

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES DRAGO
CÓDIGO	11700299
LOCALIDAD	CÁDIZ

Curso 2020/2021



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

“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”

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	677982976
Correo	jose.vazquez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Pers. de contacto	
Teléfono	
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Pers. de contacto	
Teléfono	955 009 089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Pers. de contacto	
Teléfono	
Correo	





Dirección	
ÍNDICE	
0.	Introducción.
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.
4.	Entrada y salida del Centro.
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.
9.	Disposición del material y los recursos.
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.
14.	Uso de los servicios y aseos.
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo
	Anexos I y II (págs. 49 a 52)
	Listado de correos electrónicos de las unidades de prevención de riesgos laborales de las delegaciones territoriales (pág. 53)
	Protocolos y normativa (pág. 54)



0. INTRODUCCIÓN

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

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*Seguimiento y Evaluación del Protocolo*”.

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.

Las medidas de protección individual (uso obligado de la mascarilla, lavado frecuente de manos, distancia interpersonal cuando sea posible -no lo será en la mayor parte de las aulas-) serán especialmente relevantes en un centro que, como se expone a continuación, presenta serias limitaciones de espacio y un número de alumnos por aula bastante elevado, que no permitirá mantener la distancia física recomendada dentro de ellas.

Un centro pequeño y saturado

Ante el escenario que se nos presenta, lo primero que hay que advertir es que el centro presenta limitaciones de espacio que, unidas al aumento de las líneas de grupos en enseñanza secundaria, lo convierten en un centro saturado y en el que las medidas que se recomiendan o se pretenden establecer van a ser de aplicación muy problemática.

Con aulas pequeñas y con una ocupación plena, pasillos estrechos, ocupación intensiva de todos los espacios, y un patio pequeño para el recreo, el IES DRAGO presenta serias dificultades para una gestión adecuada de las medidas de prevención.



Personal de limpieza

El centro cuenta con dos limpiadoras en el turno de mañana, que mantienen limpio el centro en espacios comunes, despachos y servicios. Por la tarde, trabajan cuatro limpiadoras de contrata que son las que intervienen en el gimnasio y las aulas.

Para llevar a cabo un adecuado plan de desinfección, entendemos que el personal que atiende la limpieza en horario de mañana debería aumentarse.

Desde el 1 de septiembre se han incorporado al centro en horario de mañana tres limpiadoras adicionales a tiempo parcial (4 h), que permitirán una desinfección intensa y continuada de los distintos espacios. Esperamos que este incremento de personal se mantenga durante todo el curso, de forma que esta insuficiencia quede superada.

La responsabilidad es de todos.

Desde la Comisión que elabora este plan de actuación, así como desde el equipo directivo, apelamos a la responsabilidad de todos en el cumplimiento de las normas que en él se establecen.

Para ello, será fundamental la concienciación de toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias), y un compromiso firme en cuanto al cumplimiento efectivo de las medidas incluidas en este protocolo.

El profesorado y el alumnado deben percibir que en el entorno escolar existen las mayores garantías para no poner en riesgo en ningún momento la salud de los demás. Pero esta es una labor que compete a todos.

Nunca como ahora la salud y la seguridad de todos depende del comportamiento individual de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Salvador Hernández	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Jesús Revilla	Jefe de estudios	Equipo Directivo
Miembro	José Antonio Alcaraz	Coord. Covid-19	Equipo Directivo
Miembro	M ^a Victoria Cuesta	Coor. Hábitos salud	Orientadora
Miembro	Mar López Granado	Consejo Escolar	Familias
Miembro	Patricia Laviades G ^a de Gadiana	Consejo Escolar	Familias
Miembro	Juan Carlos Llonis	Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	Julia Barea	Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	Eduardo Tovar García grupocadiz@hotmail.com	Representante Ayuntamiento	
Miembro		Persona de referencia en el centro de Salud	

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	23 de julio. Presentación primer borrador Plan	Presencial
2	3 de septiembre. Presentación de la 1ª versión	Telemático
3	8 septiembre. Presentación Consejo Escolar	Telemático



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

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.

Antes de pasar a la descripción de las medidas generales a tomar en nuestro centro creemos conveniente realizar una detección de las dificultades que éste presenta.

2.1.1. Detección de dificultades

Se detectan como aspectos especialmente complicados, a la hora de organizar el centro de forma segura y sana, los siguientes:

- La saturación de las aulas, pequeñas y con aforo completo, sin posibilidad de guardar distancia interpersonal.
- La necesidad de evitar aglomeraciones en los pasillos durante los cambios de clase.
- La imposibilidad de realización de los recreos en un espacio pequeño, el patio, totalmente insuficiente para una población en torno a 450 alumnos de Secundaria y Bachillerato.
- La aglomeración en la puerta de salida del centro por la puerta principal.
- El uso de los servicios por parte del alumnado en cambios de clase y recreos.
- El uso del gimnasio y el material deportivo en la clase de Educación Física y en los recreos



El objetivo de reducir al mínimo posible estas dificultades es el eje vertebrador de todas las medidas generales que se indican a continuación.

2.1.2. Organización de espacios

Limitación de aforo en espacios comunes (excepto en la mayor parte de las aulas, en las que esto no es posible)

- Sala de usos múltiples: establecimiento de un aforo máximo, respetando distancias, de 30 personas.
- Sala de profesorado: ampliación de la distancia entre los puestos de ordenador; limitación de la ocupación de asientos, manteniendo la distancia de 1,5 metros; establecimiento de un aforo máximo de 20 personas.
- Biblioteca: limitación de aforo a un máximo de 10 personas; colocación de banda de seguridad y pantalla transparente en el puesto del profesor.
- Aulas: pocas medidas se pueden establecer en unas aulas pequeñas y saturadas; nos limitamos a señalar en el suelo la distancia recomendada entre profesorado y alumnado.
- Señalización de pasillos y escaleras para la regulación del tránsito.

