comunes.
- Se suspenden todas las actividades tales como asambleas, eventos deportivos u otras actividades complementarias que impliquen la participación de más de un grupo.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1.-Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas

La vuelta a las aulas en nuestro Centro, al igual que en todos los centros educativos, es un reto que lejos de amedrentarnos debe activarnos a nivel colegiado para que, entre todos los componentes de la comunidad educativa, especialmente el profesorado, que día a día compartirá las aulas con la población escolar, aunemos fuerzas y recursos para poder trabajar de forma segura y preventiva en todo momento.

Esto exige que, como **primera actuación o medida**, se **refuercen los contenidos y el desarrollo de competencias relacionados con la salud**, pero siempre desde un tratamiento interdisciplinar y trabajando transversalmente desde todas las áreas en estrecha coordinación.

No podemos perder la perspectiva de que tanto el contenido y metodologías didácticas deberán ser adaptadas a la edad, nivel de conocimiento previo, necesidades educativas especiales, grado de madurez y otras consideraciones personales, educativas o sociales que pudieran tener relevancia. Más aún, si cabe, en nuestro Instituto, donde contamos con tanta variedad de niveles educativos y enseñanzas.

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada asignatura que incluyan medidas de prevención, bienestar emocional, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud individual y de la comunidad educativa,



favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Estas actividades incorporarán contenidos educativos sobre el control y la prevención del COVID-19 y de otras enfermedades en las aulas y en sus actividades diarias desde el inicio del curso.

Tenemos previsto el diseño e implementación de actividades interdisciplinarias de educación y promoción de la salud en el Centro que incluyan las medidas de:

- **PREVENCIÓN:** 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:** higiene de manos, higiene postural, higiene del sueño, adecuada alimentación y protección de utensilios personales: forma de evitar su contaminación, secuencia de uso para no contaminarlos y manera adecuada de desinfectarlos.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** empatía, confianza, regulación del estrés y la ansiedad, conciencia emocional, 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 el COVID-19.

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

En nuestro IES, como en otros muchos de Andalucía, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable. Este programa educativo, que adopta la denominación de **FORMA JOVEN** en Educación Secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación-acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del Centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo.

De esta manera, el *Programa Forma Joven* ofrecerá un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a la COVID-19.



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

El valor “salud”, tanto individual como colectivo, ofrece un marco de trabajo que nos facilitará a los Centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19.

Para lograr que el alumnado se convierta en 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; será necesario llevar a cabo otro tipo de actuaciones en las que ellos sean los protagonistas.

Por este motivo, proponemos a través del uso positivo y responsable de las tecnologías, el **CONCURSO “VOSOTROS/AS SOIS LOS PROTAGONISTAS: CUÉNTAME CÓMO HAY QUE PROTEGERSE FRENTE A LA COVID-19”**

A principio de curso, los coordinadores del Programa Forma Joven y del Programa de Salud Laboral del Centro, en colaboración con los Departamentos de Actividades extraescolares y Orientación, y con la supervisión del Equipo Directivo, elaborarán las bases del concurso por niveles y establecerán los premios en función de la categoría. Este concurso será difundido al alumnado a través de las tutorías y su finalidad será la **elaboración de un video-montaje, en el que el alumnado aconseje acerca de cómo llevar a cabo todas las medidas preventivas de cara a evitar la propagación del virus en el Centro y en sus entornos cercanos.**

El vídeo/s finalista/s será/n proyectado/s en el vestíbulo del Centro, para que el resto del alumnado lo vea, y será difundido a través de las redes sociales.

Así mismo se podrán llevar a cabo otras actuaciones propuestas por cualquier miembro de la comunidad educativa que resulten relevantes para trabajar la Educación para la Salud desde las relaciones igualitarias, el impacto ambiental en la salud humana, caminos escolares seguros (educación vial), etc. Y cualquier temática vinculada que ayude a reforzar buenos hábitos y prácticas en nuestra Comunidad. Como, por ejemplo:

- Concursos de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria por niveles de tutoría, de cara a fomentar las medidas de prevención: uso de gel hidroalcohólico, uso de mascarilla, respeto de la distancia de seguridad...
- Proyección en el vestíbulo del Centro de los mencionados videos ganadores del Concurso, así como de una selección de recursos de los ya publicados en páginas oficiales y diferentes redes sociales.
- Confección de proyectos en tutoría relacionados con la promoción de la Salud.
- Charlas informativas y talleres por parte del Centro de Salud.
- Potenciar el desarrollo de la línea de intervención referente a la educación emocional en las tutorías, de tal modo que se adquieran valores como:

Empatía: ante un compañero/a contagiado.

Solidaridad: mostrando apoyo en lo que pudiera necesitar.



Aislamiento: "Quédate en casa". Siendo responsable si el alumno/a está contagiado o con síntomas.

➤ Alumnos y alumnas mediadores en salud (voluntarios). Nos pueden proporcionar información relativa al cumplimiento de las medidas tomadas en nuestro centro entre sus iguales, así como las propuestas de mejora que puedan considerar. Siendo este un punto de vista sobre la situación muy valioso.

➤ Elaboración de una Infografía: "CÓMO DESARROLLAR HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE FRENTE AL COVID-19". Dicha infografía se encontrará visible en todas las estancias de nuestro centro con el fin de explicar y representar la información de una manera gráfica que resulta más atractiva. En ella se recogerán recomendaciones referentes a:

▪ MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.

✓ USO DE MASCARILLA.

✓ Limpieza: higiene de manos constante y de materiales propios.

✓ El desplazamiento al centro educativo. Ha de realizarse evitando los agrupamientos y respetando la distancia de seguridad. Preferiblemente realizando el desplazamiento andando o en bicicleta.

✓ Distancia. Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros.

✓ Desayuno. Desde nuestro centro informaremos y fomentaremos el consumo de desayunos saludables que a fortalecer nuestro sistema inmunitario. Además, reforzaremos la importancia de tirar los desperdicios a las papeleras.

✓ Respetar los flujos de circulación tanto en el interior del centro educativo como en la entrada y salida del mismo.

Las coordinaciones anteriormente mencionadas, así como algún miembro del equipo directivo, llevarán a cabo una serie de visitas a las aulas donde se abordarán los aspectos señalados anteriormente para darle máxima difusión a los mismos.

4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1.- Normas a cumplir durante la entrada y salida del Centro

- Las puertas de acceso al Centro para el alumnado en horario de mañana, excepto alumnado de Aula Específica y Curso de Acceso a Grado Medio, estarán abiertas entre las 8:10 y las 8:20 horas. El alumnado debe entrar antes de las 8:15, hora de inicio de las clases, y se desplazará a su aula siguiendo el itinerario específico y que se detalla en los apartados siguientes.
- La salida será desde las 14:45 y se hará de forma escalonada tal y como se detalla más adelante.



- El Aula específica de Educación Especial tendrá un horario entre las 9:00 y las 14:00 horas
- El Curso de Acceso a Grado Medio accederá a las 9:15 y saldrá a las 13:45 horas.
- El horario para el alumnado del Ciclo de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas de tarde tendrá el acceso a las 18:45 y la salida a las 22:45.

Para el acceso al centro será imprescindible el uso de mascarilla, salvo en las excepciones legalmente permitidas, en cuyo caso se deberá mostrar justificante médico.

Cada grupo accederá y saldrá del Centro por las puertas destinadas al mismo y que se especifican en el punto siguiente.

Se realizará desinfección de manos con el gel hidroalcohólico en los puntos dispuestos para ello en el acceso. Igualmente, a la entrada del aula se volverá a hacer una limpieza de manos con los dispensadores que se han dispuesto en las aulas.

SALIDA DURANTE EL RECREO: A las 11:15 y 11:45 se abrirá el portón de la Avda. Federico García Lorca para que pueda salir/entrar **EXCLUSIVAMENTE** el alumnado mayor de edad.

