

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROTOCOLO COVID-19.GENERAL.

CENTRO	IES ÁLVAR NÚÑEZ
CÓDIGO	11003217
LOCALIDAD	JEREZ DE LA FRONTERA(CÁDIZ)

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

ÍNDICE		
0.	Introducción.	3
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.*	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	12
4.	Entrada y salida del Centro.*	14
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	23
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.*	25
9.	Disposición del material y los recursos.	26
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	28
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	37
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	38
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	40
14.	Uso de los servicios y aseos.	43
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro*	45
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	48
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	49
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	51

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 ÁLVAR NÚÑEZ** 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 **IES ÁLVAR NÚÑEZ**, 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** ”.

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.IES ÁLVAR NÚÑEZ

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

COMISIÓN	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	ANA RETAMERO OLMOS	JEFATURA DE ESTUDIOS	PROFESORADO
Secretaría	ISABEL MENA	REPRESENTANTE DE PADRES DEL ALUMNADO@	PROFESORADO
Miembro	JUAN ANTONIO MORALES	REPRESENTANTE AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO
Miembro	CESAR FUENTES BARRIENTOS.	JEFATURA DEPARTAMENTO (TECNOLOGÍA)	PROFESORADO
Miembro	MELCHOR PÉREZ BAUTISTA	COORDINADOR PLAN AUTOPROTECCIÓN	PROFESORADO
Miembro	MANUELA AMAYA BENITEZ	CONSERJERÍA	PAS
Miembro	MARIA VICENTA MURIEL	PROGRAMA DE HÁBITOS SALUDABLES	PROFESORADO
Miembro	MARIA SALUD GARCÍA ALCÓN	AMPA	PADR@S
Miembro	VALENTÍN SALDAÑA	REPRESENTANTE ALUMNADO	ALUMNADO
Miembro	HERMINIA GALVÁN ROMERO	CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA	SANITARIO

***Periodicidad de reuniones:**

-Se establecerán reuniones cada seis semanas, es decir, dos por cada trimestre, salvo que surjan eventualidades causadas por la aparición de posibles casos confirmados o no por la COVID-19.

-Dichas reuniones pueden estar sujetas a alguna modificación causada por la evolución de la pandemia.

-A continuación, en la tabla indicada, están registradas las reuniones de la comisión. Las actualizaciones y notificaciones se irán realizando en función de las reuniones programadas en la tabla

definida en el presente documento, además de las que se propongan de forma urgente por las circunstancias y eventualidades originadas por la pandemia.

N.º reunión	Orden del día	Formato
11/09/2020	INICIO DE CURSO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN
23/10/2020	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN
04/12/2020	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN
15/01/2021	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN
26/02/2021	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN
09/04/2021	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN
21/05/2021	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN
25/06/2021	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO ESTABLECIDO	PRESENCIAL O TELEMÁTICO(SUJETO A LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA,AUNQUE SE MPRIORIZARÁ ESTA ÚLTIMA OPCIÓN

2.ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

*Medidas generales

EL EMPLEO DE MASCARILLA EN EL CENTRO ES ABSOLUTAMENTE PRIORITARIO Y OBLIGATORIO EN DETRIMENTO DE CUALQUIER OTRA CONSIDERACIÓN , (SALVO AQUELLOS CASOS EXCEPCIONALES INDICADOS EN EL ANEXO XIII), POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y AQUELLOS QUE NO PERTENECEN A LA MISMA Y PRESTAN SERVICIOS AUXILIARES PUNTUALES O PERMANENTES EN EL MISMO.

-Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

-Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales,

la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

***Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

1. No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

2. Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una **limpieza de manos adecuada**. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten 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. En estos casos será necesario que dichas personas utilicen pantallas faciales durante su estancia en el centro

-No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

-En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

- Cada teclado de los ordenadores del centro será cubierto por film transparente y junto a él habrá un dosificador (preferiblemente de tipo spray) y papel absorbente para ser higienizado antes de su uso, además todo el profesorado al comenzar una clase durante al menos los primeros cinco minutos procurará que se mantengan abiertas la puerta y al menos una ventana para ventilar, la habitación.