2.1.3. Medidas de higiene y limpieza.

- Dispensadores de gel hidroalcohólico en todos los espacios.
- Plan de higiene y desinfección.
- Desinfección continuada de las aulas de desdoble tras cada sesión de clase.
- Ventilación frecuente de las aulas y los espacios de trabajo.

2.1.4. Normas generales de prevención y comportamiento

- Mascarilla obligatoria para todo el personal y el alumnado del centro.
- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- No permitir aglomeraciones en pasillos, aulas ni patio.
- Medidas personales de higiene: lavado frecuente de manos, 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.



2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

Todo el personal que esté en el Centro cumplir las siguientes medidas:

- Deberá utilizar mascarilla obligatoriamente en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C. o en su caso en ciclos largos de lavado.
- Solicitud de valoración para el personal con especial vulnerabilidad, pendiente de incorporarse al centro
- Mantenimiento de la distancia interpersonal.
- Limitación de aforo en despachos: acceso de un máximo de una persona en Jefatura, Dirección o Secretaría.

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

- Limitación de acceso al centro, por turnos y manteniendo las distancias de seguridad.
- Uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro
- Se informará del y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón a la entrada del centro).



2.4. Medidas para la limitación de contactos

- Se procurará en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.
- Señalizadores de distancia de seguridad en espacios de atención al público.
- 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
- Promover la comunicación telemática con las familias.

2.5. Otras medidas

Información sobre el Plan de actuación y sensibilización a las familias y al alumnado sobre el mismo, a través de:

- Agenda Escolar con contenidos monográficos referidos a las normas incluidas en este Plan de actuación
- Sesión extraordinaria del Consejo Escolar anterior al comienzo del curso.
- Circular enviada a través de mensajería PASEN a los tutores legales y a la AMPA del centro.
- Información al alumnado en la jornada de acogida por parte del Equipo Directivo y los tutores de grupo.
- Reuniones de tutoría telemáticas con los tutores legales de cada grupo en las primeras semanas del curso.
- Difusión del Plan de actuación a través de la página web y directamente a las familias a través del correo PASEN.



3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se fomentarán, 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 en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **ASPECTOS PREVENTIVOS:** conocer 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, con especial prevención de la estigmatización de las personas afectadas directa o indirectamente.
- **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.

3.2. Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud, 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 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.

En este sentido el centro implementa desde hace varios cursos el programa Forma Joven, estableciéndose una colaboración directa con el personal sanitario de nuestro centro de salud de referencia. Como es lógico, gran parte del trabajo para este año académico se centrará en los objetivos relacionados con la prevención, concienciación y formas de actuación respecto del COVID-19

3.3. Otras actuaciones

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases, concretamente el 8 de septiembre.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Para su desarrollo se ha tenido 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.

4.1 Apertura de las dos puertas de acceso al centro.

De manera que usaremos la puerta principal y la puerta de emergencia tanto en los momentos de entrada como de salida del centro, con las siguientes especificaciones:

- El centro abre a las 7:30 para facilitar la entrada escalonada. Pensamos que no es un momento especialmente problemático, salvo en el momento de cierre de puertas. En la entrada, la puerta de emergencia se abrirá a las 7:45 y quedará cerrada a las 8:00. En la puerta principal se abrirá al alumnado con retraso según el control de puntualidad que se indica a continuación.
- Control de puntualidad: lo realiza el profesor/a en el aula. Se suprime la Biblioteca para acoger al alumnado que entra tarde. El alumno/a que entra después de las 8:10, si es menor de edad, debe permanecer en el espacio habilitado en la entrada hasta la hora siguiente.





- En la entrada al aula, el alumnado debe permanecer en su asiento a la espera del comienzo de la jornada.
- La salida del centro al finalizar la jornada es uno de los momentos que más nos preocupa, pues en la puerta principal se produce normalmente una importante aglomeración, provocada en buena parte porque los que salen en bicicleta deben salir por esta puerta. Por tanto, se hace necesaria una reconducción de los flujos de alumnado hacia las dos puertas de salida, de manera más equilibrada entre las dos puertas del edificio. Para ello, vamos a tomar como base las vías de evacuación del centro correspondientes a cada aula. Además, reconduciremos a los usuarios de bicicletas desde el patio a la puerta de emergencia, a través del gimnasio. En el siguiente cuadro se detalla la vía de salida en cada caso. En cada aula estará indicado de manera muy visible cuál es su puerta de salida.

VÍAS DE DESALOJO A LA SALIDA DEL CENTRO	
PUERTA PRINCIPAL	PUERTA DE EMERGENCIA
<p>Planta baja:</p> <ul style="list-style-type: none">● Aula específica.● Desdoble Plástica. <p>Primera planta:</p> <ul style="list-style-type: none">● 1SA (1.1.)● 1SB (1.2.)● 1SC (1.3.)● 3SA (1.4.)● 3SB (1.7.)● 2SA (1.13.) <p>Segunda planta:</p> <ul style="list-style-type: none">● 1BA (2.1.)● 1BB (2.2.)● 1BC (2.3.)● 2AGV (2.4.)● 2º GUÍA (2.5.)● Informática (2.6.)● 4SA (2.16.)	<p>Planta baja:</p> <ul style="list-style-type: none">● Gimnasio● Informática● Laboratorios. <p>Primera planta:</p> <ul style="list-style-type: none">● 3SC (1.8.)● 4SB (1.9.)● 2º PMAR (1.10)● 2SC (1.11)● 2SB (1.12) <p>Segunda planta:</p> <ul style="list-style-type: none">● 2BC (2.7.)● 1º AGV (2.8.)● Desdoble 2.9.● 1º Guía (2.10.)● 1º MDC (2.11.)● 2º MDC (2.12)● Desdoble Música (2.13.)● 2BA (2.14.)● 2BB (2.15) <p>*Alumnado con bicicleta</p>



***Todo el alumnado con bicicleta en el patio accederá a la puerta de emergencia por el gimnasio.**

4.2. 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 de entradas y salidas del alumnado. Dicha flexibilización 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.