Durante el resto de la jornada escolar no se podrá salir del centro sin causa justificada y en el caso del alumnado menor de edad, siempre acompañado de un adulto autorizado.

4.2.- Habilitación de vías entradas y salidas

Para evitar las aglomeraciones durante las horas de entrada y salida del instituto se habilitarán las siguientes puertas o portones existentes en el Centro:

- Puerta principal Avda. Federico García Lorca: Destinada al personal del Centro y al público que asista a gestiones administrativas.
- Portón Avda. Federico García Lorca: Este acceso está destinado al alumnado de los grupos de 1º, 2º y 3º de ESO, FP Básica de Carpintería y Mueble, FP Básica Específica de Servicios Comerciales, 1º y 2º CFGM Madera y Mueble, 2º CFGM Actividades Comerciales y 1º y 2º CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y Grupo de Acceso a Grado Medio.
- Portón C/ Miguel Ángel: Alumnado de los grupos de 4º de ESO, 1º Y 2º de Bachillerato, 1º CFGM de Actividades Comerciales, 1º y 2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas, 1º y 2º CFGS Comercio Internacional, 1º CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, 1º y 2º CFGS Transporte y Logística, 1º y 2º CFGS de Proyectos de Edificación, 1º y 2º CFGS Proyectos de Obra Civil y 1º y 2º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.
- El alumnado de transporte escolar accederá al centro por la puerta principal de la Avda. Federico García Lorca y accederá a la sala de usos múltiples situada en la 1ª planta a las 7:45 horas.



- El alumnado del Aula Específica tendrá el acceso y la salida del Centro a través de la puerta principal de la Avda. Federico García Lorca.
- El alumnado del Curso de Acceso a Grado Medio tendrá el acceso y la salida del Centro a través del portón del a Avda. Federico García Lorca.
- El alumnado de CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas de oferta parcial diferenciada en horario nocturno tendrá el acceso por la puerta principal de la Avda. Federico García Lorca.
- El alumnado de los CFGM de Carpintería Metálica y CFGM de Soldadura y Calderería que están ubicados en las instalaciones de Cortijo Grande tendrá un único acceso y salida por la puerta situada en la C/ Nogal.

4.3.- Flujos de circulación para entradas y salidas

Cada grupo tendrá asignada una puerta y vía de acceso tal y como se recoge en el siguiente cuadro. Dichas vías están identificadas por colores que son los que se usarán para marcar los itinerarios mediante señalización horizontal a lo largo de su recorrido.

GRUPOS	PUERTA DE ACCESO	ITINERARIO ACCESO
Aula Específica	PUERTA PRINCIPAL	
1º, 2º y 3º ESO	PUERTA AVDA. GARCÍA LÓRCA	VIA 3 Planta Baja
1º y 2º FP Básica Carpintería y Mueble	PUERTA AVDA. GARCÍA LORCA	VIA 1 Edificio B
1º y 2º FP Básica Específica Servicios Comerciales		
Grupo de Acceso Ciclos Grado Medio A		
2º CFGM Actividades Comerciales		
1º y 2º CFGM Carpintería y Mueble. 2º CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales		
4º ESO	PUERTA C/ MIGUEL ÁNGEL	VIA 2 Planta 1ª
1º y 2º Bachillerato	PUERTA C/ MIGUEL ÁNGEL	VIA 4 Plantas 2ª, 3ª y 4ª
1º CFGM Actividades Comerciales		
1º y 2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas		
1º y 2º CFGS Comercio Internacional		



1º CFGS Gestión de Ventas y Espacios Comerciales		
1º y 2º CFGS Transporte y Logística		
1º y 2º CFGS Proyectos de Edificación		
1º y 2º CFGS Proyectos de Obra Civil		
1º y 2º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados		
1º, 2 y 3º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas Oferta Parcial HORARIO DE TARDE	PUERTA PRINCIPAL AVDA. FEDERICO GARCÍA LORCA	
CFGM Soldadura y Calderería	CORTIJO GRANDE	
CFGM Fabricación Mecánica	CORTIJO GRANDE	

Para la regulación de los flujos de entrada y salida se seguirán las instrucciones de los protocolos de evacuación que establecen una prioridad de evacuación por cercanía a la salida y de la planta baja frente a la superior.

Los flujos de circulación del alumnado una vez acceda al Centro serán los que se indican en los planos que se adjuntan como anexos a este documento.

4.4.- Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas

Durante el acceso al Centro, el alumnado se desplazará de forma directa sin interrupciones por las vías de entrada establecidas y a través del itinerario marcado hacia sus aulas de referencia (que habrán sido abiertas previamente) y esperarán la llegada del profesorado en el aula y sentado en su mesa que estará identificada mediante pegatina numerada.

Los recorridos por los pasillos se realizarán siempre por la derecha y manteniendo en todo momento el orden y la distancia de seguridad.

Los grupos de las plantas superiores tendrán asignado un bloque de escalera para cada planta.

Se utilizarán preferentemente las escaleras procurando ocupar siempre el lado derecho tanto en sentido ascendente como descendente. Se limitará el uso de los ascensores al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona.

Se evitará tocar objetos, barandillas, etc. durante los recorridos.

El profesorado de guardia vigilará que los recorridos se hagan de forma correcta tanto durante la entrada como en la salida evitando que el alumnado permanezca en el patio o pasillos.

El profesorado de la primera hora de clase deberá estar en el aula lo antes posible para que la recepción del alumnado se haga de forma correcta.

La salida del centro desde las aulas a las puertas exteriores será organizada y supervisada por el profesorado que imparta docencia a última hora con cada uno de los grupos-clase.

Dicha salida se hará de forma escalonada de modo que cada grupo esperará con su profesor/a en el aula a que el grupo anterior haya salido.



Tendrán prioridad los grupos que se encuentren en las aulas más cercanas a la puerta o escalera que tengan asignada para ello y empezando siempre desde las plantas más bajas hasta las más altas.

Durante el recorrido de salida se respetarán todas las normas ya mencionadas.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1.-Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias o tutores legales sólo podrán acceder al Centro en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del Equipo Directivo y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas (uso de mascarilla, distancia de seguridad y desinfección de manos con hidrogel).

Para la atención por parte de Equipo Directivo se establecerá un horario que será comunicado a las familias y al alumnado mayor de edad a través de iPasen y publicado en la web del Centro.

Las atenciones a las familias por parte de las tutorías se realizarán de forma telemática. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

Para solicitar cita previa se podrá hacer mediante la aplicación iPasen o por llamada telefónica al número 950156100 o dirigiendo un correo electrónico a las direcciones de email que están disponibles en la web del Centro.

En cualquier caso, se procurará que dicho acceso sea siempre en horario distinto al del horario de entradas/salida del alumnado y el del recreo.

Una vez en el centro, se anotarán los datos de contacto de la persona que accede al Centro y el nombre del Docente/miembro del Equipo Directivo que los ha citado en el registro habilitado para tales efectos, dicho registro estará disponible en la conserjería.

Para la atención a las familias se utilizará exclusivamente la sala de tutorías si se trata de horario de mañana. En caso de tratarse en horario de tarde podrá utilizarse alguna de las aulas de la planta baja.

En cualquier caso, una vez concluida la reunión, el profesorado avisará para que el personal de limpieza proceda a su limpieza y desinfección de dicho espacio.

Se recomienda, cuando sea posible, que los familiares o tutores legales que accedan al Centro no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

Cualquier persona que acceda al Centro deberá cumplir las siguientes normas con carácter general:

- Uso de mascarilla obligatoria para poder acceder al Centro.
- Uso del gel hidroalcohólico disponible en la entrada.
- Mantener la distancia de seguridad con otros usuarios y personal del Centro.



