



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

| | |
|------------------|--|
| CENTRO | I.E.S. ALCOR |
| CÓDIGO | 21700605 |
| LOCALIDAD | VILLALBA DEL ALCOR (HUELVA) |



Curso 2020/2021

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

Además, se ha tenido en cuenta otras normativas y documentos que justifican:

- [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. covid-19. centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021.](#)
- [Orden EFP/ 561/2020, de 20 Junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020/21.](#)
- [Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus \(COVID19\) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.](#)
- [Instrucción 10/2020, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes Andaluces que imparten Enseñanzas de régimen general.](#)
- [INSTRUCCIÓN 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria. ANEXOS](#)
- [ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la federación Andaluza de Medicina Escolar \(FAME\) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa.](#)
- [Guía para la Organización Escolar del curso 2020-2021](#)



| CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES | | |
|---|----------|----------------------------|
| N.º REVISIÓN | FECHA | Descripción |
| 1 | 11092020 | Presentación del protocolo |
| 2 | | Actualización |
| 3 | | |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS | |
|---|---|
| Inspección de referencia | |
| Persona de contacto | Matías Campoy Jiménez |
| Teléfono | 757342 |
| Correo | matias.campoy.jimenez.edu@juntadeandalucia.es |
| Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial | |
| Persona de contacto | J A. Rebollo González |
| Teléfono | 647560386 |
| Correo | gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es |
| Dirección | |
| Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud | |
| Persona de contacto | |
| Teléfono | 959 010 612 |
| Correo | epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es |
| Dirección | |
| Centro de Salud | |
| Persona de contacto | Abdón Camacho Ojeda |
| Teléfono | 689629029/ 656774(corporativo) |
| Correo | |
| Dirección | |





| ÍNDICE | | |
|--------|---|---------|
| 0. | Introducción. | Pág. 5 |
| 1. | Composición Comisión Específica COVID-19. | Pág. 7 |
| 2. | Actuaciones previas a la apertura del centro. | Pág. 9 |
| 3. | Actuaciones de educación y promoción de la salud | Pág. 22 |
| 4. | Entrada y salida del centro. | Pág. 25 |
| 5. | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. | Pág. 30 |
| 6. | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. | Pág. 32 |
| 7. | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. 5 Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar | Pág. 47 |
| 8. | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva | Pág. 51 |
| 9. | Disposición del material y los recursos | Pág. 53 |
| 10. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática | Pág. 54 |
| 11. | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales | Pág. 65 |
| 12. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares | Pág. 67 |
| 13. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal | Pág. 70 |
| 14. | Uso de los servicios y aseso | Pág. 72 |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro | Pág. 74 |
| 16. | Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso | Pág. 79 |
| 17. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso | Pág. 79 |
| 18. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias | Pág. 80 |
| 19. | Seguimiento y evaluación del protocolo | Pág. 80 |
| 20. | Anexos | Pág. 82 |



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Que el centro vuelva a abrir sus puertas mientras que la epidemia, aunque menguada, no se haya extinguido, requiere un gran esfuerzo por parte de todos los componentes de la comunidad educativa: docentes, familias, alumnado y personal de administración y servicios. El riesgo real, aunque relativamente velado, de una reactivación de la epidemia por SARS-CoV-2 puede conllevar que muchas de las conductas rutinarias que teníamos antes del confinamiento deban ser modificadas.

Esto no es fácil, probablemente sea incómodo, en ocasiones, polémico, pero las decisiones sobre la seguridad deben ser necesarias, rigurosas y rotundas a la hora de exigir



su cumplimiento, ya que la salud de la comunidad en sentido amplio, no solo educativa, está en juego.

No nos queda otra opción que la **Prevención**, por lo que en el presente documento se van a recoger todas las medidas preventivas que se deben adoptar con el máximo celo, tomándolas como una necesidad no como un inconveniente, por tanto, la comunidad educativa debe aprender a vivir en una escuela diferente que requiere una gran capacidad de adaptación por todos.

Como es sabido, el coronavirus SARS-Cov-2 es un virus que se transmite por vía respiratoria a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias, aunque también es posible el contagio al tocar superficies, un objeto o la mano de una persona infectada.

El periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días. Por ello las mejores medidas de protección son el aislamiento de personas contagiadas y portadoras del virus y la higiene personal.

Las medidas a adoptar en los centros educativos tienen por objeto prevenir y evitar la propagación del COVID-19.

Para ello es necesario el establecimiento de medidas de organización para que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un **ENTORNO ESCOLAR LO MÁS SEGURO POSIBLE**, medidas que quedan reflejadas en el presente documento, en el cual se procurará explicarlas de forma sencilla de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para el personal del centro y el alumnado.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

La Comisión Específica Covid-19 se constituye para hacer cumplir todas las medidas de seguridad recogidas en el presente Protocolo, la cual se encargará del seguimiento y evaluación del mismo.

La presente Comisión tendrá reuniones periódicas para valorar la efectividad de las medidas adoptadas y más espaciadas en los meses posteriores.

En estas reuniones se plantearán mejoras detectadas en la puesta en práctica de las medidas recogidas en el Protocolo.

La Comisión Específica COVID-19 estará formada por:

→ **Comisión Permanente del Consejo Escolar:**

- Director/a.
- Jefe/a de Estudios.
- Un docente.
- Un padre/madre.

→ Además, siempre que sea posible:

- Representante del Ayuntamiento.
- Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales del centro (si no es miembro ya de la Comisión Permanente del Consejo Escolar).
- Persona de enlace del centro de salud de referencia.
- Docente coordinador del Plan “Hábitos de vida saludable”.

El **Coordinador COVID-19** hará de enlace del centro con otras instituciones, entre ellas con la persona de enlace del centro de salud de referencia, dirigirá y coordinará, junto con la directora, las actuaciones ante sospechas de síntomas compatibles con COVID-19



o confirmación de casos en el centro. El horario semanal de dedicación para el desempeño de sus funciones será de 3 horas.

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|--------------------|---|--|-----------------------------------|
| Presidencia | M^a Carmen Vázquez Sánchez | Directora y coordinadora PRL | Profesorado |
| Secretaría | M^a José Barrera Vázquez | Jefe de Estudios y Coordinadora Covid | Profesorado |
| Miembro | M^a Antonia Gómez | Secretaria del Centro y coordinadora TDE | Profesorado |
| Miembro | Josefa López López | Miembro Comisión Permanente Consejo Escolar | Profesorado |
| Miembro | Ángela Ramírez | Representante Ayuntamiento | Ayuntamiento |
| Miembro | Miriam Daza | Miembro Comisión Permanente Consejo Escolar | Alumnado |
| Miembro | Tomás Pérez | Miembro Comisión Permanente Consejo Escolar | Familia |
| Miembro | Abdón Camacho Ojeda | Enlace Centro Salud | Enfermería |



Periodicidad de reuniones

| N.º reunión | Orden del día | Formato |
|-------------|--|------------|
| 1 | Constitución de la comisión específica Covid-19 y aprobación del Protocolo Covid-19. | Telemático |
| 2 | Revisión del protocolo y modificación | Telemático |

La primera reunión para revisión del protocolo y modificación será clave para comprobar que las medidas adoptadas son efectivas y son cumplidas por todo el personal tanto laboral, familias y alumnos.