Acogiéndonos a dichas instrucciones, valoramos la posibilidad de adelantar la salida 5-6 minutos a todos los grupos que a última hora de la mañana den clase en planta baja y primera planta, de manera que sea posible la disminución de la acumulación de todos los alumnos y alumnas del centro en las vías de salida. Además, al finalizar el recreo, los grupos que dan clase en 2ª planta tendrá 5 minutos después del timbre.

Es fundamental que los docentes colaboren en la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiendo del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

4.3 Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas responde a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Debido a las limitaciones arquitectónicas del centro no es posible establecer vías de una única dirección para evitar la aglomeración del personal. Sí hemos establecido en todos los pasillos carriles direccionales del flujo de personas.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. 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 e higiene vigentes (mascarilla, higiene de manos, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro y distancia interpersonal). Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado y el período del recreo.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

5.2. 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).

La dirección del Centro podrá exigir a las empresas que trabajen en nuestras instalaciones los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

Las asociaciones ajenas a nuestro centro que tienen aprobado el uso de las instalaciones en horario de tarde, 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. En el caso de las solicitudes relacionadas con entrenamientos de entidades deportivas en el gimnasio nos remitiremos a las normas de la Consejería en cuanto a la práctica deportiva en un gimnasio cerrado, anulando provisionalmente su cesión.



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

6.1 Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar*

Las limitaciones de nuestro centro impiden aplicar de forma plena la formación de grupos de Convivencia Escolar.

6.2. Medidas para otros grupos clase

A pesar de estas limitaciones, sí que consideramos útil llevarlo a cabo hasta donde sea posible, limitando las relaciones entre el alumnado del mismo nivel. De esta manera podrían establecerse distintos “*grupos de convivencia*”, que tanto en las horas lectivas como en los recreos compartirían espacio y relaciones, sin eliminar el uso obligatorio de la mascarilla como medida de seguridad. Así, tendríamos: Aula Específica, un Grupo por cada curso de la ESO y Bachillerato...

Las medidas a respetar son las siguientes:

- El alumnado de cada curso permanecerá todo el tiempo en las aulas que les corresponden, salvo en aquellas materias que requieran un desplazamiento (Religión en algunos grupos, TIC, Educación Física, Dibujo Técnico y desdoblés en las optativas de Bachillerato).
- En los recreos este alumnado solo debe interactuar con compañeros/as de su mismo curso/nivel y mantener la distancia con el resto del alumnado del centro. Esta pauta debe aplicarse a su participación en las actividades lúdicas o deportivas que se desarrollen en los recreos (tenis de mesa con palas propiedad de cada alumno/a). Colocaremos rótulos de color en el patio para dar visibilidad a esta separación en grupos estables del alumnado y el patio estará zonificado rotando semanalmente la zona adjudicada. El profesorado de guardia velará por el cumplimiento de estas indicaciones.
- Desde el primer día del curso los tutores insistirán al alumnado para que respeten estos agrupamientos.
- En cuanto a los Ciclos de Formación Profesional, deben continuar manteniendo su independencia y distancia natural con el resto del alumnado, pero entre ellos sería recomendable que también redujeran sus contactos a los grupos a los que pertenecen.



6.3. Aulas de grupo

- Se prioriza el aula de grupo para restringir los movimientos del alumnado por el centro y conseguir en lo posible que utilice un solo puesto de trabajo. Se reduce, por tanto, el uso de aulas temáticas.
- Cada nivel se organiza en grupo de convivencia escolar para un uso compartido de las aulas asignadas.
- Mascarilla obligatoria en las aulas, debido a la imposibilidad de mantener la distancia de seguridad en la mayor parte de ellas.
- Es importante concienciar al alumnado del uso adecuado y la necesaria renovación de las mascarillas para que su uso sea realmente efectivo.
- Infografías informativas sobre medidas de higiene y uso de mascarillas
- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada
- Kit de desinfección en la mesa del profesor.
- Ventanas y puertas abiertas; ventilación frecuente.
- Recomendable que cada alumno traiga su propio bote higienizante.
- Asientos fijos para cada alumno/a. Numerar cada puesto (asiento y mesa)
- En las aulas en las que el espacio y el número reducido de alumnos lo permita se mantiene la distancia de seguridad.
- En los cambios de clase no se puede salir del aula. No está permitido recorrer los pasillos del centro o desplazarse a otras aulas.
- Para guardar o recoger material de la taquilla, al principio de la mañana y después del recreo.
- Distribución de pupitres de forma individual, si es posible / siempre que sea posible.
- Las aulas serán desalojadas en los recreos, para su limpieza y ventilación.

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

6.4.1. Pasillos

- Señalización de doble dirección para ordenar la circulación.
- Los pasillos deben permanecer despejados y libres durante todo el tiempo, evitando en todo momento cualquier aglomeración.
- Está prohibido permanecer en los pasillos en los cambios de clase.
- Las taquillas no se pueden utilizar en los cambios de clase, sólo al comienzo de la 1ª y 4ª horas.