- Traer bolígrafo y copias de documentación cuando sea necesario.
- Respetar el aforo máximo en el vestíbulo de 2 personas
- Seguir las indicaciones expuestas en el Centro o del personal del mismo en cuanto a organización, distancia de seguridad y cumplimiento del aforo permitido.
- Se identificarán durante su estancia en el centro mediante tarjetas visibles permanentemente, (de color rojo, colgadas al cuello o pecho, mediante cinta, o clip), que posteriormente serán desinfectadas para su nuevo uso, o serán de tipo temporal y desechables. Habilitando en tal caso, zona y papelera con bolsa interior para depositar dichas tarjetas al final de la visita y o trabajo.
- Se anotarán en un libro de visitas, los datos de la persona o personas que acudan al centro, incluido su número de teléfono, día, hora, y zona donde realizará su trabajo o visita y persona a la que visita, con el fin de poder desinfectar tras su finalización de visita o trabajo y contactar con ellos en caso de necesidad.
- Junto con la tarjeta identificativa, como persona de visita o trabajo, se le entregará otra **tarjeta con el número de teléfono del centro**, indicando: EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS COMPATIBLES DE COVID-19 TRAS SU VISITA A NUESTRO CENTRO AVISENOS, es por la seguridad de todos muchas gracias. IES ALHAMILLA.

Usuarios de secretaría:

Los trámites administrativos se realizarán preferentemente mediante vía telemática a través de:

- Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/solicitudes/>
- Correos electrónicos:
04000699.edu@juntadeandalucia.es
secretaria@iesalhamilla.com
- Telefónicamente:
671560556
671560555

El horario de atención a secretaría es de 9:30 a 13:30, procurándose no acudir en las franjas de recreo por ser el horario de más afluencia de personas en el vestíbulo del Centro.

Empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro.

Los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, cumplirán las medidas previstas de manera general para el personal del Alhambilla.

En cualquier caso, siempre acudirán al Centro con cita previa y prestarán sus servicios en horario distinto al lectivo, siempre que sea posible.

La entrega de paquetería, pedidos etc. se realizará siempre en conserjería, no accediendo el personal externo a otras instalaciones del Centro.



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

6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar

Los grupos de convivencia escolar han de reunir las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas 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.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

En general se procurará que todos los grupos del IES Alhambilla cumplan en la medida de lo posible las condiciones anteriores, pero debido a las características físicas del Centro (disponibilidad de aulas, zona de recreo, etc.) así como a otras limitaciones (atribución docente del profesorado para impartir determinadas materias, etc.), no estableceremos grupos de convivencia excepto en el caso del Aula Específica de Educación Especial.

Alumnado del Aula Específica

Por tratarse de un alumnado especialmente sensible este alumnado será tratado como grupo de convivencia estable para lo que se establecen las siguientes medidas:

Durante todo el horario lectivo permanecerá en su aula de referencia con el mismo profesorado (Profesora de Pedagogía Terapéutica y Monitora) excepto las horas semanales en las que la profesora de Pedagogía Terapéutica asignada será sustituida por otra profesora de la misma especialidad.

Durante la jornada lectiva este grupo preferiblemente permanecerán en su aula de referencia, aunque podrá utilizar el patio sin mantener contacto con otro alumnado.

El acceso al Centro y la salida se hará en horario distinto y por la puerta principal del mismo. Se aplicarán el resto de las medidas contempladas en este Protocolo.

6.2.-Medidas para otros grupos-clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Cada grupo tendrá asignada un aula de referencia donde permanecerá la mayor parte de la actividad lectiva, utilizando las aulas específicas el menor número de horas semanales posibles. El



uso de estas aulas, recogido en el horario del grupo, no podrá alterarse ya que en base al mismo se organizará el plan de limpieza y desinfección del personal de limpieza.

La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de la tutoría y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.

Los pupitres de uso personal de cada alumno o alumna estarán señalizados mediante pegatina personalizada al inicio de curso de modo que permanezcan siempre en el mismo puesto.

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, se reducirá al mínimo posible el uso de los elementos comunes o que puedan ser compartidos por el alumnado y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, tizas, rotuladores, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.

Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.

Durante los cambios de asignatura el alumnado permanecerá en su aula, sentado en su mesa esperando a que llegue el profesor/a de la materia siguiente, no saliendo al pasillo sin causa justificada y sin entrar en ningún momento a otras aulas.

El alumnado que tenga clase en un aula específica (Tecnología, Dibujo, Música o Educación Física) esperará en su aula de referencia y sentado en su mesa al profesor/a de esa asignatura que lo recogerá para acompañarlo a dicha aula. Durante el recorrido se mantendrá el orden y la distancia de seguridad y se evitará tocar cualquier objeto.

Cuando se produzca un cambio de aula cada alumno/a procederá a la limpieza de su zona de trabajo con los productos que le proporcionará el profesor/a tanto a la llegada como a la salida.

La entrada y salida del aula se hará de forma organizada, procurando mantener la distancia de seguridad y siguiendo, en todo momento, las instrucciones del profesorado.

6.3.-Aulas específicas de Informática, Música, Dibujo, Tecnología, Laboratorio de Física y Química y Laboratorio de Biología y Geología

Inicialmente, estas aulas no serán utilizadas por lo que toda la docencia de estas materias se impartirá en el aula de referencia de cada grupo. Una vez transcurridas las primeras semanas del curso serán los Departamentos de estas materias los que determinen la utilización de sus correspondientes aulas atendiendo a una programación que deberá realizar y aportar a Jefatura de Estudios. En dicha programación, se establecerá la utilización puntual del aula por cada grupo, atendiendo al hecho de que no se pueda utilizar el aula más de dos veces al día y siempre en horas no consecutivas para evitar encuentros durante los desplazamientos y permitir al personal de limpieza que lo limpie y desinfecte entre cada uso.

Las normas de uso serán:

- El alumnado permanecerá en su aula de referencia y será el profesorado de estas materias el que acudirá a recogerlo y lo acompañará hasta dicha aula.
- Antes de salir de su aula de referencia y antes de entrar en el aula específica procederá a hacer limpieza de manos con el gel hidroalcohólico dispuesto para ello.
- Al terminar la clase el profesor/a de dicha materia los acompañará a su aula de referencia donde permanecerán hasta la llegada del profesor de la siguiente materia.



- Se deberán cumplir el resto de las medidas establecidas para el grupo-clase en cuanto a la permanencia en el aula, disposición de los puestos de trabajo y movimientos dentro del aula.

6.4.-Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Todos los espacios comunes tendrán limitado el aforo que estará señalado a la entrada de los mismos respetando la seguridad establecida.
- No obstante, el uso de mascarilla de seguridad será obligatorio al igual que en el resto del Centro
- Deberán permanecer ventilados (ventanas y puertas abiertas) la mayor parte del tiempo posible o al menos abrirlos durante 10 minutos cada hora.

Gimnasio

Las actividades deportivas, deberán llevarse a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado. Se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.

Biblioteca

El aforo máximo permitido será de 25 personas y estará señalado a la entrada del mismo.

Se dispondrá de dispensador de gel hidroalcolhólico, así como de producto específico virucida y papel secamanos para la limpieza individual del puesto de trabajo cuando sea necesario.

Su uso estará limitado a zona de trabajo del profesorado que por cuestiones de aforo no pueda usar su departamento o la sala de profesores. Antes de usar un puesto de trabajo y al terminar de usarlo deberá proceder a la limpieza del mismo con los productos dispuestos para ello.

La reserva y devolución de libros se hará de forma online para ello se enviará un correo electrónico a la dirección: **biblioteca@iesalhamilla.com**. El profesorado perteneciente al equipo de la biblioteca será el encargado de proporcionarle los libros o recoger los que el alumnado necesite devolver. Posteriormente los libros serán puestos en cuarentena antes de su próximo préstamo al menos durante 72 horas.

Salón de usos múltiples

- Se dispondrá de dispensador de gel hidroalcolhólico a la entrada del mismo, así como de producto específico virucida y papel secamanos para la limpieza individual del puesto de trabajo por parte del profesorado que lo use.
- El aforo máximo permitido en este espacio será de 40 personas el cual estará señalado a la entrada del mismo.
- Su uso estará limitado a la recepción del alumnado de transporte escolar hasta que se incorpore a sus aulas al comienzo de la jornada lectiva. Una vez este alumnado lo abandone deberá ser limpiado y desinfectado por el personal de limpieza.