-Los trabajadores tienen a su disposición agua y jabón y geles hidroalcohólicos o desinfectantes para la limpieza de manos.

3. Para adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores, se han adoptado las siguientes medidas:

- Ampliación del espacio común de la sala de profesores hasta prácticamente duplicar sus dimensiones
- Se ha habilitado un espacio (zona de la anterior cafetería del centro) para atención y aislamiento de supuestos positivos y, en su defecto, para atender a personas externas al centro en un entorno seguro.
- En el caso del personal docente de Formación Profesional Básica y algunas asignaturas como pudieran ser tecnología, dibujo, informática, se recomienda el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

4. Se aconseja reducir 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, se desinfectará entre cada uso. (**film en teclados y limpieza individual del puesto con un spray desinfectante y papel absorbente**)

***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 puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

1. Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares

donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

2.Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se recomienda, siempre que sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

3.Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.Se recomienda, siempre que sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

4.Los particulares y empresas proveedoras sólo podrán acceder al edificio con cita previa. Si se trata de servicios habituales y frecuentes, se podrá establecer un horario de acceso fijado previamente por la persona responsable del equipo directivo y **como lugar preferente para la entrevista la zona de la antigua cafetería .Si no hay cita previa el directivo de guardia decidirá quién, cómo y cuando será atendida esa familia** en función del tema a tratar, priorizando que la actuación sea dejar teléfono de contacto para concertar la cita.

*Medidas específicas para el alumnado

1.El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

2.A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

3. Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

4.Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro (**en las aulas el alumnado debe disponer del suyo propio**), y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de 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.

5. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión y que el alumnado lo guarda en su cartera

6. Se recomienda que el alumnado use **mascarillas higiénicas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro, hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

7.En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

8. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas

específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.

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

Respetar distancia de seguridad estricta y uso de pantallas faciales aportadas por el usuario

10. El uso de mascarilla en los recreos, será obligatorio (al menos mientras la normativa lo regule) y en los tiempos de espera para pasar entrar en las aulas y de recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad.

11. En las primeras tutorías, debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

12. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

13. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

14. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

***Medidas para la limitación de contactos**

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

2. Los grupos de convivencia escolar (***si los hubiera, aunque ya se ha determinado que en dicho centro no se realizarán este tipo de agrupamientos***) reunirán 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 si, de nuevo, las características de las materias y asignaturas así lo permiten.

- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia, si las características de las materias y asignaturas así lo permiten.
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, si las características de las materias y asignaturas así lo permiten.

3. Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro se establecen las siguientes medidas:

Habilitación de varias entradas y salidas: Se establecen como entradas y salidas del centro para el alumnado las siguientes:

- El alumnado de ESO y PPBA lo harán por la entrada principal usando la ruta más rápida a su destino.
- El alumnado de bachillerato y CFGS lo harán por el portón que hay a la izquierda de la fachada principal accediendo al edificio por las vías de evacuación que dan al patio trasero usando la ruta más rápida a su destino.
- El período de tiempo para entrar al centro será:
 - El alumnado de ESO y PPBA lo de 8:08 a 8:15 accediendo directamente a sus aulas.
 - El alumnado de bachillerato y CFGS lo harán de 8:00 a 8:07 accediendo directamente a sus aulas.
- Organización del alumnado en el interior del centro, manteniendo las distancias físicas de seguridad.

Se establecerá como norma general en el centro el tránsito del alumnado por los pasillos usando el criterio de los simulacros de evacuación, preferiblemente por el lado derecho de la ruta seguida, en fila, procurando guardar la distancia y evitando aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.

- La salida del centro también será organizada y escalonada por aulas: **El profesorado de última hora controla las aglomeraciones y acompaña en la salida por las mismas zonas de la entrada (bachillerato y FP por la puerta izquierda del edificio y ESO por la puerta principal)**

4. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene(a se posible con **previa cita**).