Dicho Protocolo será aprobado por la Comisión Covid y el Consejo Escolar será informado del contenido del mismo.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Previo a la apertura del centro se deben tener en cuenta **4 premisas fundamentales**:

- Tareas de limpieza y desinfección de todo el centro (se recoge en el apartado 13).
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa, para lo cual:

Los primeros días de septiembre la dirección de dicho centro informará a todas las familias y personal docente y no docente de las medidas que deben cumplir, así como del contenido del Protocolo adoptado por el centro de manera clara y concisa para garantizar que las



actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad (Ver anexo).

Asimismo, se les informará a las familias del alumnado que se incorpore a lo largo del curso en el momento de formalizar la matrícula.

Además, se deberá tener en cuenta:

- Respetar la distancia de seguridad establecida por sanidad en los espacios abiertos. Dentro de la realidad de las aulas, se mantendrá la máxima posible en función del tamaño y características de las mismas.
- **Uso obligatorio de mascarilla higiénica, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.**
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de superficies y dependencias de uso común.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- Respetar el circuito de entradas y salidas.
- Respetar la dirección de los movimientos.
- Prohibido entrar al centro personal ajeno a la plantilla docente y alumnado, sin previa autorización.
- Obligatorio respetar las indicaciones de la cartelería.
- Evitar el contacto físico en el saludo.
- No compartir el material de oficina. Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales que pudieran ser utilizados por varias personas diferentes tras cada uso.
- Obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza. En el centro se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para medir la temperatura del alumnado y personal laboral en los casos que sea necesario.
- Está totalmente prohibido acceder a aquellas dependencias que no estén habilitadas para su uso.



- El centro educativo dispone de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado más vulnerable dentro de la comunidad educativa.

2.1. Medidas generales

Con la única finalidad de ofrecer un **entorno escolar lo más seguro posible** al alumnado y al personal del **I.E.S. ALCOR** en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Por tanto, con el objetivo de contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura del centro de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio, es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus, para lo cual se debe cumplir en todo momento con unas normas básicas.

2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D).

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio de curso, se constituirá la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.



2.1.3. Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituida y nombrada la Comisión Específica COVID-19, definida en el punto anterior, se deberá velar por el cumplimiento, seguimiento y evaluación del protocolo, y supervisar el Plan de Actuación de Contingencia COVID-19, que pasará a formar parte como **Anexo del “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO”**.

2.1.4. Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación, para todo el personal (docente y no docente) así como para el alumnado del centro, las medidas generales de prevención personal.

Dichas medidas son las siguientes:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. **Higiene respiratoria** (etiqueta respiratoria):
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
3. Mantener **distanciamiento físico** - el máximo posible (recomendable 1,5 m)-, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
4. **Uso obligatorio de mascarilla, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros** con el resto de miembros de la comunidad educativa.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos,



problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.

Con el fin de preservar la salud y bienestar emocional se desarrollarán sesiones en tutoría con actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud. En este sentido, se dará continuidad al programa de Forma Joven que llevará a cabo sus actuaciones asesoradas por el centro de salud de la localidad.

2.1.5. Otras medidas.

- **Habilitación y acondicionamiento de espacios**

- Habilitación de un espacio más como sala de profesores para garantizar la distancia entre el profesorado.
- Habilitación de biblioteca como aula para optativas de 4º de ESO.
- Habilitación del aula de música como aula para desdobles y optativas de 1º ESO.
- Habilitación del aula de plástica como aula de 3º PMAR.
- Habilitación del aula de informática como aula para Talleres de 2º ESO, L.D. de 2º ESO y Valores Éticos.
- Habilitación del taller de Tecnología como aula para MAT. ACDÉMICAS 4º ESO.
- Habilitación de parte del Gimnasio como aula.
- Habilitación del antiguo aula de Convivencia como sala Covid.
- Habilitación del antiguo aula de Logopedia como aula de Convivencia.
- Habilitación del aula de AMPA como sala de entrevistas.

Además, los fondos de inversión concedidos por la Administración se van a emplear en acondicionar los exteriores del edificio deteriorados para prevenir riesgos de accidentes durante los recreos, habilitar una puerta de acceso al centro en la parte de detrás y así descongestionar las entradas y salidas y acondicionar una amplia zona exterior



para ubicar en ella otra zona de recreo y, de este modo, organizar mejor los espacios durante el recreo.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Información del contenido de este protocolo de actuación a través de correo electrónico a todo el personal del centro.
- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales del centro que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
- En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores **tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida** autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de la máxima distancia de seguridad interpersonal - a ser posible mínima de 1,5 metros- entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.





- Será **obligatorio el uso de mascarillas higiénicas** durante toda la jornada laboral, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.
En el caso del personal de educación especial, así como el personal de apoyo y refuerzo, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado (pantallas protectoras y batas), así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Reducción al mínimo posible del uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán antes de hacer uso de ellos, con solución alcohólica antiviral en aerosol (ejemplo: pizarra, teclado ordenador, teléfono).
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Respetar los circuitos de entrada y salida establecidos, así como la cartelería COVID.
- Evitar el contacto físico y, en su defecto, usar el codo.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- **Queda prohibido el uso de los aparcamientos.**



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

- Se hará una comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro, proporcionándole el horario de contacto con la persona encargada, siempre diferente a la entrada del alumnado, y si se puede hacer las reuniones telemáticas, contacto telefónico, email se optará por esta vía y si no fuese así con **cita previa**.

Teléfono contacto: 959 439944

Emails contacto:

- En caso de tener que acceder al centro lo harán con el uso de mascarilla higiénica y de gel hidroalcohólico al entrar.
- Igualmente utilizarán las alfombras desinfectantes para el calzado. (en caso de disponer de ellas)
- Será de aplicación todas las medidas anteriormente mencionadas para el personal del centro.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- El alumnado está **obligado al uso de la mascarilla higiénica**, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible en el alumnado que tenga algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad



de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

- El alumnado tendrá en el centro al menos una mascarilla de repuesto, guardada en un sobre de papel obligatoriamente identificado. Hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4 horas.
- El alumnado traerá una botella u otro dispositivo similar, obligatoriamente identificado, con el agua suficiente para su hidratación, no estando permitido rellenarlo en los aseos del centro, como medida higiénico sanitaria preventiva. Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua. Del mismo modo, las fuentes de agua del centro permanecerán cerradas.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Es aconsejable, en la medida de lo posible, que tanto las sillas como los pupitres del aula queden identificados con el nombre del alumno/a que los usa, procurando que no cambien de mesa o pupitre.
- Para colgar ropa u otros objetos se usarán las perchas que estén en el interior de las clases.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Aquel alumno que venga sin mascarilla será provisto de ella, como medida excepcional, se proporcionará una cuando no la traigan, si bien, se llamará por teléfono a sus tutores legales indicándoles que no deberá repetirse dicha situación y que, en caso de que vuelva a ocurrir, se tomarán medidas disciplinarias por parte del centro.





- No usar la mascarilla dentro del centro, usarla de manera incorrecta o no respetar las normas para evitar la propagación de la pandemia serán consideradas conductas gravemente contrarias para la convivencia y conllevarán las medidas de corrección.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Como hemos comentado anteriormente, la manera más eficaz de evitar contagios es limitar los contactos dentro del centro educativo, para ello:

- Con carácter general, se procurará una distancia mínima posible de seguridad-recomendable de al menos 1,5 metros si es posible- en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Si no es posible lo anterior se establecerán grupos de convivencia escolar.
- Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre que sea posible dentro del aula o las aulas de referencia.
 - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
 - 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.



- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos-clases.
- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una salida organizada por aulas.
- Las familias o tutores/as legales del alumnado sólo podrán entrar al edificio escolar previa autorización por el personal trabajador del centro, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Siempre con cita previa.
- Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañan al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos-clase, así como los cruces de los mismos. Para el tránsito por el interior del centro, como norma general, se circulará por la derecha.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as quienes acudan al aula de referencia.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible (en nuestro centro de momento no procede).
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea



posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Para el recreo se usarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se ha organizado sectorizando el espacio, con el fin de limitar el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- En el caso de actividades complementarias y extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- En las zonas de usos comunes, como sala de profesores, departamentos,... el aforo estará limitado, tomando como criterio principalmente el poder mantener la distancia de 1,5 metros entre los ocupantes de dichas zonas. No obstante, se debe limitar el uso de dichas dependencias sólo a casos estrictamente necesarios.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, obligatoriamente identificado. No está permitido rellenarlo en los aseos del centro, como medida higiénico sanitaria preventiva.
- Se colocarán mamparas de protección en Secretaría, Conserjería y en la Sala de profesores para delimitar zona de ordenadores.

Medidas referidas a las familias

- **La familia de los alumnos debe medir la temperatura de los mismos antes de llevarlos al centro. En caso de tener fiebre (más de 37,5Cº) o síntomas compatibles con el Covid tales como *tos, dificultad respiratoria, diarrea; o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección*, el alumnado no asistirá al centro, siendo valorado por su médico la posibilidad de quedar en aislamiento.**





- Respetarán en todo caso las medidas adoptadas por el centro, facilitando a los trabajadores del mismo llevar a cabo las medidas preventivas, siendo conscientes del esfuerzo que para ellos supone esta nueva normalidad con el fin de conseguir un Entorno Escolar Seguro.
- Por el bien de todos, no se admitirán a alumnos que presenten fiebre, tos persistente, diarreas o vómitos. En caso de presentar alguno de los anteriores síntomas tendrán que ir al médico y solicitar justificante.

Medidas referidas a las tareas administrativas

- Elementos como fotocopiadora, teléfono, ordenador... deben ser desinfectados exhaustivamente después de cada uso, para lo cual se dispondrá de un pulverizador cercano y papel de secado.
- No se puede compartir material tales como bolígrafos, auriculares, teléfono...
- A las familias se les atenderá siempre bajo **cita previa**.
- Se procurará que los trámites administrativos (preinscripción, matrícula) sean de forma telemática y se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- En la Secretaría se instalarán mamparas aislantes para hacer más seguro el trabajo de cara al público.
- En todo caso se respetará la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- No podrá haber más de 1 persona dentro de la zona de atención al público (además del personal administrativo) para realizar trámites en Secretaría.
- Se recomienda que cada persona que acuda al centro lleve su propio bolígrafo para poder rellenar y firmar las solicitudes.
- Se colocará un cartel en la puerta principal indicando todas estas cuestiones de obligado cumplimiento.
- Cada vez que se vaya a atender a una nueva persona se desinfectarán las zonas con



las que los usuarios puedan haber tenido contacto (mostrador, etc.).

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1 Tutoría y Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT)

- Desde la tutoría y el POAT, se establecerá una rutina de higiene y limpieza.
- El alumnado se lavará las manos antes y después del contacto con personas, después de toser o estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas, después de retirarse la mascarilla, después de ir al baño y en general cuando salgan y entren al aula.
- Se trabajarán actividades de educación para la salud con los alumnos/as: técnica de lavado de manos, importancia de distanciamiento social, etc.
- Se estudiará la cartelería del aula y del centro.
- Se trabajarán las normas, instrucciones e indicaciones de los distintos espacios del centro.
- Circuito de reconocimiento por los espacios del centro, comunes, asistencia a aulas no de grupo estable, etc.
- Se trabajarán las normas para las entradas y salidas, el inicio y final de recreo, etc.
- Explicación de las nuevas restricciones en los cuartos de baño y uso de los aseos.
- Se potenciarán hábitos de vida saludable, como, por ejemplo:
 - Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
 - Desechar los pañuelos en un cubo de basura con pedal y tapa.
 - Lavarse las manos después de estar en contacto con secreciones respiratorias.
 - Si no se tiene pañuelo de papel, se debe estornudar o toser en el brazo, sobre el ángulo interno del codo para no contaminar las manos.



- Si accidentalmente salpican secreciones respiratorias a la cara, se deberá lavar con agua y jabón y secar con papel.

3.2. Interdisciplinariedad.

Se prestará especial atención:

- Tratamiento de salud e higiene en el área de Educación Física.
- Importancia de la higiene personal y respeto a los instrumentos propios de viento (área de Educación Artística: Música).

3.3. Programa para la innovación educativa: Programa de Hábitos de Vida Saludable “Creciendo en Salud”.

A) Objetivos:

- 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 participación activa.
- Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables.
- Establecer redes de colaboración interprofesional.

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

C) Ofrece un marco de trabajo que facilitará al centro abordar medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

D) Permite diseñar 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.

E) Desde **CRECIENDO EN SALUD** se abordarán aspectos relacionados con el COVID-19:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

3.4. Otras actuaciones

- Mientras dure esta situación de pandemia no controlada y sin vacuna, las actividades complementarias y extraescolares previstas quedarán suspendidas.



Del mismo modo, quedarán suspendidas las visitas formativas al aula de cualquier personal ajeno al centro.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Debido a que es la situación más preocupante ya que es cuando pueden producirse aglomeraciones y falta de distanciamiento social, procedemos a resumir de manera clara y concisa el proceso de entrada y salida de los alumnos.

Con el objetivo de evitar en todo momento interacciones entre los distintos grupos se habilitarán 2 puertas de acceso:

- **PUERTA 1:** Puerta corredera para acceso de alumnos de 1º y 2º ESO (situados en planta principal)
- **PUERTA 2:** Puerta cochera para acceso de alumnos de 3º y 4º ESO (situados en planta baja)



Se solicita al Ayuntamiento señalización de “Prohibido aparcar” para la fachada del centro donde se encuentran las puertas de acceso al mismo para facilitar las entradas y salidas del alumnado.

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Horario de la jornada lectiva escolar

En cuanto al horario lectivo general del centro se mantiene el establecido hasta la fecha de 8:00 a 14:30 h con la diferencia de que se establecen las siguientes medidas para que las entradas y salidas se produzcan de forma escalonada y ordenada.

Estas medidas se basan en los siguientes flujos de circulación para entradas y salidas.

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

PROCESO DE ENTRADA Y SALIDA

➤ **Entrada:** El centro abrirá sus puertas a las 7:55h para que el alumnado acceda.

1º y 2º entrarán por la puerta principal, 3º por la puerta de acceso ubicada en el patio de la biblioteca y 4º por la entrada de la biblioteca. El alumnado entrará directamente a sus aulas sin tener que hacer filas. Los profesores de cada grupo los recibirán en el aula.

Hemos solicitado al Ayuntamiento que la policía local esté a las 7:50h como mínimo para ayudarnos a controlar la entrada y hacer cumplir la normativa en temas de seguridad.