- Durante el resto de la jornada lectiva podrá ser usado por el profesorado del Centro como zona de trabajo y cuando sea necesario para reuniones (equipos docentes, juntas de evaluación, etc.) siempre que se respete el aforo máximo permitido.

Cantina

La dirección del Centro ha solicitado a la Delegación Territorial de Educación y Deporte que se incluya en la próxima licitación de este tipo de espacios. Mientras tanto este servicio permanecerá suspendido.

Una vez se conceda la licitación de la misma se estudiarán las condiciones para que su uso sea seguro y se decidirá sobre la apertura o no de la misma mientras dure la amenaza por el COVID-19.

Zona de Recreo

Se han establecido los siguientes turnos de recreo:

ALUMNADO DE 1º A 4º DE ESO:

Se establecen dos recreos de 15 minutos de duración cada uno

- De 10:15 a 10:30
- De 12:30 a 12:45

Cada curso se agrupará en la zona asignada según el plano que se adjunta como anexo.

ALUMNADO BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL:

Tendrán un solo recreo de 30 minutos de duración entre las 11:15 y las 11:45 y se distribuirán en el patio según el plano que se adjunta como anexo.

Durante este recreo podrá salir al exterior del Centro el alumnado mayor de edad a través del portón de la C/ Miguel Ángel. Para ello en los primeros días del curso se le entregará una tarjeta identificativa que deberá mostrar al salir.

ALUMNADO PROGRAMA ESPECÍFICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y AULA ESPECÍFICA

Tanto el alumnado del Aula Específica de Educación Especial como el alumnado del Programa Específico de Servicios Comerciales tendrán recreos independientes del resto de las enseñanzas para mantener los grupos de convivencia. Las franjas horarias del recreo de estas enseñanzas se fijarán posteriormente cuando se elabore el horario del Centro.



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

7.1.- Medidas generales

Se informará y recordará a todo el personal (docente y no docente) del Centro, así como al alumnado y sus familias las medidas y recomendaciones generales de prevención y protección de la salud frente al riesgo a la salud provocado por el virus COVID-19 que son las siguientes:

- 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.
- Las mascarillas serán obligatorias en todo el recinto del instituto, tanto en los espacios al aire libre como en los espacios cerrados, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros. Esta obligación no será exigible para las personas que, acreditándolo mediante informe médico, presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, en estos casos se implementarán otras medidas compensatorias.
- Se recomendará el control y la medición rutinaria de la temperatura corporal al personal (docente y no docente) del Centro, así como al alumnado del mismo antes del inicio de la jornada escolar para prevenir contagios de Covid-19. Se solicitará la colaboración de las familias para llevar a cabo esta medida en los casos en los que sea necesario. Si el personal (docente y no docente) o el alumnado tuviera una temperatura superior a 37°C (febrícula o fiebre) no deberá acudir al centro.

Medidas higiénico-sanitarias referidas a las personas trabajadoras del centro (Profesorado y PAS)

- Será obligatorio el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias de carácter general señaladas en el apartado anterior, incluida el uso de mascarillas en los distintos espacios del centro, tanto cerrados como al aire libre (aulas, sala de profesores...). El centro facilitará mascarillas higiénicas a todo el personal del centro. Al profesorado que lo solicite se le facilitará pantalla facial protectora y guantes.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que, acreditándolo mediante informe médico, presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, en estos casos se implementarán otras medidas compensatorias.
- En el caso de los Maestros de Pedagogía Terapéutica se les proporcionará mascarillas FFP2 sin válvula de exhalación, guantes, protección ocular y bata de protección.



- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, se adoptarán las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que los trabajadores tengan permanentemente a su disposición agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, dichos elementos deberán ser desinfectados entre cada uso.
- Cada trabajador o docente, utilizará exclusivamente sus útiles de trabajo; en caso de tener que compartirlos tendrán que ser previamente desinfectados por el personal de limpieza y si no es posible, por falta de personal, deberán ser desinfectados por la persona que lo vaya a utilizar, por lo que habrá un “kit” de desinfección en cada una de las estancias del centro.
- En el caso de los trabajadores y trabajadoras que utilicen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Se ha dispuesto en cada Departamento gel hidroalcohólico, así como productos virucidas y papel secamanos para el uso por parte del profesorado cada vez que acceda y abandone este espacio.

Medidas específicas higiénico-sanitarias para el alumnado

- Será obligatorio el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias de carácter general señaladas en los apartados anteriores. Será obligatorio el uso de mascarillas por parte del alumnado durante su estancia en el centro educativo, comprendiendo por tanto los desplazamientos a la entrada y salida del mismo, la circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, el periodo de docencia en el aula y el periodo de duración del recreo. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud, acreditado mediante informe médico, 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 no lo hagan recomendable, en estos casos se implementarán otras medidas compensatorias. Igualmente se recogen como excepciones al uso de la mascarilla, el periodo de tiempo que transcurre durante las acciones relacionadas con la alimentación e ingesta de líquidos (agua, zumos...) dentro del centro docente.
- Se establecerán las medidas de información oportunas (señalización, cartelería, folletos, instrucciones de los tutores y las tutoras) para el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta



que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar. El alumnado no podrá abandonar el aula para recoger material escolar como folios, rotuladores, cartulinas, etc., este material deberá ser preparado por el profesorado antes del inicio de la clase lectiva.
- Se recomendará el lavado diario de la ropa del alumnado.
- La fuente de agua potable del patio permanecerá cerrada por lo que se recomendará que el alumnado acuda al centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

7.3.-Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas establecidas para el distanciamiento físico y de protección serán, además del uso obligatorio de mascarilla, todas las recogidas en los apartados anteriores 4 y 6 de este documento.

7.4.- Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

- Señalización de itinerario de acceso y salida y de distanciamiento, para el personal que acuda para la realización de trámites administrativos que evite el cruce de personas.
- Limitación de aforo máximo permitido en la zona de espera de atención al público en 2 personas.
- Colocación de señales informativas sobre las medidas de seguridad y protección establecidas.
- Colocación de mamparas de protección en la ventanilla de secretaría y conserjería.
- Colocación de gel hidroalcohólico, papel secamanos y papelera de pedal con tapa a la entrada y salida del público.
- Establecimiento de un horario de atención al público entre las 9:30 y las 13:30, evitando el horario de entrada y salida del alumnado.

7.5.-Medidas para la limitación de contactos

Además de las medidas recogidas en los apartados anteriores se establecen las siguientes medidas específicas para el profesorado:

- Deberá permanecer en el centro exclusivamente el tiempo de docencia lectiva y servicios de guardia. La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.
- El profesorado procurará desplazarse directamente de un aula a la siguiente en la que tenga clase, sin pasar por la sala de profesores, ni por su departamento didáctico u otros espacios.



- Los espacios destinados a los Departamentos Didácticos tendrán señalizado el aforo máximo permitido en los mismos que no deberá superarse.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el Centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia y evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Durante los desplazamientos por los pasillos se cumplirán las siguientes normas:

- El desplazamiento será siempre por la derecha del mismo
- El alumnado se desplazará en fila y manteniendo la distancia de seguridad
- No se tocarán objetos de uso común como pasamanos, barandillas y manivelas si no es imprescindible.

Salvo por razones pedagógicas o de urgencia y en los tramos horarios propios del recreo, el alumnado deberá permanecer en su aula durante toda la jornada escolar.

No estarán permitidos, salvo casos excepcionales, los desplazamientos del alumnado a conserjería u otros espacios comunes para recoger material escolar.

Durante la clase lectiva el alumnado podrá salir a los aseos con la autorización del profesor/a y siempre de manera individual y respetando el aforo del mismo al llegar.

