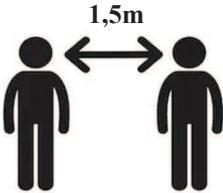
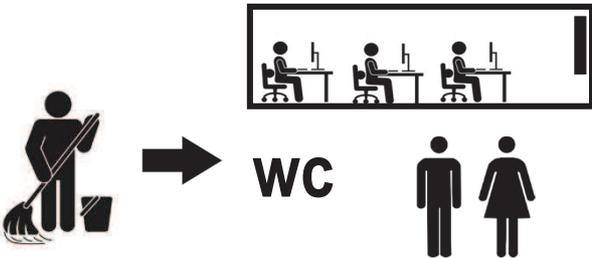


**INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS CON MOTIVO DEL COVID-19, PARA LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL DOCENTE A LOS CENTROS EDUCATIVOS, UNA VEZ FINALIZADO EL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES Y DURANTE EL PROGRAMA DE REFUERZO ESTIVAL**

**RECOMENDACIONES DE CARÁCTER GENERAL:**

<p><u>En todo momento</u>, durante el tiempo de permanencia en el centro, <u>debe mantenerse la distancia social, de 1,5 metros como mínimo, con el resto de las personas.</u></p>	
<p>Hacer uso de <u> mascarillas </u> en caso de <u>no poderse</u> garantizar la distancia social.</p>	
<p>Intensificar las medidas de limpieza y desinfección de superficies y espacios más usados.</p> <p>Se aumentará la frecuencia de limpieza y ventilación de las aulas</p> <p>Los aseos se limpiarán y desinfectarán en función de su uso, como mínimo, tres veces al día.</p> <p>Lo mismo se hará en los espacios comunes cerrados del centro.</p>	
<p><u>Lavarse siempre bien las manos al tocar objetos de uso común</u>, fotocopiadoras, pomos de puertas, pasamanos, ascensores, etc.</p>	

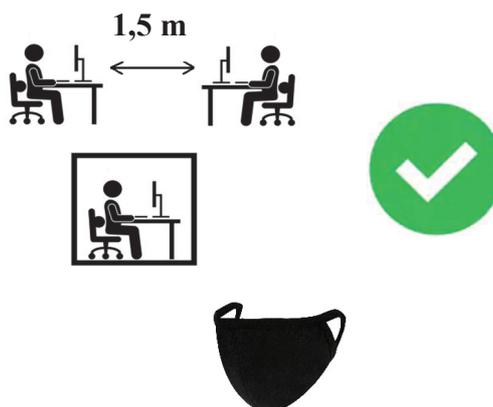
<p><b><u>Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura.</u></b></p> <p><b><u>Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.</u></b></p> <p><b><u>Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.</u></b></p>	
<p><b><u>Si puede hacerlo, evite el uso de transporte público.</u></b></p> <p>Si no puede evitarlo, recuerde mantener la distancia social de 1,5 m. Si va en coche, recuerde que <b><u>solo debe ir una sola persona por vehículo.</u></b></p> <p>Desplácese al trabajo de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, <b><u>aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.</u></b></p>	
<p><b><u>Si presenta síntomas</u></b> (aunque éstos sean leves), compatibles con COVID-19, <b><u>se abstendrá de acudir al trabajo.</u></b></p> <p>Los síntomas más comunes son <b>fiebre o reciente historia de fiebre (68,7%), tos (68,1%), disnea (dificultad para respirar (31%), escalofríos (27%), dolor de garganta (24,1%), diarrea (14%), vómitos (6%) y otros síntomas respiratorios (4,5%).</b></p>	
<p>Si los <b><u>síntomas aparecen durante la jornada laboral,</u></b> la persona trabajadora aplicará de forma estricta las recomendaciones de etiqueta respiratoria y distancia de 1,5 m a otras personas y <b><u>se irá inmediatamente a su domicilio;</u></b> asimismo <b><u>avisará por teléfono, correo electrónico</u></b> o a través de otros compañeros a la Jefatura de Servicio o persona responsable del centro de trabajo</p>	

RECOMENDACIONES PARA EL PROFESORADO

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo común, aula, biblioteca, sala de profesores, etc.