- El profesorado deberá extremar su puntualidad en la llegada a clase para evitar alboroto y aglomeraciones.
- El profesorado de Guardia colaborará en mantener los pasillos despejados y libres durante los cambios de clase.

6.4.2. Aulas temáticas, laboratorios y aulas para desdobles.

- El profesorado de Guardia colaborará en mantener los pasillos despejados y libres durante los cambios de clase.
- Las clases de Música, Plástica y Tecnología en ESO se imparten en el aula del grupo. (Ver punto 6.3.)
- Se suspende la utilización de los laboratorios.
- En clase de Música debería descartarse la práctica con instrumentos de viento (flauta).
- Se mantienen las Aulas de Informática y de Dibujo Técnico.
- Cada alumno debe higienizar el puesto utilizado después de su uso. Para ello, dispondrá de pulverizadores para realizar esta labor al final de la clase.
- El personal de limpieza desinfectará las aulas de desdoble después de cada sesión de clase.

6.4.3. Educación Física: uso del gimnasio

En la toma de decisiones respecto del uso del gimnasio para el desarrollo del currículum impartido en el área de Educación Física hemos tenido en cuenta lo siguiente:

- En las instrucciones de la Consejería se indica que “Cuando se realicen actividades deportivas se llevarán a cabo en espacios abiertos... En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física”.
- En el documento de Respuestas a las dudas planteadas, se dice que “la actividad físico-deportiva se tendrá que desarrollar siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula. El área de Educación Física tiene también un componente teórico importante, además de las posibilidades que distintas metodologías pueden aportar a la consecución de los objetivos y desarrollo de las competencias que el área aporta a la formación integral del alumnado”.
- En nuestro centro el único espacio al aire libre es el patio, al que asoman todas las aulas de 1ª y 2ª planta del segundo pasillo (2º y 4º ESO, 2º Bachillerato). El



nivel de ruido generado en una clase de Educación Física haría inviable que esta pudiera realizarse en el patio, pues interferiría de manera notable en las clases que se dan en las aulas, con previsibles consecuencias sobre la salud vocal del profesorado que imparte en ellas.

Teniendo en cuenta estos condicionantes, los contenidos propios de la asignatura se adecuarán a las nuevas circunstancias y se impartirán de la siguiente manera:

- Los contenidos que implican actividad física de intensidad moderada/alta se desarrollarán en el entorno más cercano al aire libre al centro, esto es, en la playa, previa autorización de los padres para la salida del centro. El departamento de E.F. adaptará estos contenidos para su desarrollo en este medio teniendo en cuenta las limitaciones que implica.
- Las actividades físicas de baja intensidad (sesiones de estiramientos, relajación, expresión corporal...) y de carácter individual se desarrollarán en el gimnasio teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones higiénicas:
 - Se organizará el espacio de manera que cada alumno/a se ubique a 1'5 m de distancia de cualquier compañero/a en las actividades individuales (se priorizarán éstas). Para el inicio de la sesión se dispondrán de puestos separados
 - Se evitarán deportes y juegos de contacto.
 - Todo el alumnado realizará la actividad manteniendo el uso de la mascarilla.
- Los contenidos teóricos se trabajarán en el aula de referencia del grupo.

Con respecto al uso de los vestuarios disponemos lo siguiente:

- Se limitará el uso del vestuario a 6 puestos convenientemente señalizados respetando la distancia de seguridad.
- El alumnado deberá acudir a clase con la ropa deportiva ya puesta.

Protocolo de higiene del alumnado tras la actividad física:

- El alumnado podrá cambiarse de ropa y asearse (lavado de manos con agua y jabón; toalla individual) en turnos de 6 alumnos. Se suprime la posibilidad de ducharse.
- El profesorado será el encargado de coordinar la desinfección del material que se haya usado para lo que se adaptará un medio que permita realizarla con rapidez y eficacia.



- Al final de cada sesión de clase en el gimnasio el suelo será higienizado con mopas de forma rotatoria por el alumnado.
- Al finalizar cada sesión el personal de limpieza se encargará de la higienización y desinfección de los vestuarios.

6.4.4. Patio (recreos)

El patio del centro es un espacio limitado que no puede acoger a todo el alumnado de ESO y Bachillerato durante el tiempo de recreo. Por otra parte, un posible escalonamiento de los recreos sería una medida problemática dado que buena parte de las aulas dan a este espacio, por lo que el ruido impediría dar clase en ellas. Por lo tanto, las únicas medidas que consideramos viables son las siguientes:

- Se suprime el recreo ampliado de los lunes. Todos los recreos durarán media hora, y 35' en excepto para los grupos de 2
- Se suprime la venta de bocadillos en los recreos. El alumnado debe traer el desayuno de su casa.
- La fuente de agua debe permanecer inutilizada.
- El descanso se hará en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento (cada nivel educativo de ESO en su zona evitando el contacto con alumnado de otros niveles).
- Distribución de espacios en el patio
 - Se suprimen las canastas de baloncesto.
 - Se recolocan los bancos, para distribuirlos en distintas zonas del patio y dejar más despejada la parte central.
 - Se distribuyen las mesas de ping-pong entre los cuatro cursos de ESO.
 - Se organizan cuatro zonas de estancia del alumnado por cursos que rotará semanalmente:
 - ZONA JARDÍN VERTICAL
 - ZONA LABORATORIO
 - ZONA GIMNASIO y BICICLETEROS
 - ZONA CENTRAL
 - El profesorado de guardia se distribuirá en las cuatro zonas.
- En los días de mucho viento o lluvia, el alumnado permanecerá confinado en sus aulas, con las puertas abiertas, para evitar su aglomeración en la planta baja. En estos casos, el profesorado de Guardia realizará su función en los pasillos de la primera y segunda planta.
- Salida del centro en los recreos para todo el alumnado de Bachillerato y Ciclos, distribuida por las dos puertas: principal y de emergencia (siguiendo vías de