Se utilizarán las escaleras asignadas a cada grupo.

El ascensor se limitará su uso al personal y alumnado con problemas de movilidad. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona.

Los flujos de circulación del alumnado en el centro son los que se recogen en los planos adjuntos

Señalización y cartelería

Se colocarán las siguiente señalización y cartelería:

- Señalización horizontal en el acceso **al centro**, diferenciando las distintas vías asignadas a cada grupo.
- Colocación en cada dependencia de un plano con las **vías de evacuación** contemplada en el Plan de Autoprotección, **usando una de las tres salidas disponibles** para la salida del Centro.
- Se señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro (en función de la vía asignada) mediante señalización horizontal y vertical.
- Planos en las aulas para indicar las vías de salida en los recreos.
- Cartelería con el aforo máximo permitido en cada espacio.
- Infografías, cartelería y señalización relativas al Covid-19 que contribuyan al cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Pegatina identificativa mediante numeración en las mesas del alumnado.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Tanto el profesorado como el alumnado portará su propio material escolar de uso personal (rotuladores, bolígrafos, libretas, libros de texto) que será de uso exclusivo, y no transferible. Deberá estar personalizado siempre que sea posible.

Cada alumno y alumna gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos, en aquellos casos que no sea posible (mobiliario, teclados, pantallas táctiles) se desinfectarán entre cada uso. Para este fin habrá en los distintos espacios pulverizadores de virucida y papel secante.

Deberá merecer una especial atención 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.

Los pupitres y mobiliario del alumnado serán de uso exclusivo y estará personalizado mediante pegatina identificativa. Cuando el alumnado cambie de aula deberá proceder a la desinfección del mismo utilizando para ello el producto virucida que le proporcione el profesorado antes y después de su uso.

Dispositivos electrónicos

Se procurará que los dispositivos electrónicos sean de uso personalizado. Cuando esto no sea posible se procederá a desinfección antes y después de su uso con el producto virucida puesto a disposición.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Tanto los libros de texto como el resto de material educativo serán de uso personal e intransferible y deberá estar identificado por el propio alumnado. No deberá permanecer en el Centro una vez finalizada la jornada escolar.

Se recomienda la utilización de recursos digitales y reducir al máximo la entrega de fotocopias, apuntes, etc. por parte del profesorado.



Otros materiales y recursos

Se reducirán al máximo los materiales de uso común en las aulas específicas (educación física, laboratorios, etc.) procediendo a su desinfección antes y después de cada uso.

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

Ante una posible nueva situación excepcional de docencia telemática el IES Alhambilla ha optado por el uso de la plataforma MOODLE CENTROS de la Junta de Andalucía como plataforma de docencia telemática.

Se trabajará con dicha plataforma desde el inicio de curso, aunque la docencia sea presencial, incluyendo en ella todo el material necesario para el desarrollo de la asignatura o módulo (guía docente, actividades, tareas, etc.) para que el alumnado se familiarice con ella y minimizar el impacto sobre el alumnado en caso que fuese necesario recurrir a este medio.

En previsión de una posible situación de confinamiento desde el inicio del curso se actualizarán todos los datos del alumnado y las familias (correo electrónico, usuario moodle, usuario ipasen...), se habilitarán todos los cursos y asignaturas en dicha plataforma comprobando que todo el alumnado tenga acceso a la misma y se procurará que todas las familias tengan acceso a iPasen. Se analizarán las carencias telemáticas manifestadas por las familias para seguir con normalidad el curso de manera no presencial.

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

La atención al alumnado será la siguiente en función de los distintos escenarios que puedan presentarse:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena:
El docente comunicará a la jefatura de estudios si se encuentra de baja médica o por el contrario tiene la posibilidad de teletrabajar. En caso optar por teletrabajar el profesor/profesora atenderá de forma telemática a sus alumnos según las directrices que se le comuniquen desde la jefatura de estudios.
- Posibilidad de que uno o varios alumnos/as o grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
En el caso de que uno, varios o un grupo completo se encuentre en situación de cuarentena se le atenderá de forma telemática por el profesorado a través de la plataforma Moodle Centros.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial

En caso de esta situación excepcional se utilizará como base el horario lectivo de cada grupo para la realización de clases online reduciéndose la duración de las clases a 45 minutos.



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

En el horario no lectivo del profesorado se contempla la gestión administrativa y atención a padres. Estas horas se realizarán de forma telemática en cualquier situación desde el inicio de curso 2020/21, por lo que en caso de situación excepcional seguirán realizándose en el mismo horario que se recoge en el horario individual de cada profesor/a.

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

En caso de situación excepcional de docencia telemática, el Centro establecerá un horario de atención a las familias para gestiones administrativas en la secretaría del Centro entre las 9:30 a 13:30 horas de lunes a viernes.

La atención para gestiones académicas por parte del Equipo Directivo se realizará siempre con cita previa y en el horario que se establezca que será comunicado a las familias a través de distintos canales de difusión.

En caso de cierre del Centro, la atención al público y a las familias se realizará por medios telemáticos a través de los correos anteriormente indicados

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

Alumnado especialmente vulnerable. Limitación de contactos y medidas de prevención personal

El alumnado que presente condiciones de salud que les hagan 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. No obstante, se informará a las familias del Centro que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

Posibles acciones a desarrollar con este alumnado serán:

- Disposición dentro del aula del espacio mejor ventilado y con menos tránsito de personas.



- Posible permanencia en su aula de referencia durante los recreos cuando sea posible en función de disponibilidad de profesorado que se encargue de su cuidado.
- Prioridad en la entrada y salida del aula.

Alumnado del Aula Específica

Por tratarse de un alumnado especialmente sensible este alumnado será tratado como grupo de convivencia estable. Para este grupo se establecen las medidas recogidas en el apartado 6.2.

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado que haya presentado la Declaración responsable recogida en el anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública, recibirá la resolución de dichos anexos presentados, con anterioridad al 1 de septiembre de 2020 y será comunicada a la dirección de los centros educativos. En dicha resolución se deberán establecer orientaciones para las medidas organizativas que se tienen que tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable.

Una vez recibidas dichas resoluciones el profesorado se las comunicarán la dirección del Centro establecerá las medidas de prevención y de limitación de contactos necesarias para implementar dicha resolución.

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

Servicio de transporte escolar

El servicio de transportes ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

Será la empresa adjudicada para la realización de dicho transporte la encargada del cumplimiento de dichas medidas.

Recepción del alumnado usuario del transporte escolar

La recepción de este alumnado se realizará a partir de las 7:45 horas y accederá al Centro a través de la puerta principal y el vestíbulo del Centro hasta la escalera del bloque 1, desde donde accederá al aula de usos múltiples.

En caso de que el número de alumnos/as usuarios de este servicio sea superior al aforo de este espacio se usará además como zona de recepción a este alumnado la biblioteca.



A las 8:15 horas este alumnado se dirigirá al aula de referencia de su grupo cumpliendo todas las normas citadas anteriormente en cuanto a desplazamientos, etc.

Actividades extraescolares y complementarias

De manera generalizada se suspenderán tanto las actividades extraescolares fuera del centro como las complementarias dentro del mismo. No obstante se autorizarán aquellas actividades en las que se garantice el cumplimiento de todas las medidas sanitarias vigentes en el momento de su realización (distancia de seguridad, aforo máximo permitido, etc.) y que estén recogidas en la programación didáctica de la asignatura, módulo o del plan o programa educativo .

Uso de las instalaciones del Centro para la realización de actividades extraescolares fuera del horario escolar.

Se suspende el uso de las instalaciones del Centro para la realización de actividades extraescolares fuera del horario escolar, cuyos proyectos fueron aprobados por el Consejo Escolar del Centro hasta que la situación sanitaria lo permita.

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

Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales. Incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado. Si no es posible la desinfección de los filtros de ventilación, por falta de personal de limpieza, estos no se utilizarán.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública en el documento "PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA". Se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" publicada por la Consejería de Salud, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19".