En los departamentos y aseos, solo debe haber una sola persona a menos que sean lo suficientemente amplios para garantizar la distancia social de 1,5 m.

En los desplazamientos por el centro (cambio de aulas, recreo, sala de profesores/as, etc.) en caso de no ser posible mantener la distancia de seguridad se ha de utilizar mascarilla.



Evitar compartir material (lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos, etc.) con los compañeros.

Cada persona debe usar su propio material.

En caso de no ser posible se debe intensificar el lavado de manos y medidas de limpieza y desinfección de este tipo de equipos de trabajo

En determinados momentos se puede valorar el uso de guantes como en la entrega y recogida de materiales y documentos, etc.

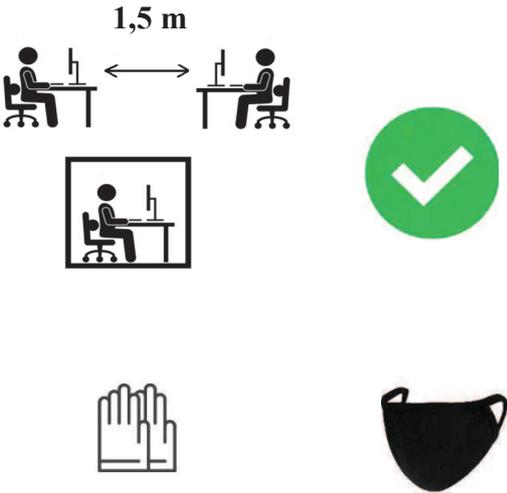
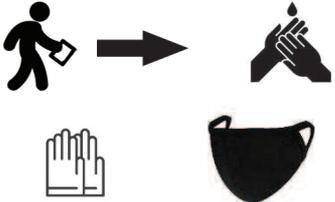
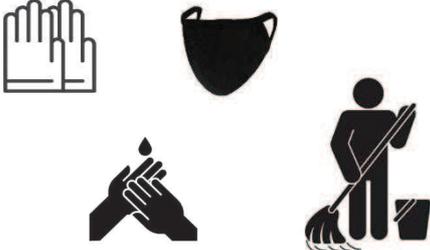


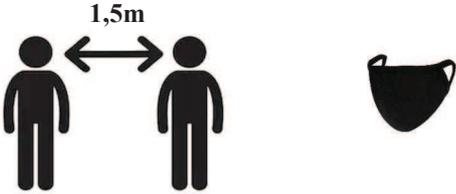
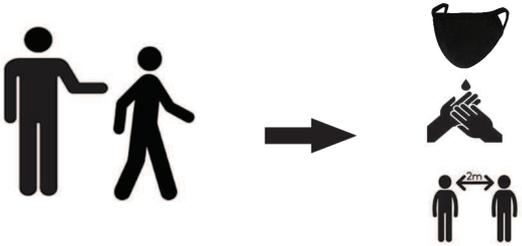
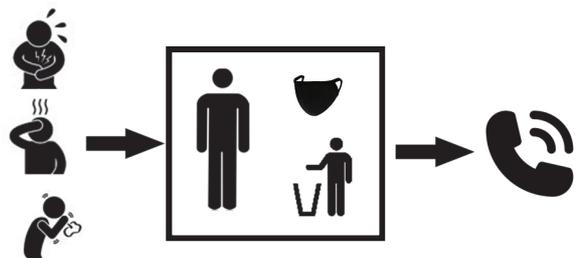
Evitar en lo posible compartir documentos en papel.

Lavarse bien las manos si no se puede evitar compartir la documentación y otros materiales.