- evacuación). En el caso de menores de edad, esta salida se permitirá previa autorización de sus tutores legales.
- Refuerzo del profesorado de guardia, que tendrá una zona asignada en patio, gimnasio, pasillos. (7 profesores/as: se distribuirán entre los Departamentos de forma proporcional y equitativa). Este recreo computará como una hora en el horario del profesorado.
 - Se suspende la utilización del gimnasio como zona de esparcimiento y juego.
 - Aforo limitado en los bancos
 - No permitir aglomeraciones; no más de cuatro alumnos/as juntos.
 - No se permite la realización de exámenes durante el recreo.
 - Colaboración del alumnado mediador en el cumplimiento de las normas sanitarias.
 - Desinfección de mesas de ping-pong y bancos al final del recreo por el personal de limpieza.

6.4.5 Biblioteca

- Dispensador de gel hidroalcohólico para entrada y salida.
- Balizado y protección con pantalla del puesto del profesor.
- Se suprime el profesor de guardia en Biblioteca, salvo en los recreos, para reforzar las guardias de aula y de recreo.
- La biblioteca no abre a primera hora para acoger alumnado que llega con retraso al centro. Sí estará abierta el resto de la mañana.
- Se mantiene el préstamo de libros en los recreos. La entrada se realizará de uno en uno, guardando la distancia de seguridad.
- Limitación de aforo: 10 personas.
- Delimitación de distancia entre asientos; trabajo individual. No más de dos personas por mesa, respetando el 1,5 m de separación en todos los sentidos.
- Limpieza y ventilación tras su uso.
- Precintado de asientos no utilizables.

6.4.6 Sala de usos múltiples (S.U.M.)

- Limitación de aforo a 30 personas para garantizar la distancia de seguridad.
- Priorizar su uso para reuniones presenciales del profesorado (Departamentos, Tutores con Orientación). Limpieza y desinfección tras su uso.



6.4.7. Aulas de informática y aula de dibujo técnico

- Disponen de gel hidroalcohólico y pulverizador y papel para la desinfección de cada puesto de trabajo.
- Al ser aulas donde entran grupos distintos, se procederá a la desinfección de manos al entrar y salir y cada alumno/a deberá desinfectar la mesa y el teclado del puesto que ha utilizado al finalizar cada clase.

6.4.8. Aulas de música, plástica y tecnología

- Las clases de Música, Plástica y Tecnología en ESO se imparten en el aula del grupo. (Ver punto 6.3.)
- En clase de Música se descarta la práctica con instrumentos de viento (flauta)
- Se procederá a la desinfección de los instrumentos utilizados y de los puestos.

6.4.9. Servicios

El centro cuenta con dos servicios para el alumnado (chicos/as) en planta baja y primera planta; en segunda planta cuenta con tres servicios, uno ubicado al final del pasillo interior. Además, dispone de tres servicios para discapacitados, uno en cada planta, y dos servicios para adultos/profesorado en cada planta.

- Limpieza y desinfección. El plan de desinfección obliga a que sea desinfectado después de cada uso, algo que es imposible con el personal de limpieza del que disponemos. La ampliación de este personal nos permite establecer un horario de limpieza para que al menos se limpien y desinfecten dos o tres veces por día.
- Papel y jabón de manos en todos los servicios.
- Infografía sobre las medidas básicas de higiene.
- Limitación de aforo de los servicios de alumnos: no más de tres alumnos a la vez. Los aseos no son un lugar de encuentro.

6.4.10. Sala del profesorado

- Limitación de aforo: no más de 20 personas a la vez.
- Aforo del “office”: no más de cuatro personas a la vez.
- Ventilación continuada: puerta y ventanas abiertas, incluido “office”.
- Se elimina la hoja de firmas para el profesorado.



- Sesiones de claustro: todas las sesiones, incluidas las iniciales de curso serán telemáticas. Serán presenciales una vez sean autorizadas por las autoridades educativas y sanitarias.
- Separación de los puestos de ordenador.
- Reorganización del mobiliario y de puestos de trabajo para garantizar la distancia de seguridad.

6.4.11. Despachos (Jefatura de Estudios, Dirección y Departamento de Orientación)

- Limitación de aforo: no más de tres personas a la vez en dirección y de 4 en jefatura.
- Atención al alumnado o familias de forma individual y previa cita.

6.4.12. Departamentos

- Dispensador de gel hidroalcohólico, pulverizador desinfectante y papel.
- Uso de aulas de desdoble en lugar de Departamento para clases, siempre que sea posible.
- Si se utilizan para dar clase, es necesario mantener la distancia de seguridad y la mascarilla.
- Reuniones de Departamento: si se realizan en el Departamento, mantener distancia en lo posible y mascarilla.

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

7.1. Medidas específicas que afectan al alumnado

- Solo deben interactuar en el centro con compañeros/as de su mismo grupo de convivencia, que coincide con su mismo curso/nivel.
- Mascarilla obligatoria en toda la jornada escolar (salvo el momento de comer el bocadillo en el recreo).
- El alumnado no debe venir a clase con fiebre, tos o síntomas asociados a Covid-19
- La mascarilla debe cubrir nariz y boca, de la forma correcta. En el momento de tomar el desayuno, debe quedar convenientemente guardada en una bolsa de papel, en el bolsillo.
- Extremar la higiene personal y el cambio de ropa diario.