Se realizará un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existe en el centro para estos locales, aulas, despachos y espacios comunes etc. adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado tendrá en cuenta determinados aspectos, entre los que se encuentran los siguientes:

- 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.

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

- Listado de todas 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.

Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante leer las instrucciones del fabricante de los productos usados.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental conforme a los listados e informaciones facilitadas por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

Se eliminarán de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y desinfectar frecuentemente.

Se prestará 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 y áreas de descanso.

Si se utiliza lejía 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. Dicha disolución se preparará 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 (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").



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

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

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.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que tan solo se utilizarán en aquellos casos en los que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, se complementarán con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, se vigilará que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo split, debido a las condiciones de temperatura, se evitará que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se realizará 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. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente.

Se dispondrán papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que se limpiarán y desinfectarán, al menos, una vez al día. No obstante, 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 (sala de aislamiento) en espera que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, serán tratados de la siguiente manera:



- El cubo o papelera 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

Ventilación

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

Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia y, al menos, después de cada recreo y al final de la jornada escolar.

Asignación y sectorización

El alumnado usará exclusivamente los aseos que se encuentran en la planta donde tiene asignada su aula de referencia reduciendo de este modo el contacto con el alumnado de diferentes plantas.

Ocupación máxima

Se establece un aforo máximo permitido de dos personas en el interior. Se informará mediante cartelería de los aforos máximos permitidos y se precintarán cabinas para respetar las distancias de seguridad y controlar el aforo.

Otras medidas

El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, 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. Se dispondrá en los mismos de la cartelería necesaria para informar de la forma correcta de lavarse las manos.

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.



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

15.1.-Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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 o dolor de garganta, anosmia o pérdida súbita del olfato, ageusia o pérdida súbita del gusto, 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:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un CASO CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

15.2.- Actuación ante un caso sospechoso

Antes de salir de casa:

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

- 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 periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, 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, por la familia, se contactara e informara 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 hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica este controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte 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.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirá al Centro, debiendo informarle de esta situación.

En el Centro:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán al espacio designado como sala de aislamiento, con normalidad sin estigmatizarlo/a. La persona responsable de acompañar a dicho alumno/a será el o la profesora de guardia que se encuentre en la planta del aula en la que se encuentra el alumno o alumnas. Si dicho profesor pertenece al grupo considerado de riesgo se priorizará que sea otro/a de los profesores o profesoras de guardia el encargado de acompañarlo/a.
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a si no la llevara y si se considera necesario se le tomará la temperatura. A la persona responsable que lo acompañe hasta que lleguen sus familiares o tutores se le proporcionará igualmente mascarilla FFP2, pantalla facial de protección, guantes y mono o bata desechable.
- La sala de aislamiento será de uso individual, preferentemente, y contará con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa.
- La coordinadora Covid o en su ausencia el coordinador de PRL, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.



- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (sala de tutoría), llevando mascarilla quirúrgica en todo momento. 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.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.
- En cualquier caso, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

Actuación ante un caso confirmado

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

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos/as de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar y actividad extraescolar para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.



8.- Respecto al tutor/a de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, 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 dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según el protocolo correspondiente.

11.- En cualquier caso, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. 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 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.
- **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 docencia 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 haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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 L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.



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

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

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

La realización de las pruebas extraordinarias de recuperación para ESO y Bachillerato se realizarán de forma presencial de acuerdo con las Instrucciones de 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

16.1.- Calendario y su comunicación a la comunidad educativa

El calendario de dichas pruebas para ambas enseñanzas es el que se adjunta a continuación. En él se incluyen los días, horas y aula(s) de realización de cada examen o prueba para cada grupo.

Dicho calendario se enviará por correo Séneca a la Comunidad Educativa y se publicará en la web del Centro, junto con las instrucciones de seguridad para la realización de la prueba.

16.2.- Medidas higiénico-sanitarias

▪ Accesos al Centro

El acceso al Centro se realizará diez minutos antes del comienzo de las pruebas por el portón de la Avda. Federico García Lorca y mientras el alumnado se encuentre en el exterior deberá mantener la distancia de seguridad en todo momento.

Una vez accedan al patio, el profesorado responsable de cada prueba, que se encontrará 10 minutos antes en el mismo, lo acompañará al aula procurando no tocar elementos de uso común (barandillas, pomos de puertas, etc.,) y manteniendo la distancia de seguridad.

▪ Limpieza de manos

Antes de entrar al Centro se deberá hacer limpieza de manos usando los dispensadores de hidrogel que se colocarán a la entrada del mismo.

Al entrar en el aula volverán a limpiarse las manos con hidrogel antes de sentarse en su puesto.

▪ Distanciamiento social y uso de mascarilla



Para poder acceder al Centro es obligatorio el uso de mascarilla (bien colocada) y se deberá mantener puesta en todo momento salvo en las excepciones legalmente permitidas, en cuyo caso se deberá mostrar justificante médico.

Se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo siempre que sea posible.

▪ **Limpieza e higienización de aulas, materiales e instrumentos**

El personal de limpieza del Centro procederá a la limpieza y desinfección (L+D) de las aulas, instalaciones, equipos y útiles que se vayan a utilizar para las pruebas de septiembre antes de la apertura del Centro y después de cada prueba. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, interruptores, etc.

▪ **Ventilación de aulas**

Las aulas deberán ser ventiladas por al menos 5 minutos antes de su uso y se mantendrán abiertas las ventanas y puertas para favorecer la renovación natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

▪ **Realización de las pruebas**

- El alumnado deberá traer el material escolar, necesario para la realización del examen, no estando permitido compartir el mismo.
- El alumno deberá colocarse en la mesa que le indique el profesor/a y permanecer sentado en todo momento en el lugar asignado. No está permitido desplazarse por el aula.
- El examen deberá realizarse con mascarilla.
- Los exámenes permanecerán en el pupitre de cada alumno/a una vez este acabe y abandone el aula. El profesor/a procederá a recoger los exámenes de las mesas, para lo que se recomienda el uso de guantes.
- Una vez terminado el examen el alumnado se dirigirá directamente al exterior del centro a través de la puerta principal sin deambular por los pasillos o el patio.
- Los servicios tendrán un aforo limitado que estará señalizado en el exterior. Está totalmente prohibido superar dicho aforo.



- En caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa muestre síntomas compatibles con el COVID-19 se le trasladará a la sala de aislamiento y se procederá a seguir lo establecido en el apartado correspondiente.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1.- Difusión del protocolo antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Al personal del Centro: Una vez aprobado el protocolo COVID-19 será enviado al personal del Centro a través del correo Séneca y del correo corporativo. Igualmente, en el primer claustro de principios de curso se incluirá un punto en relación a dicho protocolo.
- A las familias: Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se trasladará a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Para ello se realizará un envío masivo de dicha información a través de Ipsen además de publicarla en la web del Centro y de solicitar la colaboración del AMPA del Centro para el traslado de dicha información a sus asociados.
- Al alumnado: Durante la jornada de acogida del alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

17.2.- Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Antes de la finalización del mes de noviembre, los tutores y tutoras se reunirán con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo y se les informará de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido. Esta reunión se hará preferentemente por videoconferencia y de forma presencial, para aquellas familias que no dispongan de los recursos informáticos.

17.3.- Reuniones periódicas informativas

Se establecerán reuniones periódicas entre los tutores/as y las madres y padres delegados con el objeto de que la información se mantenga actualizada y siempre que existan modificaciones a este protocolo. Esta reunión se hará preferentemente por videoconferencia y serán las madres y padres delegados los encargados de trasladar la información al resto de las familias del grupo.