➤ **Salidas:** El alumnado saldrá de forma ordenada, por aulas, por las mismas puertas de acceso y tal como procedemos en el simulacro.

1º y 2º saldrán por la puerta principal con el siguiente orden: 2º PMAR, 1ºA, 1ºB, 2ºA y 2ºB; 3º por la puerta de acceso ubicada en el patio de la biblioteca (3ºA, primero, le seguirá 3º B y, por último, 3º PMAR) y 4º por la puerta de la biblioteca (4ºA, primero y, a continuación, 4ºB).



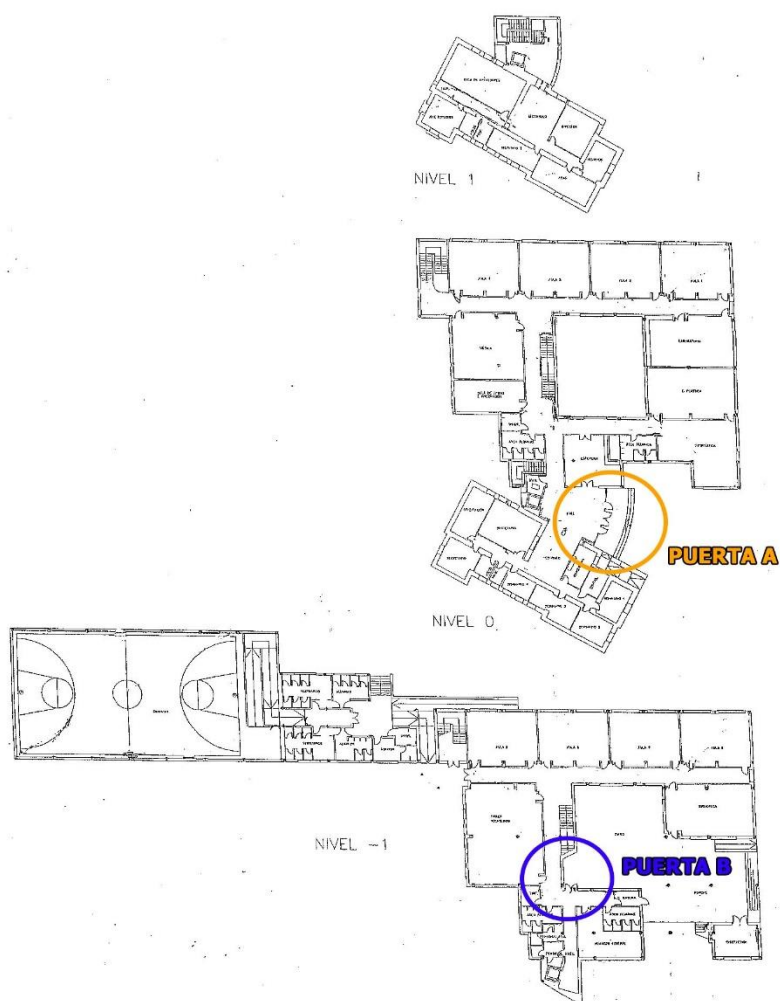


En caso de que algún grupo se retrase en la salida, abandonará el Centro una vez que hayan salido los demás grupos de su pasillo para evitar interferencias.

Pedimos al Ayuntamiento que la policía local esté un rato antes para ayudarnos a controlar la salida y hacer cumplir la normativa en temas de seguridad.

Cada grupo saldrá acompañado por su profesor respetando las distancias de seguridad, siguiendo el sentido de circulación y evitando interacciones con otros grupos.





En el acceso al edificio los alumnos deben desinfectarse los zapatos en las alfombras situadas en cada una de las puertas de acceso.

Los miembros del Equipo directivo junto a personal de administración y servicios y parte del profesorado se colocarán en las diferentes puertas de acceso y vigilarán que se cumple todo el Protocolo de entrada y salida, en la medida de lo posible.



4.4. Flujos de circulación para entradas y salidas

- Para el tránsito por el interior del edificio, como norma general, se circulará por la derecha, para lo cual se señalizará con flechas adhesivas todos los pasillos.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos/as evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- Para evitar aglomeraciones, nunca saldrá del centro más de una fila al mismo tiempo, siempre una después de otra.
- A la llegada al aula el alumnado se lavará y/o desinfectará las manos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

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

En caso de necesidad de acceso de familias al centro, contemplamos dos posibilidades: reuniones de grupo o acceso individual, que no se ha podido realizar de forma telemática.

- Reuniones de grupo: Cada grupo de progenitores o tutores legales accederán al centro por la puerta que sea asignada en la convocatoria pertinente.

- Acceso individual:

- Reunión con tutor/a en horario de atención a la familia y solo en caso de que no se pueda realizar telemáticamente: Acceso por la puerta Peatonal, previa cita.
- Trámites administrativos: Acceso por la puerta Peatonal, en horario establecido, que no puede coincidir con el de entrada o salida del alumnado, ni con las horas de salida al patio, con mascarilla, manteniendo la distancia de seguridad en todo momento.

Se debe de tener en cuenta las siguientes indicaciones:



1. La atención al público en horario distinto al de entradas y salidas será mediante cita previa.

- Horario de atención: lunes a viernes de 09:30 a 10:30 h y de 12:00 a 13:00 h
- Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro (959439944/ 697951 957) o solicitud al siguiente email: secretariaiesalcor@gmail.com

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

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

4.6. Otras medidas

- El familiar que acompañe al alumno no podrá acceder en ningún caso al centro.
- Los alumnos seguirán los recorridos de dirección marcados hasta su aula de referencia.

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

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





- En términos generales, las familias o tutores legales accederán al centro **previa cita** con el profesorado o el equipo directivo, con el fin de evitar esperas innecesarias.
- Asimismo, el profesorado podrá citar a las familias siempre y cuando no se pueda realizar una comunicación telemática.
- Siempre será necesario mantener la distancia de seguridad, el uso de mascarillas y el lavado frecuente de manos, para ello existen dispensadores de gel hidroalcohólico en puntos estratégicos del centro.
- Se establecerá un orden de acceso al centro por las puertas señalizadas y horario establecido.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

- Para los trabajadores de empresas externas que presten servicios al centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, se aplicarán las mismas medidas expuestas anteriormente: cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, uso obligatorio de mascarillas, previa cita y en horario distinto a la entrada o salida del centro.
- Igualmente, se hace necesario concertar **cita previa** para la atención de cualquier particular o empresa, observando las mismas medidas de protección.
- Se dispondrá de un registro con los datos de toda persona que accede ajena al centro, en dicho registro debe quedar recogido: nombre, DNI, fecha y hora.



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

6.1. Establecimiento de Grupos de Convivencia Escolar

Tal como establecen las instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid- 19, con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro podrá priorizar la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

En la actualidad, nuestro centro no cuenta con los recursos personales, materiales y de espacio para llevar a cabo dicha organización, por lo que se considerarán grupos-clase.

Los grupos clase existentes en el IES ALCOR son los siguientes:

- Alumnos de 1º ESO A- B
- Alumnos de 2º ESO A -B
- Alumnos de 3º ESO A-B
- Alumnos de 4º ESO A-B

6. 2. Medidas para grupos clase

1. La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio el uso de mascarilla.
2. Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
3. En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
4. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de





- pupitre aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno será previamente desinfectado.
5. Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada y en caso de no ser posible será obligatorio el uso de mascarilla.
 6. Los pupitres estarán situados respetando dicha distancia de seguridad. Cada pupitre se situará en el centro de una circunferencia virtual que dimensione dicha distancia. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
 7. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
 8. En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se dispondrá de papel individual para uso higiénico.
 9. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal al lado de la mesa del profesorado para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno/a, de uso exclusivo para este (rejilla de la mesa).
 10. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
 11. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará su propio material.
 12. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
 13. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso formando parte del POAT del centro.