- Desinfección de manos al comienzo y al final de cada sesión de clase.
- Es conveniente que el alumnado traiga al centro su pequeño envase de gel hidroalcohólico.
- No compartir material.
- No compartir taquillas.
- No se venderán bocadillos en el recreo. El alumnado de Secundaria debe traer el desayuno de casa.
- No se puede salir del aula en los cambios de clase.
- Comisión Covid del alumnado mediador: alumnado que colabora con el cumplimiento de las normas higiénicas de la clase.
- Ocupar siempre el mismo asiento y pupitre.
- No está permitido recorrer los pasillos ni moverse a otras aulas durante los cambios de clase, salvo para Religión, Educación Física, aula de Informática u optativas en Bachillerato. Es importante que en estas aulas de desdoble el alumno mantenga también un puesto fijo.
- Ante la ausencia prevista de un profesor:
 - a primera hora: el alumnado de ESO y Bachillerato podrá incorporarse a la hora siguiente al centro, previo aviso a las familias el día anterior.
 - a 5ª/6ª hora (previa autorización de las familias):
 - El alumnado de ESO puede salir a partir de las 13:30.
 - El alumnado de Bachillerato puede salir desde 5ª hora.

7.2. Medidas específicas para el alumnado de Aula Específica

- Grupos de convivencia: el Aula Específica se constituye en grupo de convivencia estable, por lo que no se integrarán como hasta ahora en clases de otros grupos en ningún momento del horario. Priorizamos la salud a la integración, hasta que la situación nos obligue a ello.
- La mascarilla será obligatoria para este alumnado en función de la valoración que del mismo realice el docente que los tutoriza. En el caso de que no fuese posible en algún caso, los docentes extremarán las medidas de protección personal al relacionarse con ella (mascarilla FFP2, pantalla o gafas protectoras, bata)
- Priorizar actividades al aire libre, incluso en el patio del centro (creo que 6 alumnos no serían mucho alboroto) me parece una idea magnífica.





- En cuanto a las distancias y los contactos...Va a ser más difícil mantenerlas y limitarlos, pero al menos habría que procurar que no compartieran material, que cada uno tuviera su sitio fijo en el aula.

7.3. Medidas que afectan al profesorado

- Mascarilla obligatoria. Para el profesorado que atiende a alumnado sordo hemos solicitado a la Delegación Territorial que nos suministren mascarillas transparentes para poder relacionarse con el mismo.
- No compartir tiza, material de aula ni el material de uso personal.
- Aforo máximo sala de profesorado: 20 personas. No se firma al comenzar ni al finalizar la jornada.
- Sesiones de evaluación durante el curso: prioritariamente de forma telemática.
- Al comenzar y al terminar las clases:
 - Al comenzar: dedicar tiempo para recordar al alumnado las medidas de higiene, especialmente la desinfección de manos.
 - Al terminar: desinfectar el puesto del profesor, mesa, teclado y silla, con el pulverizador de desinfectante y papel.
- Horario del profesorado: la prioridad es atender a la docencia presencial, dentro de la consideración de la educación como un servicio esencial.
 - Horario presencial: estrictamente, horario de docencia directa y Guardias.
 - Horas complementarias: reuniones de Departamento, Equipo Técnico, Tutores con orientación, Áreas, Bilingüismo... Estas reuniones se reflejarán en el horario para facilitar su utilización, a criterio de cada Departamento o área, aunque pueden sustituirse por trabajo telemático o combinarse con este, sin necesidad de un cumplimiento semanal de la misma.
- Guardias:
 - Se suprime la Guardia de Aula de Convivencia para atender las ausencias de profesores y las incidencias de cada hora.
 - Salida anticipada del alumnado por ausencia del profesorado. Ante la ausencia de un profesor/a en las últimas horas de clase, los grupos de ESO y Bachillerato marcharán a sus casas. (Ver detalle en 3.3. Medidas que afectan al alumnado).
 - Se refuerzan las Guardias de Recreo con 7 profesores/as por día. El profesorado estará distribuido por zonas y velará por que el comportamiento del alumnado se ajuste a las medidas de prevención vigentes.





- Estas guardias de recreo se distribuirán en el horario de forma proporcional entre los Departamentos y computarán como una hora en el horario del profesor/a.



- Atención a padres/madres/tutores legales:
 - Se priorizará la atención telemática, preferentemente a través de videoconferencia.
 - De no ser posible, deberá garantizarse que la entrevista se realice en un espacio adecuado, con las debidas medidas de distancia y protección (en horario de mañana es complicado garantizar esto, por falta de espacios).

7.4. Medidas específicas que afectan al personal no docente

- Mascarilla obligatoria.
- Distancia de seguridad.
- Conserjes: rotación de forma individual en los puestos de trabajo: teléfono, fotocopiadora, planta primera y segunda. Colaboran en la salida escalonada del alumnado en recreo y final de jornada
- En el caso de ordenanzas, al manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. Intensificarán el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

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

- Las que establecen las recomendaciones de prevención e higiénico-sanitarias conocidas por todos.
- El horario de Secretaría está establecido entre las 10:00 a 11:00 h y de 11:30 a 12:30 h, de manera que evitemos el solapamiento con el recreo.
- Siempre que sea posible las gestiones administrativas se realizarán por vía telemática. La atención presencial en secretaría se hará siempre a través de la ventanilla de atención al público.
- En la entrada al centro el público realizará limpieza de manos con gel hidroalcohólico y respetará el pasillo y las zonas de espera señalizadas.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc....) empleamos barrera física (mampara), 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. Para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Disponemos de 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.