5. Se recomienda que, si es posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

6. Se va a establecer y señalizar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos

7. Los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro quedan reducidos a los mínimos e imprescindibles, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia (al

menos en lo referente a grupos de ESO).

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

9. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

10. Para cualquier actividad docente que entran en mayor riesgo se recomienda utilizar los espacios de mayor amplitud y ventilación.

*Otras medidas.

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

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

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

-Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

▪ Se deberá establecer un **Plan de Limpieza y desinfección** con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.

▪ En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.

▪ Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

▪ Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas.

▪ El alumnado que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).

▪ La vajilla y cubertería usada, de no ser reutilizable, deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

*Programas para la innovación educativa (*Forma Joven en el ámbito educativo...*)

-En 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 (en adelante PHVS).

-Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, 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.

-Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- **Portal de Hábitos de Vida Saludable:**

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- **Colabor@3.0 Creciendo en Salud:**

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

-El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo (Creciendo en Salud).

-Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- *La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.*
- *Higiene respiratoria:*
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

***Otras actuaciones.**

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la

detención de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de **COVID-19**, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias (ya se encuentran las fechas y lugares indicados para la realización de dichas pruebas).

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias).

***Habilitación de vías (entradas y salidas).**

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

***Acceso al centro**

Puerta lateral izquierdo. • 8:00-8:07.

◦ **Turismo(CFGS).**

◦ **1º y 2º Bach.**

Puerta principal. • 8:08-8:15. Desde los dos patios, acompañados por el profesorado de la 1ª hora.

◦ **Pabellón 2. Secundaria (3º, 4º).**

◦ **Pabellón 1. Secundaria (1º, 2º). FPB**

EVENTUALIDADES Y SANCIONES.

- En caso de lluvia el protocolo es el mismo que para un día normal pero con más flexibilidad a la hora de cerrar las puertas: el directivo de guardia decidirá cuando se cierra la puerta y se impide el acceso al centro no justificado.

- El alumnado que llegue tarde sin justificación no podrá acceder al centro hasta la hora siguiente. Dadas las circunstancias y los trastornos que provoca a toda la organización del centro, se considerará grave la reiteración de esta conducta y se tomarán las medidas pertinentes. El alumnado y las familias serán advertidos al comienzo del curso.

- El alumnado que llegue tarde con justificación, adecuada y por escrito, esperará en la entrada del centro hasta que el profesorado de guardia o las conserjes puedan acompañarlo a clase.

***Salida del centro**

- Se realiza en el mismo orden que se sigue en una emergencia (pero sin fallos, retenciones ni aglomeraciones).

- Solemos desalojar el centro en poco más de 3 minutos.

- Este horario implica que el alumnado está preparado un par de minutos antes de la hora que se indica.

- 14:40

- 1º de ESO

- 2º de ESO

- 14:45. **RESTO DEL ALUMNADO**

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

-Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

-El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

-La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

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

-Se establecerán y señalarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

-Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la **mascarilla es obligatoria** en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

Flujos de circulación para entradas y salidas: los que se utilizan en un simulacro de evacuación(se indicarán convenientemente con flechas direccionales y cartelería adecuada al respecto) .

A. ENTRADA Y SALIDA AL RECREO.

Salida al recreo

-Se procede como en una evacuación de emergencia. El alumnado irá a los patios correspondientes de la siguiente manera:

- Sin acceder al interior de los edificios, excepto con autorización del profesorado de guardia,
- Cada curso y nivel utilizará la vía asignada en el presente protocolo.
- Sin practicar juegos o deportes colectivos entre cursos, con especial atención a que respeten la norma el alumnado de ESO.
- Si llueve permanece todo el mundo en clase con la supervisión del profesorado de guardia de recreo de todas las zonas reforzado por el profesorado mayor de 55 años que tenga en su horario permanencia a esa hora.

.Se realizará un sólo recreo pero con medidas excepcionales. Los alumnos se ubicarán en dos zonas diferenciadas.