14. El alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
15. El alumnado tomará el desayuno en el aula, procediendo antes y después a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.
16. En caso necesario, se habilitarán otros espacios comunes del centro para impartir docencia como aulas ordinarias, pero no para el fin que tenían asignado previamente (biblioteca, gimnasio, etc.).
17. Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
18. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
19. Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

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

- Se tomará en consideración la prioridad de permanecer siempre en el aula de referencia del grupo y eliminar en la medida de lo posible los desplazamientos a otras aulas o espacios del centro. En caso de que esto no pueda ser así por la necesidad de recursos no disponibles en esa aula, el desplazamiento se hará cumpliendo las medidas establecidas en el presente Protocolo.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.



EQUIPAMIENTO DE LOS ESPACIOS COMUNES:

En cada uno de los siguientes espacios de uso común que a continuación se muestran, se dispondrá del siguiente equipamiento:

- . Jabón de manos-gel hidroalcohólico.
- . Papel para su uso tras el lavado de manos con jabón o gel.
- . Papeleras con bolsa para el depósito de residuos

AULA ORDINARIAS

- **El aforo máximo es el número de alumnos/as que compone cada grupo-clase.**
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.). Se recomienda que cada alumno/a traiga una caja de pañuelos de papel desechables.
- Cada aula contará, al menos, con una papelera con bolsa, protegida con tapa y accionada por pedal, para el depósito de residuos.
- También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (espacio concreto de la mesa para material).
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre y silla identificado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre.
- En relación a la actividad diaria, es recomendable establecer grupos estables dentro del propio grupo-clase.



- Durante los períodos de cambio de clase el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware", que por una parte protege la comida hasta su consumo y por otra facilita el desayuno, ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas. Junto a ello, el utensilio que necesiten para tomarlo y que sus características permitan consumirlo con facilidad.
- El alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos antes y después del desayuno. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- El alumnado traerá una botella u otro dispositivo similar, obligatoriamente identificado, con el agua suficiente para su hidratación, no estando permitido rellenarlo en los aseos del centro, como medida higiénico sanitaria preventiva. Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua. Del mismo modo, las fuentes de agua del centro permanecerán cerradas.
- El alumnado de cada grupo usará siempre los aseos de referencia.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar (bolígrafo, lápiz, goma, regla...). Cada alumno/a traerá su propio material etiquetado con su nombre. Cuando sea indispensable compartir materiales, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa y/o el mismo grupo.
- Se evitará el intercambio material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos, ya que son más fáciles de desinfectar.
- Es recomendable colgar las mochilas en la parte trasera de la silla, evitando dejarlas en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Las



mochilas que vengan en carritos de ruedas se pondrán lo más pegada posible a la silla y/o mesa.

- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente, mediante medios telemáticos.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada tramo horario -10 minutos. Cuando el grupo salga al recreo se dejarán abiertas.
- Se recomienda desinfectar los materiales didácticos frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno/a debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

PATIO

- El recreo se realizará en 1 turno y con separaciones para los distintos cursos.

El alumnado de 3º ESO saldrá, de forma escalonada, por la puerta que da al patio de la biblioteca y se ubicará en la zona exterior que da a la entrada del centro (esta ubicación se mantendrá hasta que terminen las obras de acondicionamiento de los exteriores).

4º saldrá por la puerta de la biblioteca, que da al patio en el que estos alumnos permanecerán durante el recreo.

Igualmente, 1º y 2º saldrán, de forma escalonada, por la puerta que accede al gimnasio y a la pista. 1º ESO se ubicará en la pista principal y 2º se ubicaría en la zona acerada que está entre la pista y las aulas.



En los días de lluvia, o malas condiciones meteorológicas, el alumnado permanecerá en sus aulas de referencia.

- Es obligatorio el lavado de manos al salir y entrar del aula, así como el uso de mascarillas en el traslado de salida al patio
- Cuando el grupo salga al recreo se dejarán abiertas las ventanas y puertas de las aulas para permitir la ventilación natural.
- La salida al patio debe realizarse de forma escalonada para evitar cruces entre los distintos grupos, tomaremos como criterio que salgan primero las aulas más cercanas a la salida (**seguiremos el mismo orden que en el caso de la evacuación**). El alumnado deberá salir en fila al recreo, siempre bajo el acompañamiento del docente que se encuentre con el grupo-clase en ese momento. Serán estos los que lo acompañen a las zonas habilitadas en función del grupo al que pertenezcan y permanecerán con los mismos hasta que acudan al lugar los profesores/as que estén de vigilancia de recreo en esa zona. Bajo ningún concepto deben salir solos a los espacios habilitados para el recreo.
- La vuelta del recreo se realizará de forma ordenada, siempre controlada por los profesores de guardia. El recorrido de vuelta es el mismo que el de ida y se realizará, igualmente, de forma escalonada.
- En cada una de las 4 zonas de patio destinadas a los distintos cursos habrá un profesor/a de guardia.
- Se respetará en todo momento el orden para evitar aglomeraciones.
- Se debe delimitar la actividad física en las horas de recreo.
- Cada profesor de guardia deberá ser el que vigile que se cumple el uso correcto del patio de su zona, en caso de tener que ausentarse, se coordinará con otros compañeros/as que cubran el puesto de guardia.





- No se podrán realizar juegos de grupo que supongan compartir objetos, juguetes, balones, etc.
- El uso de fuentes queda totalmente prohibido, cada alumno llevará al centro una botella de agua claramente identificada.

La resolución de conflictos durante los recreos se abordará de la siguiente manera:



BIBLIOTECA

- El aforo de la biblioteca será de 9 personas.
- Queda suspendido el servicio diario de préstamo de libros concentrándose en un día.
- Se debe evitar el uso de dichas dependencias si no es estrictamente necesario.
- En todo caso se debe respetar como medida prioritaria el distanciamiento de 1,5 metros.
- Se debe proceder a la desinfección de todos los elementos usados en las mismas tales como sillas, mesas, libros antes de salir.



SALA DE PROFESORES

- El aforo máximo en la sala de profesorado será de 14 profesores/as
En cuanto a la sala de profesores, dado que el aforo máximo no permite la utilización de la misma por todos, hemos habilitado una nueva sala en la misma planta
- Los profesores/as se desinfectarán las manos antes de entrar y salir de la sala de profesores.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta “frente a frente” y que no se intercambien las posiciones.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos/as.
- Se debe garantizar la ventilación, preferiblemente natural, de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Por ello, siempre que sea posible las ventanas y la puerta permanecerán abiertas.

DESPACHOS

- El aforo máximo en la secretaría del centro será de 3 personas.
- A la entrada y a la salida de la secretaría se procederá a la desinfección de manos.
- Respetar siempre la distancia de seguridad.
- Se reducirá la visita de alumnado, padres/madres y otros miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario. Se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Digitalización del mayor número posible de documentos del centro, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.