Igualmente serán los tutores/as los encargados de comunicar cualquier modificación del protocolo al alumnado de su tutoría.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Las incidencias diarias se podrán notificar preferentemente a través de correo electrónico a covid19@iesalhamilla.com o bien comunicando la incidencia en la conserjería del Centro.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Control sistemático por medio de rúbrica y observaciones	Coordinador Covid Coordinador PRL	Semanal	Cumplimiento Protocolo en entradas y salidas
			Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general
			Grado de cumplimiento de las normas en uso de espacios e instalaciones
Comunicación de incidencias	Profesorado	Diario	Desarrollo de las clases presenciales, Incidencias
Comunicación de incidencias	Todo el personal del centro	Diario	Informe de Incidencias

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Elaboración de un informe	Comisión Específica Covid-19	Mensual, aunque puede variar en función de la evolución de la situación	Cumplimiento del protocolo en entradas y salidas.
			Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
			Grado de cumplimiento de las normas en uso de espacios e instalaciones
			Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.



--	--	--	--

Anexo al PLAN DE CONTINGENCIA:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TIC EN CASO DE CONFINAMIENTO

1. Brecha Digital – Detección de alumnado vulnerable

Durante el primer trimestre se distribuyen, a través de los tutores, unos cuestionarios a rellenar por el 100% del alumnado para detectar la situación de "brecha digital". En estos cuestionarios se han preguntado diversas cuestiones, pero las vitales en caso de confinamiento son:

- a) ¿Tienes conexión a internet en casa?
- b) ¿Tienes ordenador en casa? En caso afirmativo ¿cuántas personas en casa lo utilizáis?
- c) ¿Tienes móvil con datos?

Interesa tener cuantificado al alumnado con estas carencias:

- a) A nivel global de centro, por si hubiera que solicitar a través de la Junta de Andalucía, tarjetas con datos y para conocer si existen equipos suficientes en caso de confinamiento total del centro.
- b) A nivel de clase, para gestionar el préstamo de equipos informáticos al alumnado, que lo necesite y, en su caso, priorizarlo.

Los resultados de estos cuestionarios son entregados al Equipo Directivo, marcando especialmente aquellos alumnos/as en situación de brecha digital.

2. Protocolo de Actuación en caso de confinamiento individual.

Cuando se confine a un alumno/a de forma individual, el Equipo Directivo y la coordinadora TDE, procederán, en su caso, al préstamo de un equipo informático.



3. Protocolo de Actuación en caso de confinamiento del grupo-clase.

Cuando se confine todo el grupo clase, el Equipo Directivo y la coordinadora TDE, procederán, en su caso, al préstamo de un equipo informático.

4. Protocolo de Actuación en caso de confinamiento de todo el centro.

Cuando se confine todo el centro, el Equipo Directivo, que dispone del listado del alumnado vulnerable digitalmente, junto a la coordinadora TDE, pondrán en marcha el procedimiento de préstamo de equipos informáticos en los casos de brecha digital.

5. CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

- Dispositivos que se prestarán:
 - Se prestarán únicamente **ORDENADORES PORTÁTILES**. No se prestarán ratones y/o teclados. Los portátiles de los que dispone actualmente el centro son los antiguos Toshiba y los nuevos TTL, estando a la espera de llegada de equipos específicos para préstamo para el alumnado durante el presente curso escolar.
- Persona a la que se le entregará el Ordenador en Préstamo y que también será responsable de devolverlo:
 - Padre, Madre o Tutor legal del alumno/a si este es menor de edad.
 - El propio alumno/a si es mayor de edad.
- Condiciones de la devolución del equipo:
 - Devolver el equipo en las mismas condiciones que se entregó, es decir:
 - Con los mismos programas y Sistema operativo que el PC tenía instalados cuando se entregó, ni más, ni menos.
 - Limpio de cualquier documentación o carpeta que se haya generado o almacenado durante su uso.
 - Con todos sus componentes físicos en buen estado (cables, cargador, pantalla, teclas, etc.).
 - Limpio e higienizado.



- En general, hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a cargo del receptor, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.
 - Deterioros de los componentes físicos (cables, cargador, pantalla, teclas, etc.): Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el firmante de la recepción se hará cargo de la gestión y coste de la reparación.
 - Desconfiguraciones del ordenador por mal uso de los programas o del sistema operativo: el coste corre a cargo del firmante de la recepción, así como la gestión de la reparación.
- No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).
 - No se puede formatear el equipo, para instalar otro sistema operativo.
 - No se puede instalar ningún programa que no venga preinstalado.
- Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios.
 - En el proceso de devolución, vaciar todo el contenido del ordenador que haya sido añadido con motivo de su uso.
- Utilizar el dispositivo únicamente para fines académicos.
- No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.
- No almacenar datos de carácter personal.
- El usuario receptor es responsable de la seguridad de su equipo frente a robos o frente al acceso no autorizado de personas distintas al receptor.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

CASO DE CONFINAMIENTO INDIVIDUAL, O DEL GRUPO CLASE:

- 1- En el día lectivo siguiente al confinamiento, el Equipo Directivo:
 - a. Mediante la documentación del tutor/a detectará si hay algún alumno/a confinado en situación de brecha digital.



- b. Comunicará a dichas familias la posibilidad de entregarles un Portátil en préstamo y las condiciones del mismo.

2- En caso de que quieran retirar un portátil en préstamo:

- a. El tutor citará a la persona que retirará el portátil (alumno/a, padre, madre o tutor legal) en el centro, a ser posible en horario disponible del Coordinador/a TDE.
- b. El tutor informará al coordinador/a TDE y/o al Equipo Directivo, día y hora de la cita, para la entrega del portátil y la firma del documento de préstamo.

CASO DE CONFINAMIENTO DE TODO EL CENTRO:

- 1- El Equipo Directivo junto a la coordinadora TDE revisarán los listados de alumnos/as en situación de brecha digital y realizarán un listado del alumnado receptor de equipos del centro, dependiendo de la disponibilidad de los mismos.


Una vez establecido el alumnado receptor, la coordinadora TDE comunicará a sus respectivos tutores/as estas instrucciones:

- a. Los tutores comunicarán a las familias de alumnos/as seleccionados con brecha digital la posibilidad de entregarles un portátil en préstamo y las condiciones.
- b. Todos los tutores/as de cada grupo, una vez se hayan comunicado con las familias implicadas, informarán por correo electrónico a la coordinadora TDE, de los nombres de los alumnos/as de sus grupos que van a retirar un portátil en préstamo.

2- Una vez se conozca el nº total de alumnos/as que van a retirar un portátil en préstamo:

- a. La coordinadora TDE realizará un listado con los nombres de los alumnos/as asignándoles el nº identificativo y marca del portátil que se le va a asignar a cada uno.
- b. Se establecerán 2 días y franjas horarias, en las que el Coordinador/a TDE y/o un miembro del Equipo Directivo estarán en el centro para hacer entrega de los equipos recogiendo el formulario de préstamo firmado.



 <p>IES ALHAMILLA</p>	<p>PRÉSTAMO DE ORDENADOR PORTÁTIL A ALUMNADO</p>	<p>IES ALHAMILLA Avda. Federico García Lorca 130. Telf: 950 15 61 00 <i>Página: 1/2</i></p>
--	--	--

CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO PRESTADO

A. Devolver el equipo en las mismas condiciones que se entregó, es decir:

- Con los mismos programas y Sistema operativo que el PC tenía instalados cuando se entregó.
- Limpio de cualquier documentación o carpeta que se haya generado o almacenado durante su uso.
- Con todos sus componentes físicos en buen estado (cable, cargador, pantalla, teclas, etc.) Si alguno de sus componentes físicos se rompe, el usuario del equipo será responsable de su reparación.
- Limpio e higienizado.
- Se devolverá una vez finalice el confinamiento del alumno/a y este pueda asistir a las clases al centro.

B. Hacer un uso correcto del equipamiento; en caso contrario, cualquier deterioro deberá ser reparado a su cargo, debiendo reintegrar un equipo nuevo en caso de un desperfecto que lo haga inutilizable.