- ***Patio izquierdo (lateral entrando por la puerta principal hacia la izquierda), en la que se ubicarán en dos zonas anexas pero diferenciadas.***

ZONA A (primera pista). 2º y 4º ESO .

ZONA B (segunda pista). 2º BACH .

- ***Patio derecho (lateral entrando por la puerta principal hacia la derecha) se ubicarán los alumnos de ESO, en dos zonas diferenciadas.***

○ ***ZONA A (primera pista). 1º y FPB .***

○ ***ZONA B (segunda pista). 3º ESO, 1º BACH y CFGS.***

Entrada después del recreo

- FP Turismo y 2º de Bachillerato entra solo **unos minutos antes de terminar el recreo.**
- El resto del alumnado procede como en la entrada general al centro (referida anteriormente).
- Será amonestado el alumnado que llegue tarde o entorpezca el procedimiento, dadas las circunstancias y los trastornos que provoca a toda la organización del centro. Se considerará grave la reiteración de esta conducta y se tomarán las medidas pertinentes. El alumnado y las familias serán advertidos al comienzo del curso.

B. ENTRADA Y SALIDA AL SERVICIO EN HORARIO DE CLASE

- Para acceder al servicio se pueden establecer unas horas concretas por grupos (por ejemplo 1º y 3º de ESO segunda y cuarta hora y el resto de la ESO a tercera y quinta), y con registro en el aula (en todos los grupos), junto al parte de faltas para detectar posibles abusos por parte del alumnado.

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

-Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

-Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

***Fotocopiadora**

Con permiso expreso de algún profesor (anotando la incidencia en la hoja de registro adjunta al parte de faltas) y accediendo de uno en uno (un solo por clase y hora)

***Tránsito del alumnado por el centro**

- El alumnado no puede encontrarse fuera del aula en ningún momento, salvo autorización escrita del profesorado en cuya hora se encuentra (se redactará un modelo sencillo).
- Entre clase y clase, el alumnado permanecerá en clase. Cualquier permiso deberá solicitarlo al profesorado de la hora que comience.
- La clase o el alumnado que tenga que desplazarse a otros espacios o aulas, esperará la llegada del profesorado, que los acompañará en todo momento.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

*Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

-Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo **cita previa** y con todas las medidas de precaución vigentes (**mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal**).

-En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Covid-19, deberán **esperar en la puerta de acceso al edificio**, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia. A continuación, se detallan distintas medidas más específicas a cumplir por las familias o tutores que acudan al centro.

- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene (ya referidas anteriormente (mascarilla, uso de gel hidroalcohólico, distancia de seguridad, etc)).
- Se recomienda el uso de **Psasen**.

- La **no cita previa** solo se dará en los casos que se consideren imprescindibles.
- Si no se cuenta con cita previa, por la urgencia del caso, ha de recibir el visto bueno del **directivo de guardia**. La consulta se hace a través de las **conserjes**.
- No se puede acceder al centro en el momento de entrada o salida general del alumnado, ni durante el periodo de recreo, salvo en casos de urgencia en los que se le comunicará a las conserjes que serán quienes transmitan al directivo de guardia el asunto para recibir o no autorización.
- No se puede circular por el centro ni acceder a ningún espacio si no es acompañado por quien haya citado a las familias o tutores.
- En el caso de recogida de un alumno/a dentro del horario lectivo, se procederá como hasta ahora, entrando de forma escalonada, respetando todas las medidas de prevención e higiene, siguiendo las instrucciones de las conserjes, y registrando en el libro de salida los datos de la recogida del alumno/a.
- Para acudir a la secretaría del centro, si no fuese posible de manera telemática, también se contará con cita previa.

***Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro.**

-Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (**uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos**).

-En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

Si no hay cita previa, se consulta al directivo de guardia que tomará la decisión más adecuada según el caso.

***Otras medidas**

-Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.). Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

***Medidas para Grupos de Convivencia Escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación**

dentro del aula, aforo de espacios del aula...).