- Establecer sistema de cuarentena, durante al menos 48 horas, para los documentos recepcionados.
- Después del uso de elementos compartidos (teléfono, material de oficina, carpetas...) se procederá a la desinfección de manos.
- Favorecer la ventilación natural.

CONSERJERÍA

- Respetar siempre la distancia de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel, y cuando tenga que recepcionar documentación en este formato, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos, durante al menos 48 horas, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Después del uso de elementos compartidos (teléfono, fotocopidora, encuadernadora...) se procederá a la desinfección de manos.
- Cada mañana la Conserje, cuando llegue al centro, debe abrir las puertas y ventanas de las aulas para procurar ventilación natural.

DEPARTAMENTOS

- Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.



- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.

TUTORÍAS

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

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y PSICOMOTRICIDAD

Se priorizarán las actividades al aire libre

- Cuando se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos, como por ejemplo en las pistas polideportivas. Por este motivo, no se usará el gimnasio, al ser una instalación cerrada y prácticamente carente de ventilación.
- **El aforo máximo de las pistas polideportivas E. Física es el número de alumnos/as que compone cada grupo-clase.**
- En caso de coincidencia de varias clases de E. Física y/o Psicomotricidad, cada una se desarrollará en espacios distintos y lo más alejadas posibles una de otra. Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- En aquellos casos excepcionales, por ejemplo, por condiciones climatológicas adversas, en los que no sea posible realizar la E. Física y la Psicomotricidad en espacios abiertos, los contenidos correspondientes se trabajarán en el aula de referencia, no pudiéndose desarrollar aquellas actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos.



- Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

-Planificar, siempre que sea posible, actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.

-Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

-El material debe estar controlado en todo momento, permaneciendo en el almacén ubicado en el gimnasio, al que sólo accederá el profesor/a, estando prohibido que acceda el alumnado.

-El profesor/a será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.

-Diseñar las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos, que no requieran manipulación compartida con las manos.

-Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.

-Al final del uso de un material, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a. Asimismo, el material no será almacenado sin estar desinfectado, ya que es fundamental mantener el almacén como zona limpia.

-El alumnado usará ropa adecuada al tipo de ejercicio.

-Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.

AULA DE MÚSICA

- El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en la medida de lo posible en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.





- En caso de tener que trasladarse se hará con todas las medidas recogidas en el presente protocolo, respetando el sentido de circulación señalado en el centro en todo momento.
- Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
 - Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
 - Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

AULA DE INFORMÁTICA

- El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en la medida de lo posible en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- En caso de tener que trasladarse se hará con todas las medidas recogidas en el presente protocolo, respetando el sentido de circulación señalado en el centro en todo momento.
- Es recomendable no compartir materiales y utensilios que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.

LABORATORIOS Y TALLERES

- **El aforo máximo es el número de alumnos/as que compone cada grupo-clase.**
 - Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia y las medidas establecidas en el apartado 6.2.(Medidas para grupos clase) y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.(Medidas generales: higiene de manos y respiratoria, distanciamiento físico



- y uso de mascarilla)
- La higiene se realizará con agua y jabón.

AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL. AULA ESPECÍFICA

- Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
- Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluír: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones, procedimientos de fisioterapia y rehabilitación y, en ocasiones excepcionales, técnicas invasivas (sondaje vesical, rectal, aspiración de secreciones, alimentación por gastrostomía, traqueotomías, etc.).
- Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los/as alumnos/as usuarios/as de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos/as, los/as profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra.
- Dependiendo de la casuística especial del alumnado, puede ser recomendable reforzar el personal que atiende esta aula. Igualmente, y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.
- La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.





- El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, es individual y de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

- Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
- En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.
- La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

AULA DE RELIGIÓN Y VALORES SOCIALES

El grupo más numeroso, de Religión o Valores, permanecerá en su aula, debiendo cambiar de aula el resto del alumnado. El alumnado que permanezca en su aula continuará ocupando su pupitre y silla, siendo necesaria la limpieza y desinfección del resto de pupitres y sillas que ocupará el alumnado desplazado

SALA DE AMPA

El aforo máximo en la sala de la AMPA (acondicionada también como sala de entrevistas) será de 5 personas.

Las actividades que desarrolle la AMPA estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al Equipo Directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el



mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.

En todos los casos expuestos anteriormente si no es posible atender al alumno en su aula de referencia se debe garantizar en todo momento que el traslado de dichos alumnos se hace de forma segura, sin producirse interacciones con otros alumnos o personal del centro.

La desinfección de las dependencias que se usen para este fin debe realizarse tras cada uso, para estar disponibles para un uso posterior por otros alumnos de forma segura. El uso de materiales en dichas aulas debe ser el menor posible y ser desinfectados tras su uso.

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

7.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar

Tal como establecen las instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid- 19, con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro podrá priorizar la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

En la actualidad, nuestro centro no cuenta con los recursos personales, materiales y de espacio para llevar a cabo dicha organización, por lo que se considerarán grupos aulas quedando recogido en el apartado 6.1 las medidas específicas para dichos grupos.



7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

De forma general se recordará e informará que:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **higiene respiratoria**: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz o la boca, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Se mantendrá el máximo **distanciamiento físico posible** y el **uso de la mascarilla** según la normativa vigente.

7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico que podemos aplicar son las contempladas, con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro ha adoptado las medidas organizativas oportunas.

También las recogidas en la Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro, como ya hemos expuesto, ha priorizado la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

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

- **Se deben realizar en horarios diferentes a las entradas y salidas del alumnado**
- Los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.





- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
- En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo y permanecerán un periodo de 48 horas hasta la manipulación del mismo.
- En caso de los justificantes de incorporación tardía o salida temprana de los alumnos los padres deben traerlos firmados desde casa.
- Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
- Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza frecuente de superficies y material de uso compartido (teclados, fotocopiadoras, teléfono, etc.)

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El acceso al centro por parte de personas ajenas al Centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado.

Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes.

- Horario de atención: lunes a viernes de 09:30 a 10:30 h y de 12:00 a 13:00 h.



- Procedimiento cita previa: llamada telefónica al centro o solicitud al siguiente email: secretariaiesalcor@gmail.com

También comunicación por iPASEN.

2. Se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (Dirección, Secretaría, Administración...), con la señalización e instalación de elementos de protección como mamparas o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como la mascarilla.

3. Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas y que, en caso de mostrar síntomas, no deben entrar al centro.

En cualquier caso, las personas ajenas a centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descritos.

7.5. Formación e información de la comunidad educativa sobre requisitos higiénico-sanitarios

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y la propagación de la COVID-19. Para ello, a principios de septiembre se celebrarán reuniones informativas con el profesorado (Plan de Acogida del Profesorado), el resto de los trabajadores del centro y las familias. De igual modo, en el Programa de Acogida al Alumnado, los tutores/as de los grupos dedicarán los primeros días del curso a explicar detalladamente y ejemplificar al alumnado las diversas situaciones que se detallan en el protocolo (uso de aseos, distribución en el patio, tránsito por el centro, etc...).
- Cursos de formación higiénico-sanitario para la coordinadora COVID-19.



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

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

- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia
- Cuando los desplazamientos del alumnado sean necesarios:
 - . El alumnado los realizará sin quitarse la mascarilla, de forma ordenada, en fila individual y manteniendo la distancia de seguridad, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento.
 - . Se evitará la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos-clase, así como los cruces de los mismos.
 - . El alumnado evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
 - . Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor en caso de tenerlo.
- Se señalarán los recorridos de circulación por el interior del edificio evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos y se delimitarán las zonas de uso común tales como comedor, patio...
- Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.