- Deterioros de los componentes físicos (cables, cargador, pantalla, teclas, etc.): Si alguno de los componentes físicos del equipo se rompe, el usuario receptor que firma este documento se hará cargo de la gestión y coste de la reparación.

- Desconfiguraciones del ordenador por mal uso de los programas o del sistema operativo: el coste de la gestión y reparación corren a cargo del usuario receptor que firma este documento.

C. No realizar ninguna modificación de hardware o software en el dispositivo (incluido Sistema Operativo).

- No se puede formatear el equipo, para instalar otro sistema operativo.
- No se puede instalar ningún programa que no venga preinstalado.

D. Reintegrar el equipo limpio de contenidos propios: En el proceso de devolución, vaciar todo el contenido del ordenador que haya sido añadido con motivo de su uso.


E. Utilizar el dispositivo únicamente para fines académicos.



F. No conectar el dispositivo a redes abiertas o que no sean de confianza.

G. No almacenar datos de carácter personal.

H. El usuario receptor firmante de este documento es responsable de la seguridad del equipo prestado frente a robos o frente al acceso no autorizado de personas distintas a dicho usuario.

 <p>IES ALHAMILLA</p>	<p>PRÉSTAMO DE ORDENADOR PORTÁTIL A ALUMNADO</p>	<p>IES ALHAMILLA Avda. Federico García Lorca 130. Telf: 950 15 61 00 <i>Página: 2/2</i></p>
--	--	--

El ordenador portátil que se presta es de la marca _____

Nº de serie _____

Persona que recibe el Ordenador Portátil en Préstamo y que se hace responsable de devolverlo en las condiciones arriba indicadas: (Padre, Madre, Tutor legal del alumno/a o el propio alumno/a)

Nombre y apellidos del alumno/a: _____

DNI/NIE del alumno/a: _____

Nombre y apellidos del padre/madre/representante legal: _____

DNI/NIE del padre/madre/representante legal: _____

Parentesco: _____

Dirección del solicitante:

CP: _____ Localidad: _____

Teléfono de contacto: _____

Fecha prevista de devolución del equipo prestado: _____



Para que el alumno/a pueda continuar su proceso educativo día teleformación, el abajo firmante de este documento se compromete a la devolución del equipo prestado, cuando así se le sea solicitado, en un plazo máximo de 15 días y según las condiciones arriba descritas.

El equipo indicado es entregado a la persona abajo firmante en el centro educativo en el que está matriculado el alumno/a en el curso académico 2020/2021, siguiendo las instrucciones del personal del centro, en el momento de la firma de este documento.

En Almería, a _____ de _____ de 202_

Firma del alumno/a (en caso de ser menor de edad: del padre/madre/representante legal):



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

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 atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

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



ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO 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 al espacio designado como sala de aislamiento, con normalidad sin estigmatizarlo/a. La persona responsable de acompañar a dicho alumno/a será el o la profesora de guardia que se encuentre en la planta del aula en la que se encuentra el alumno o alumnas. Si dicho profesor pertenece al grupo considerado de riesgo será otro de los profesores o profesoras de guardia el encargado de acompañarlo/a.
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y para la persona responsable que lo acompañe hasta que lleguen sus familiares o tutores se le proporcionará igualmente mascarilla FFP2, pantalla facial de protección, guantes y bata desechable.
- La sala de aislamiento será de uso individual, preferentemente, y contará con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa.
- La coordinadora Covid o en su ausencia el coordinador de PRL, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (sala de tutoría), llevando mascarilla quirúrgica en todo momento. 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.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.
- En cualquier caso, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.



ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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




- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos/as de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar y actividad extraescolar para facilitar la labor de rastreo.
- 6.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.
- 8.- Respecto al tutor/a de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
- 9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, 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 dicha evaluación.
- 10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según el protocolo correspondiente.



11.- En cualquier caso, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

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 después de usar objetos de uso común).</p>	



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

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

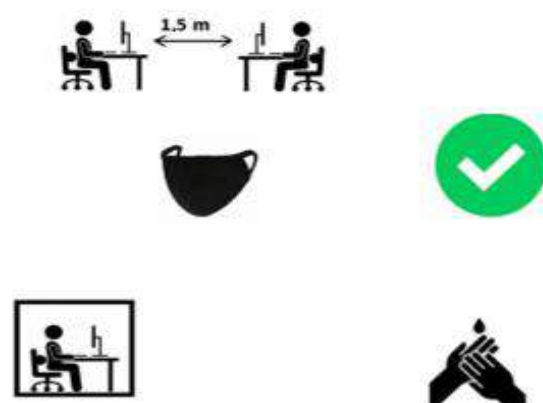
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



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

En los puestos de atención al público emplear barrera física.






Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.



Cada persona debe usar su propio material.

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



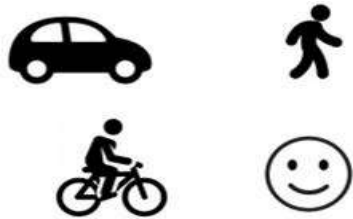


<p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc., deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y 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/prevenición (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>	




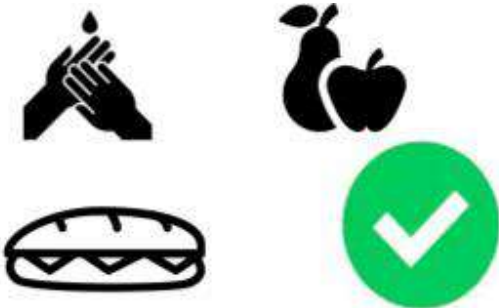


ANEXO III.

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>	



ANEXO IV

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

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

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO





8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		



19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		
----	--	--	--

ANEXO V

Directorio del Centro

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



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





Junta de Andalucía



IES ALHAMILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES ALHAMILLA

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

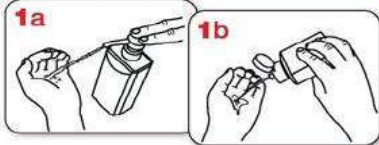


**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

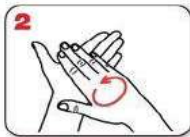


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

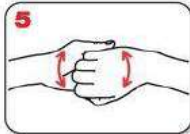
¿Cómo limpiarse las manos
CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



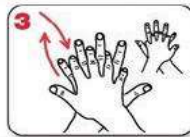
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



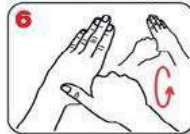
Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



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



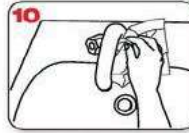
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



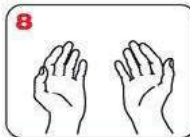
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



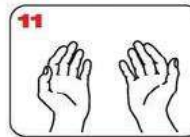
Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

40-60 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



Sus manos son seguras.





Junta de Andalucía



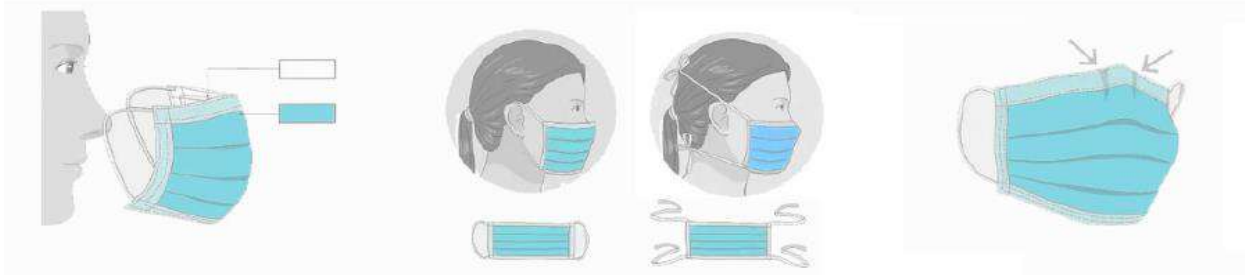
IES ALHAMILLA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES ALHAMILLA

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.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



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 Covid-19..
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Vice consejería 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.