-El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

-Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el **mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a**, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

-Se podrá establecer un **recorrido fijo** por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

-**El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros** lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

-En nuestro instituto, debido a las características de sus enseñanzas, **es prácticamente imposible establecer grupos de convivencia escolar**, pues la optatividad de asignaturas, los refuerzos y desdobles, entre otros, conllevan contactos diarios con parte de otros grupos de convivencia escolar. **Por ello los grupos se han configurado buscando la mínima mezcla de alumnado. Hay dos grupos que sí pueden ser tratados como grupos de convivencia escolar que son los de FPBA, en ellos se procurará que respeten al máximo esa situación evitando el contacto con el resto del alumnado del centro.**

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

-En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) **deberá desinfectarse después de cada uso**. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados).

-Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como **gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad**.

-A modo de ejemplo se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiara el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

-Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

-En el caso de que surja la necesidad de cambio de aula de referencia de grupo debido a lesiones de alumnos o alumnas que les impidan subir escaleras no se podrá intercambiar, como venimos haciendo, hasta la primera hora del día siguiente, por lo que se le solicita a la familia **que no envíen al centro durante**

esa jornada al alumno/a afectado ya que no podrá ser atendido al no disponer de espacios de permanencia.

-Ésta es una medida provisional a expensas del cumplimiento de la **eliminación de barreras arquitectónicas**.

-**Las aulas ordinarias (sin configuración de grupos de Convivencia permanente) dedicadas a** desdobles, refuerzos, etc., con diferentes grupos de un mismo nivel estarán organizadas en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1,5 metros y **uso obligatorio de mascarilla** y se recomienda **reducir al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase**. Para el recreo se sectorizan los espacios abiertos existentes en el centro, como ha quedado indicado, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

*Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• **Gimnasio. Ver anexo XII.**

-El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia.

-Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

• **Biblioteca**

-Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas **de ventilación y L+D y desinfección de manos** antes de entrar.

• **Salón de usos múltiples**

-Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber **1,5 metros de separación en todos los sentidos**. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla (salvo menores de 6 años). Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

• **Aula de informática / Laboratorios**

-Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

-Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el

uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

-Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

-En caso de ser el taller correspondiente a un ciclo formativo se mantendrán las normas de los *Grupos de Convivencia Escolar*, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

• Aulas de música

-Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia.

-En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

-Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso.

• Aulas de refuerzo y apoyo

-Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. -Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

• Aula de audición y lenguaje

-Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

-No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.

-Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

-Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

-Si la actividad no lo permitiera asegurar la distancia de seguridad aunque haya la necesidad de hacer turnos.

- **Tutorías:**

-Para su realización se promoverá el uso de medios **telemáticos o telefónicos**. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

-Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Servicio de cafetería**

-En caso de existir en el Centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida(**no indicada en nuestro centro educativo durante el presente curso académico**).

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

- **Otros espacios comunes**

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

-Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• **Gimnasio. Para aquellas asignaturas o momentos en los que sea necesaria la realización de actividad física o para cualquier otra actividad docente que entrene mayor riesgo, se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio. La mayoría de las actividades se realizarán en el patio, con la distancia de seguridad debidamente señalizada, y si se cumpliera esta condición esencial, se podrá limitar el uso de la mascarilla.**

- **Biblioteca: hay que señalar los puestos con marcas visibles y retirar sillas**

- **Salón de actos: colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancias.**

- **Aula de informática: colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancias**

- **Aula de música: colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancias**

- **Aula de tecnología: colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancias**

- **Aulas de refuerzo y apoyo : colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancias**

- **Aula de dibujo: colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancias**
 - **Laboratorio de Física: reubicación de departamentos**
 - **Laboratorio de Química: reubicación de departamentos**
- **Audiovisuales: colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancias.**
- **Departamentos : colocar sólo las sillas de pala imprescindibles respetando distancia de seguridad y las normas descritas anteriormente para los trabajadores del centro.**

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

*Condiciones para el establecimiento de Grupos de Convivencia Escolar

-El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se puede mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.