**TRABAJADORES/AS DE ADMINISTRACIÓN, ORDENANZAS, PERSONAL DE LIMPIEZA, ETC.**

<p><u>Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.</u></p> <p><u>En caso de no ser posible</u>, poner una <b>barrera física</b> (Mampara), en caso de no disponer de barrera física, <b>usar mascarillas y valorar el uso guantes.</b></p> <p><u>En los puestos de atención al público</u> (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) <b>emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 m), además de uso de mascarilla y guantes (según valoración)</b> por el personal que realizase esa tarea en cada momento</p>	
<p><u>El personal de limpieza</u>, durante toda su jornada laboral utilizará <b>guantes y mascarillas.</b></p> <p><u>En los desplazamientos por el centro, el resto del personal no docente</u>, si no puede mantener la distancia social de 1,5 metros <b>utilizará mascarilla.</b></p>	
<p>En el caso de <b>ordenanzas</b>, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. <b>se debe intensificar el lavado de manos.</b> Debiendo utilizar <b>mascarillas y valorar el uso de guantes</b> durante la realización de este tipo de tareas.</p>	
<p>En el caso de que el centro <b>disponga de cocina</b>, el personal de la misma deberá utilizar en <b>todo momento mascarillas y guantes.</b></p> <p>Además, <b>deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección</b> de los distintos espacios de trabajo.</p>	

ALUMNADO	
<p><u>En las aulas se tiene que mantener la distancia social de 1,5 metros.</u></p>	
<p><u>En los espacios comunes del centro (pasillos, hall, pistas deportivas, etc.) se mantendrá la distancia social de 1,5 metros.</u></p> <p>El uso de mascarilla será obligatorio en estos espacios si no se puede garantizar el mantenimiento de dicha distancia.</p>	
<p>No compartir material (bolígrafos, calculadoras, lápices, gomas, apuntes, etc.)</p>	
<p>Respetar la señalización del centro</p>	
<p>Los acompañantes del alumnado deberán cumplir las mismas recomendaciones del alumnado, manteniendo la distancia de seguridad en todo momento con el resto del alumnado y profesorado.</p>	
<p>Quando un estudiante inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro, se le llevará a un sala para uso individual, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.</p> <p>Avisar posteriormente a la familia</p>	

 Junta de Andalucía	D.T. de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación	<b>PROCEDIMIENTO DE          PREVENCIÓN DE RIESGOS          LABORALES</b>		<b>P-CP 01</b>
		Edición: 1.0	Fecha: 19/04/2018	Página 1 de 1
<b>F-PCPO1-02: ENTREGA DE LA INFORMACIÓN/FORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.</b>				

**ANEXO II**  
**REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RECIBIDA POR LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA**

El siguiente documento acredita que la persona empleada pública cuyos datos se indican ha recibido información en materia de prevención de riesgos laborales relacionada con su puesto de trabajo, en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

<b>1</b>	<b>DATOS DE LA PERSONA EMPLEADA PÚBLICA.</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS:			
PUESTO DE TRABAJO:			
SERVICIO / CENTRO:			
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN RECIBIDA.</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
	1. INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS GENERALES DEL CENTRO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN MÁS ADECUADAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD BÁSICA DEL CENTRO DE TRABAJO Y DE LA ACTIVIDAD.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. OTRA INFORMACIÓN BÁSICA:		
	• DERECHOS Y OBLIGACIONES EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• CRITERIOS DE ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• OTROS: INFORMACIÓN SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ESPECÍFICOS EN EL PUESTO DE TRABAJO Y CENTRO FRENTE AL COVID-19 (TRABAJO PERIODO NO LECTIVO Y REFUERZO ESTIVAL)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>		
En Málaga al  EL DIRECTOR/A DEL CENTRO   Fdo:.....		<b>Recibí:</b>  En Málaga a        de        de 2020 EMPLEADO PÚBLICO   Fdo:.....	