8.2. Señalización y cartelería

Con el fin de interiorizar al máximo los desplazamientos y su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa, habrá señalizaciones visuales e infografías distribuidas por todo el centro.

De este modo, se colocará cartelería en todo el instituto señalizando tanto la dirección de desplazamiento como las normas de obligado cumplimiento, de este modo se llevará a cabo:

- Señalización con flechas adhesivas en el suelo los flujos de entrada y salida al centro.
- Señalización con cintas adhesivas en el suelo las distancias de seguridad en las zonas de espera.
- Se colocará cartelería en cada aula, pasillos, aseos, en vestíbulos y en la consejería.

Se adjunta como anexo al presente Protocolo toda la señalización colocada en el centro



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal

Cada alumno/a, profesor/a y personal no docente dispondrá de su material de uso personal, el cual no podrá ser compartido, para ello todos/as deberán etiquetar sus pertenencias. Para evitar posibles situaciones de contagio, los alumnos/as tendrán un material de repuesto en clase, debidamente etiquetado, por si algún día fuera necesario usarlo.

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

Los materiales de uso común como ordenadores, fotocopiadoras, guillotina, encuadernadora..., serán desinfectados tras su uso. En secretaría y conserjería habrá permanente spray desinfectante.

9.3. Ordenadores portátiles del alumnado

- En caso de uso compartido de ordenadores se deberán desinfectar tras cada uso
- Antes y después del uso de los ordenadores el alumnado procederá siempre a la desinfección de sus manos.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto y otros materiales en soporte documental serán sólo y exclusivamente de uso personal, no podrán ser compartidos.



Tanto el profesorado como el alumnado dispondrán de manera individual de los libros de texto necesarios para la práctica docente. Para el uso de libros de lectura o manuales de biblioteca se habilitará un sistema de préstamo semanal de forma que cada material depositado esté, al menos, una semana en cuarentena. Para ello, tan solo se habilitarán las bibliotecas un día a la semana para dicho servicio.

9.5 Otros materiales y recursos

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y de cada aula.
- En cada aseo se dispondrá de agua, jabón y toallitas de papel.
- En las aulas específicas se dispondrá de espráis desinfectantes

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

El equipo directivo mediante el presente Protocolo ha tomado una actitud proactiva de responsabilidad al adoptar medidas de prevención y control de éstas de cara a la apertura del centro en el próximo curso escolar, pero hay que prever la posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial ante un nuevo rebrote. Ante este escenario se debe contemplar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlo con las garantías necesarias.

El **IES ALCOR**, partiendo de la experiencia de los meses pasados, adaptará su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerá las estrategias organizativas necesarias y elaborará sus programaciones didácticas tanto para su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. En el caso de la docencia no presencial el centro elaborará un "protocolo unificado de actuación telemática" en el cual los profesores deberán priorizar materia, "con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos



elementos curriculares que se consideren relevantes" y qué tipo de recursos serán necesarios para la atención del alumnado.

Así tendrán en cuenta los siguientes puntos para adoptar en el Plan del centro:

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

El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.

Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.

Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos. Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en el total de su horario individual.

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

10.1. Escenarios o situaciones que debemos contemplar

Se deben contemplar al menos los siguientes escenarios o situaciones:



1. Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de cuarentena:

En este caso, y en espera de lo que resuelva la Delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando en la medida de lo posible los recursos humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible.

2. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena:

En ese momento, los profesores/as que pertenezcan a los equipos docentes de dichos grupos iniciarán la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los profesores/as de los equipos docentes de este o estos grupos, en caso de no tener que guardar cuarentena, vendrán al centro para dar sus clases presenciales y alternar estas con las tareas docentes no presenciales.

3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial:

Como punto de partida se tomarán los acuerdos de centro el 8 de mayo de 2020 para el funcionamiento de centro. Esto es válido tanto para los acuerdos sobre horario, como metodología, evaluación... Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo distinguiendo entre asignaturas con mayor carga horaria y asignaturas con menos para adecuarlas tanto a el horario de entregas y correcciones, videoconferencias... Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva. Nunca se usará otro horario para videoconferencias o responder a alumnado de manera que su horario de trabajo se adecua al horario normalizado de actividad lectiva por ayudar a imponer unos ritmos de trabajo y descanso saludables e higiénicos.

Para atender esta realidad no presencial, el centro elaborará a principios de curso el “Protocolo Unificado de Actuación Telemática”, que se incorporará al Plan de Centro e incluirá, entre otras, las siguientes medidas:





- Todo el Claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática, teniendo en cuenta las características de cada etapa y nivel educativo.
- Las programaciones didácticas se elaborarán contemplando tanto su implementación en el marco de la docencia presencial como no presencial. Recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.
- Se ajustará la organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanza:
 - Se adecuará el horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia no presencial.
 - Se adecuará el horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y la atención a sus familias.
- Se usarán preferentemente las siguientes plataformas de aula virtual:
 - [Moodle centros de la Junta de Andalucía](#).
 - Plataformas externas de proveedores como Google y Microsoft (pendiente de su información y despliegue por parte de la Junta de Andalucía).
- Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno/a, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.
- Para la comunicación con las familias se utilizará principalmente el correo electrónico y otros medios como iPASEN.
- Se adecuará el horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.



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

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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

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

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



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

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

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios. La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

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

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta



de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)



- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

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





sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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



Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)



Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores:

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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

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

Enlace oficial de información general

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



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

Es especialmente importante guardar la debida confidencialidad, prudencia, extremando el sigilo para el tratamiento de los datos de carácter personal del personal y el alumnado afectado por este punto del protocolo.

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

- * Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

Se solicitará asesoramiento al EOE de referencia, para establecer los protocolos del alumnado vulnerable ya sea por motivos de salud o por presentar necesidades educativas especiales que requieran una actuación diferenciada. En el caso de alumnado vulnerable, será el médico del alumno/a el/la que determine las medidas de seguridad necesarias a tener en cuenta. En caso de que el centro no pueda dar respuestas a esas medidas, se informará a la inspección educativa, para que nos proporcione el asesoramiento necesario.

Las familias han de informar si su hijo/a es especialmente vulnerable en caso de contagio con COVID-19, así como aportar las recomendaciones del médico de su hijo/a, para poder realizar protocolo individualizado por parte del EOE.



El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- Limitación de contactos y medidas de prevención personal

Se priorizará la prevención a la protección de datos, por lo que se establecerá un mayor distanciamiento, de dos metros o más, del resto del alumnado en aquellos momentos de mayor riesgo, como, por ejemplo, la hora del desayuno o la clase de Educación Física.

En todo caso siempre que el centro pueda llevarlas a cabo se establecerán las medidas recomendadas por el médico del alumno/a. En caso de no poder ponerse en marcha, por falta de recursos o personal, se consultará a la Inspección Educativa.

Una vez establecidas estas medidas se incluirán como medidas generales, en función del tipo de vulnerabilidad, en este protocolo.

- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.

Para la limpieza y ventilación se llevarán a cabo las medidas generales establecidas en el apartado correspondiente de este protocolo.

Profesorado especialmente vulnerable

- Limitación de contactos y Medidas de prevención personal.