-En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

-Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

-Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

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

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

- Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.
- Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía **telemática**, se hará con **cita previa**, evitando la aglomeración.
- Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.
- En caso de no ser posible, poner una barrera física (**mampara**), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con **gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables**.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

-Otras medidas

- En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará **mascarilla** en todo momento.
- En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

- En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.
- Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

*Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Los flujos de circulación para entradas, salidas y movilidad interna serán los mismos que se usan durante los simulacros de evacuación.

-Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

-Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

-Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

-En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

*Señalización y cartelería

-El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

-Material de uso personal

- Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).
- No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

-Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.
- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- El responsable del mantenimiento será el **coordinador Covid** o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Bloqueo de las fuentes de los patios y vigilancia del profesorado de guardia del comportamiento del alumnado para que no compartan material.

-Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

Reducir al mínimo su uso salvo para tareas pedagógicas y en los recreos recomendación y vigilancia de uso no compartido. Como medida generalizada para los teclados recubrimiento con film transparente, higienización antes de su uso y retirada y sustitución en cada jornada escolar por el equipo de limpieza o cuando se estime necesario.

-Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en **formato electrónico**, para así evitar el uso y el contacto con el papel.
- Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Sería recomendable la generalización en el uso de libros digitales ,evitando de esta forma,la manipulación de libros de textos y similares.

-Otros materiales y recursos

- Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aula específica, comedores, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables.
- Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología,etc.)

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

-Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

-La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

-Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de

coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

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

***Otros aspectos referentes a los horarios**

-Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo

Se pueden dar diversas situaciones de docencia telemática, por ahora las medidas que se podrían **adoptar**

son:

• SITUACIÓN 1: GRUPO(S) CONFINADO(S) Y DOCENCIA PRESENCIAL EN EL RESTO.

-Cada departamento/profesor/a reajustará la materia (seguimiento, temporalidad, criterios y herramientas de evaluación) según hayan previsto en la programación. Como medida general el profesorado (siempre y cuando disponga de los terminales y medios adecuados) dedicará el tiempo asignado en su horario al seguimiento y trabajo con dicho grupo/s.

• SITUACIÓN 2: PROFESORADO CONFINADO (NO ENFERMO NI DE BAJA) Y SIN SUSTITUTO/A.

-Desde casa dedicará como máximo el tiempo asignado en su horario para el seguimiento y coordinación de sus grupos. Para que el alumnado disponga de tiempo útil y favorecer el escalonamiento de las entradas y salidas al centro aprovechando la situación, jefatura de estudios ajustará el horario de dichos grupos (siempre que sea posible y se pueda concentrar el horario de asistencia presencial sin afectar al horario del profesorado de dicho grupo)

• SITUACIÓN 3: CONFINAMIENTO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

-Se aplicará el reajuste previsto en las programaciones respetando para la aplicación de dicho reajuste un

horario “no presencial” elaborado por jefatura de estudios donde, para evitar la carga de trabajo tanto del alumnado como del profesorado se respetará el siguiente criterio:

1. Para las asignaturas de 1 hora se tendrá un contacto directo con el alumnado de 1 hora cada dos semanas y se propondrá trabajo de estudio proporcional de 1 hora cada dos semanas que alternará con el horario anterior.
2. Para las asignaturas de dos horas habrá una de contacto directo en el horario y trabajo para 1 hora semanal.
3. En las asignaturas de tres horas se alternarán semanas de dos horas de contacto directo y una de trabajo con otra semana de una hora de contacto y dos de trabajo.
4. En las asignaturas de 4 horas semanales la distribución será proporcional a la de dos horas semanales.
5. Si la asignatura/módulo tiene una distribución horaria diferente, jefatura de estudios elaborará un horario con el criterio proporcional antes aplicado.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

***Introducción**

-Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

-La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

-El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los

docentes y entre alumnos/as.

-Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

-Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

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

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

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

***Equipos de trabajo**

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

***Riesgos asociados al teletrabajo**

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

***Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

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

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

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

***Recomendaciones generales**

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

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

***Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

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

***Recomendaciones generales**

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

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

***Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....

- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

-Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobre exposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

***Enlace oficial de información general**

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

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

-Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

-Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

*Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

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

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

*Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

-El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

- **Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

-Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

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

-En el caso del transporte escolar se 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.