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

8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Todos los pasillos disponen de una señalización en ambos sentidos y una marcación horizontal que los dividen, aunque debido a sus dimensiones no es posible asegurar la distancia de seguridad.
- Cada profesor/a es responsable de su grupo y velará porque ningún alumno/a se desplace en horario de clase por el centro sin causa debidamente justificada.
- Para disminuir las aglomeraciones en el horario de entrada y salida al centro, especialmente en éste último, utilizaremos dos puertas simultáneamente, la principal y la de emergencia. Cada grupo tiene indicado en su aula, siguiendo las vías de evacuación, la puerta de salida que debe utilizar y el recorrido a seguir.
- En el recreo, al no ser posible la separación por franjas horarias, establecemos en el patio zonas por *grupos/niveles* para los grupos de ESO, utilizando marcación en el suelo y rotulación en las paredes. Estudiamos la posibilidad de que estas ubicaciones sean rotatorias.

8.2. Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas en cada aula y en las zonas comunes 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

9.1. 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.).

9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Estos lugares serán accesibles.
- Todas las aulas y dependencias disponen de papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- El responsable del mantenimiento y el abastecimiento del material necesario será el coordinador Covid y el Secretario del centro.

9.3. Dispositivos electrónicos

- En el caso del ordenador de aula para el profesorado, será desinfectado por la persona usuaria obligatoriamente después de su utilización.
- Ordenadores de las aulas de informática: cada alumno debe desinfectarlos con gel hidroalcohólico al final de cada sesión de clase. Aforo limitado.
- Los portátiles a disposición del alumnado: en la recogida en Dirección o en Sala de profesorado deben ser desinfectados bajo la supervisión del profesor que los recibe.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual potenciando si es posible el formato electrónico, para evitar el uso y el contacto con el papel.
- Las taquillas individuales del alumnado sólo se utilizarán antes de la 1ª y 4ª h.

9.5. Otros materiales y recursos

El centro dispone de material auxiliar para atender las necesidades del aula específica y para atender al alumnado sospechoso de infección: guantes, pantallas faciales, batas desechables y mascarillas FFP2.



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

Instrucción 10/2020, párrafo 4º: “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”.

En previsión de un escenario de docencia telemática, el profesor debe implementar en sus clases, desde el comienzo del curso, el uso de herramientas digitales básicas:

- Comunicación on-line con el alumnado: recopilación y uso de los correos electrónicos.
- Comunicación on-line con las familias: plataforma PASEN.
- Proporcionar al alumnado acceso a la versión digital del libro de texto.
- Familiarización con plataformas digitales para la entrega y realización de tareas: moodle centros, aula virtual del IES DRAGO, classroom de Google..., procurando la unificación de modos de acceso.
- Sala de videoconferencias segura: a través de Moodle centros.
- Aplicación de estas medidas con el alumnado que no puede venir a clase.

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.

10.1. 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 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, se reducirán el horario y la 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.

10.2 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, por lo que, en caso de nuevo confinamiento, se establece un horario de atención a familias entre 9:00 y 14:00 horas. En esta franja horaria, cada profesor/a establecerá los días/horas de comunicación y respuesta a las familias, con un máximo de cuatro horas semanales.

10.3. 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. No obstante, y Dependiendo de la situación sanitaria y de las instrucciones de la Administración, se podrá mantener un horario de apertura del centro entre 9:00 y 14:00 horas.



10.4. Atención al alumnado que deba permanecer en cuarentena domiciliaria

En caso de que algún alumno/a tenga que confinarse en relación con la Covid-19, el profesorado mantendrá contacto electrónico con el mismo con objeto de supervisar su avance académico, enviar y corregir tareas, etc. El tutor/a establecerá un contacto estrecho para realizar su seguimiento.

10.5. Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro

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

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

10.5.1. Riesgos asociados al teletrabajo

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



Frente a estos riesgos generales se hacen necesarias tener en cuenta en primer lugar las siguientes 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.

10.5.2. 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.

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

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.
- Recomendaciones generales
 - ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
 - ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
 - ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
 - ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
 - ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.





- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

10.5.4. 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 públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...





- 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

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:

11.1. Alumnado especialmente vulnerable y con NEAE

- Limitación de contactos: se establece como grupo de convivencia el aula específica.
- 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.

11.2. 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. Se informará a los padres de la necesidad de hacer saber a los tutores/as esta condición.

En cuanto al profesorado especialmente vulnerable, estando éste incorporado y realizando docencia directa, vemos dificultad en cumplir la limitación de contactos. En estos casos indicaremos el uso de mascarillas FFP2 y especial precaución con la distancia interpersonal en la medida de las posibilidades de las aulas.

11.3. 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.

Una de las grandes incógnitas de este curso es en qué medida se van a poder desarrollar actividades extraescolares y complementarias, dado que la prioridad es la seguridad, la protección sanitaria, y el desarrollo de la docencia como un servicio esencial.

12.1. Salidas del centro.

Deberán adecuarse a limitaciones de aforo y a los protocolos de seguridad.

12.2. Viajes, excursiones

Estarán supeditadas a la situación sanitaria. De momento, la realización de salidas de varios días, intercambios, etc. quedan en suspenso.

La inmersión lingüística en Irlanda quedó aplazada al 7 de octubre. Desconocemos si podrá finalmente realizarse.

12.3. Plan de Apertura: Escuelas Deportivas.

Para su realización necesita un protocolo de seguridad específico. Aún no existen instrucciones específicas al respecto.

Dado que, según las instrucciones de la Viceconsejería, los espacios cerrados no deben utilizarse para la actividad física suspendemos temporalmente en espera de nueva orden la puesta en marcha de las actividades deportivas, tanto nuestras propias Escuelas Deportivas como los entrenamientos de clubes de la ciudad.

12.4. Actividades musicales, teatrales, literarias, Feria del Libro,...

Si se realizan, tendrán que adecuarse a la limitación de aforo y a los protocolos de seguridad.





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

Desde la apertura del centro para tareas administrativas el 18 de mayo, se llevó a cabo un plan de limpieza y desinfección integral que abarcó toda la zona administrativa del centro. Al mismo tiempo, el personal de la contrata de limpieza (cuatro limpiadoras) en horario de tarde llevaron a cabo el mismo plan en el resto del edificio (aulas, sala de profesores, servicios...)

Con la incorporación de tres limpiadoras antes del comienzo del curso estas tareas se desarrollan con mayor periodicidad

13.1. 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.

- (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)
- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

13.2. Ventilación

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

Las aulas se ventilarán al menos durante 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, antes de iniciarse las clases, en el descanso y al final de la jornada.

13.3. Residuos

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

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1. Servicios y aseos (ver apartado 6.4.9.)

- Ocupación máxima (3 personas)
- Limpieza y desinfección al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
- Ventilación permanente en los que es posible.
- Especial atención a la renovación del jabón de manos y gel hidroalcohólico.
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

14.2. Vestuarios

- Se limitará el uso del vestuario a 6 puestos convenientemente señalizados respetando la distancia de seguridad.
- Las duchas se inutilizarán (tres de ellas servirán de cabinas de cambio).
- El alumnado deberá acudir a clase con la ropa deportiva ya puesta.
- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada.
- El alumnado podrá cambiarse de ropa y asearse (lavado de manos con agua y jabón; toalla individual) en turnos de 6 alumnos. Se suprime la posibilidad de ducharse.
- Al finalizar cada sesión el personal de limpieza se encargará de la limpieza y desinfección de los vestuarios. En horario de tarde se hará una limpieza y desinfección profundas.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- No compartir objetos personales.
- En los bancos, marcamos con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Ventilación natural (ventanal auxiliares abiertas y 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.

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

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



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

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

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

15.1. 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 separado, con normalidad y sin estigmatizar. Se le tomará la temperatura y 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. Al no disponer de una sala individual en la planta baja para aislar al alumno/a lo ubicaremos en el SUM o en frente al despacho de Jefatura de Estudios, ambos cuentan con ventilación adecuada, con dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



15.2. 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:

- 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.
- 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.).
- 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.
- 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.
- 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.



- 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.

15.3. Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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

15.4. 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.

Mantendremos 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.

Las pruebas extraordinarias de septiembre se desarrollarán durante los días 1 y 2 de septiembre, en horario de mañana y tarde.

Al tratarse de pruebas presenciales dirigidas a un número reducido de alumnado, en las aulas se podrá mantener sin gran problema la distancia de seguridad.

16.1. Entradas y salidas.

- El alumnado debe acceder al centro de forma individual, cubierto con mascarilla y mantenerla durante la realización de los exámenes.
- Deberán llegar al centro a la hora establecida para las pruebas y abandonarlo al finalizar, también de forma individual.
- No podrán permanecer en los pasillos ni en la entrada del centro.

16.2. Medidas higiénico-sanitarias.

- Mascarilla obligatoria, tal como se ha indicado.
- El alumnado deberá desinfectar las manos a la entrada y la salida del aula, utilizando el dispensador ubicado en la misma.
- Las mesas y las sillas estarán colocadas individualmente. No está permitido levantarse del puesto asignado durante la realización del examen.
- La limpieza del pupitre, silla y materiales (ordenador y teclado, en su caso), corresponde al alumnado. Debe hacerlo antes de abandonar el aula.
- En la mesa del profesor/a habrá aerosol desinfectante y papel para la limpieza del puesto una vez utilizado. Esta limpieza corresponde al profesor/a que abandona el aula.



16.3. Ventilación:

- Las aulas permanecerán con las ventanas y la puerta de entrada abiertas durante la realización de las pruebas.

16.4. Distancia física:

- En las aulas el alumnado se sentará manteniendo una distancia mínima de seguridad de metro y medio con los compañeros.
- En la interacción con el profesorado, se mantendrá la misma distancia de seguridad.

16.5. Sesiones de evaluación

Dado el reducido número de alumnos, las sesiones de equipos docentes se realizarán por niveles y de manera telemática (por tanto, el profesorado de cada nivel debe estar conectado a la sesión desde el comienzo de la misma).

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

No parecen convenientes reuniones presenciales con las familias en el actual escenario.

El protocolo se difundirá por las siguientes vías:

- Circular a las familias a través de PASEN.
- Representantes de padres y madres en la Comisión Covid-19 y en el Consejo Escolar.
- Tutorías.
- Publicación en la página web

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



Si las autoridades sanitarias permiten en esa fecha las reuniones presenciales, se realizarán de forma escalonada, en el salón de usos múltiples, y con la asistencia de uno solo de los tutores legales. En caso contrario serán telemáticas.

17.3. Reuniones periódicas informativas

No consideramos oportuno realizarlas, dada la necesidad de limitar los contactos interpersonales y promover la comunicación telemática.

17.4. Otras vías y gestión de la información

(Personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, tabloneros de anuncios, circulares.).

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

18.1. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar	Equipo directivo	Mensual	

18.2. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por la comisión Covid	Comisión Covid	Trimestral	



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

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.





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



ANEXO II

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

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





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





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





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

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



PROCOLOS Y NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