-La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar, en su caso(no existe en nuestro centro)

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a

ser posible juntos.

- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

-La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Actividades extraescolares

• Limitación de contactos

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

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

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios

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

Nota; Comedor escolar y Aula matinal tampoco existen en nuestro centro.

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

***Limpieza y desinfección**

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

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

-Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

1. Se realiza la Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuadamente de los locales. Se incluyen los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones establecidas por la Dirección General en el documento **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**
3. Se tiene igualmente en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", publicada por la Consejería citada, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19" del Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
4. Se ha elaborado un Plan reforzado de limpieza y desinfección, complementando al que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
5. El personal de limpieza ha sido convenientemente informado.
6. Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.
7. 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.
8. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y aseos.

9. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
10. 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.
11. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes 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. Para ello se dispondrá en el aula de teclado envuelto en film (renovado diariamente) que será higienizado por el profesorado con líquido y papel absorbente que habrá en la mesa.
12. Se prestará especial atención a 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”). **El trabajo en este curso se programará para evitar dichas situaciones y, en caso de que se haga, se higienizará el material después de cada uso.**
12. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algún departamentos didácticos o asignatura, 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

-Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

-Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

-A muy a tener en cuenta lo siguiente:

- **Para ello todo el profesorado durante los primeros 5 minutos de la clase al tiempo que higieniza su puesto procurará que haya ventilación en el aula manteniendo abierta al menos una ventana y la puerta del aula .**
- Dado que los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de **dispersión de gotículas, no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural**

cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

***Residuos**

Se establecerán las siguientes medidas:

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente.
2. Las papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, se limpiarán y desinfectarán, al menos, una vez al día.
 - Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos se cerrarán antes de su extracción, y posteriormente se depositarán en el contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
 - Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador/a y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto.
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

*Servicios y aseos

• **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios **será de una persona** o **dos** a lo sumo si se cumplen las condiciones **del siguiente epígrafe**, para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Para aseos de **más de cuatro metros cuadrados** que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

• **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias. En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

• **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

• **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

• **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

- **Organización de los vestuarios**

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.
- **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**
- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

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

-Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

-Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

-Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un **CASO CONFIRMADO**, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán **contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.**

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los **contactos estrechos en el centro educativo**, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de **no llevar a los niños con síntomas al centro educativo**, de **informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño** y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- Tampoco podrán acceder al centro educativo los [alumn@s](#) que se encuentren en período de **cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, **sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.**

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, **se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado**, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala* para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelerera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

***El lugar sería el espacio de la antigua cafetería del centro, que debería contar además con camilla, plegable, barata, y unas mantas de esas desechables también baratas.**

- **Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.**
 - En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al **112**.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

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

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

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

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

-Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula. **Confinamiento por prevención.**
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos
Higiene de manos y uso de mascarilla
Distanciamiento social
Limpieza e higienización de materiales e instrumentos
Ventilación
Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelera en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de

seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.

- Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

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

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

***Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

Se utilizarán vías telemáticas(IPASEN-SÉNECA) para la difusión previa.Se establecerá un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias.

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

Se informará de la situación.

***Reuniones periódicas informativas**

A discreción de la Comisión

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

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as,

AMPAS, Página Web, tablonos de anuncios, circulares.).

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
-El protocolo establecido será modificado para encarar las posibles eventualidades, revisando las medidas oportunas para poder redirigir la situación	-Miembros de la comisión COVID del centro educativo.	-Se realizará cada un seguimiento en cada reunión, salvo eventualidades imprevistas por la evolución de la pandemia	-Situación de la pandemia en el ámbito local(localidad,distrit o sanitario.etc). -Situación eventual(posibles casos de covid-19 confirmados o no en el propio centro educativo)

LOS ANEXOS APARECEN EN UN DOCUMENTO ADJUNTO AL MISMO.