El profesorado especialmente vulnerable vendrá determinado por el área de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Educación y Deporte de Huelva, que han de comunicarnos esta situación, así como, las medidas específicas tomar



en cada caso para la prevención de riesgos. La Consejería de Educación y Deporte habrá de suministrar los materiales necesarios para poner en prácticas dichas medidas.

Una vez establecidas estas medidas se incluirán como medidas generales, en función del tipo de vulnerabilidad, en este protocolo.

- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Para la limpieza y ventilación se llevarán a cabo las medidas generales establecidas en el apartado correspondiente de este protocolo.

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

12.1. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES FUERA DEL CENTRO

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el



contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

De momento dichas actividades quedan anuladas.

12.2. TRANSPORTE ESCOLAR, EN SU CASO (VÁLIDO TAMBIÉN PARA CASOS DE SALIDAS PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES)

- La empresa de transporte debe acogerse a la normativa actual referente a las medidas preventivas del Covid-19.
- La empresa que gestiona el servicio de transporte escolar deberá entregar a la dirección del centro el protocolo que van a seguir sus trabajadores.
- Junto a ello, los monitores/as del transporte deben leer y conocer nuestro protocolo Covid-19, para conocer las medidas tomadas por el centro en sus instalaciones y el personal que asiste al mismo.

Durante el trayecto y el tiempo que los alumnos/as permanecen en el vehículo será la empresa quien marque las medidas a seguir, siendo OBLIGATORIO:

- Uso obligatorio de mascarilla para todo el alumnado de 6 años en adelante y monitores/as.
- Uso MUY RECOMENDABLE de mascarilla para todo el alumnado.
- Cada alumno/a debe utilizar siempre la misma plaza.
- Respetar las normas de seguridad y acomodarse dentro del vehículo por grupo de convivencia, si es posible.
- Desinfección de manos en la entrada y salida del vehículo.
- El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas.
- El monitor administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado.
- Una vez bajen del autobús seguirán las normas de sus monitores para acceder al centro.

Serán los monitores los que acompañen a los alumnos hasta su fila correspondiente.



12.3. AULA MATINAL

- El centro no dispone de servicio de aula matinal

12.4. COMEDOR

- El centro no dispone de servicio de comedor

12.5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Las empresas, entidades y/o asociaciones que presten el servicio de actividades extraescolares deben acogerse a la normativa actual referente a las medidas preventivas del Covid-19.
- Las empresas, entidades y/o asociaciones que gestionan el servicio de actividades extraescolares deberán entregar a la dirección del centro el protocolo que van a seguir sus trabajadores.
- Junto a ello, los monitores/as de las actividades extraescolares deben leer y conocer nuestro protocolo Covid-19, para conocer las medidas tomadas por el centro en sus instalaciones y el personal que asiste al mismo.
- Los alumnos/as estarán dispuestos por grupos de convivencia, intentando mantener siempre la distancia de seguridad entre los grupos.
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contacto estrechos, así como compartir el material.
- Cuando en la actividad extraescolar se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, esta se llevará a cabo en espacios abiertos, nunca en el gimnasio, al ser una instalación cerrada y prácticamente carente de ventilación.
- Antes de comenzar la actividad extraescolar, el alumnado tendrá que lavarse las manos con agua y jabón en el aseo. Igualmente, al final de la actividad extraescolar.





- Los monitores/as de la actividad extraescolar dispensarán un poco de jabón y pañuelos de papel desechables para el secado de manos.
- Cuando la actividad extraescolar se desarrolle en un aula, las ventanas y las puertas de la misma permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. Al finalizar la actividad extraescolar, igualmente se procederá, a la ventilación natural del espacio.
- Antes y después del comienzo y final de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen, en función de sus horarios, se procederá a limpiar y desinfectar los espacios utilizados, con especial atención a las mesas y sillas en el caso de las aulas.

IMPORTANTE: Si las medidas no se pueden llevar a cabo o se detecta riesgo para la salud de los presentes, se podrá suspender el servicio de actividades extraescolares.

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

13.1 Limpieza y desinfección

- Se realizará una L+D profunda de todo el centro antes de la apertura
- Se limpiarán con productos de **actividad viricida** profundamente al menos 1 vez al día aulas, despachos, mobiliario, espacios comunes, aseos, manillas, interruptores...prestando especial atención a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como útiles de material deportivo o equipos de trabajo, así como el material



compartido por el personal del centro como fotocopiadoras, teléfono... deberán ser desinfectados antes y después de cada uso, para lo cual debe existir un pulverizador con producto viricida y papel de secado cercano.

13.2. Ventilación

- Será necesaria la ventilación natural de los espacios del centro antes, durante y al final de los períodos lectivos, por lo que puertas y ventanas deben permanecer abiertas el mayor tiempo posible.
- Respecto a las aulas, igualmente las ventanas y la puerta de cada una de ellas permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada tramo horario -10 minutos-. Cuando el grupo salga al recreo se dejarán abiertas.
- Se deben realizar tareas de ventilación de todas las zonas del centro educativo, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- No se recomienda el uso de ventiladores.
- En caso de aires acondicionados tipo Split se debe realizar una limpieza periódica de los filtros.

13.3. Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

- Se colocarán papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- En aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la



familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

1. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
2. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto.
3. Inmediatamente después, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- Se promoverá el **uso individual** de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas. Para lo cual la ocupación para aseos de menos de 4 metros cuadrados será de 1 persona, para aseos de más de cuatro metros que cuentan con cabinas la ocupación será del 50 % del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia (en este sentido se puede marcar con cinta la anulación de espacios).
- De esta manera se debe limitar en función de la superficie de cada aseo el aforo del mismo, quedando señalizado en la puerta de cada uno de ellos, para que los alumnos conozcan cuál es la ocupación máxima de cada uno y esperar su turno manteniendo la distancia de seguridad en caso de estar completo.



Ejemplo:

**AFORO MÁXIMO: 2
USUARIOS**

Siempre se debe acudir al aseo más cercano

- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.
- Se anularán los “secadores de manos” y se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.



- Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

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

15.1. Identificación de caso sospechoso

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.

15.2. Antes de salir de casa

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los alumnos con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier



caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en 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 y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono de la Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud (959010612).
- 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.

15.3. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Para poder identificar algún caso sospechoso:

- 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.
- En el centro se dispondrá de termómetros infrarrojos sin contacto para medir la temperatura del alumnado y personal laboral en los casos que sea necesario.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.



15.4. Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas sospechosos de COVID-19 o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar:
 1. El coordinador Covid-19, o en su caso el profesor /a correspondiente, trasladará al alumno/a a la estancia habilitada, con normalidad: **ubicada en antigua aula de convivencia.**

Se hará uso de las mascarillas en todo momento.

* Esta estancia es de uso exclusivo para estos casos. Contará con gel hidroalcohólico, dispensador de papel individual, una papelera con bolsa, protegida con tapa y accionada por pedal, bolsas de basura, mascarillas y guantes.
 2. Se contactará con los familiares o tutores/as legales del alumno/a para que lo recojan. El alumno/a permanecerá en esta estancia hasta la llegada de sus familiares o tutores/as legales.
 3. Se le indicará a la familia que debe llamar a su centro de salud o al teléfono de la Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud ().

Importante: En el caso de percibir que el alumno/a que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- Cuando una persona trabajadora inicie síntomas sospechosos de COVID-19 durante la jornada escolar:
 1. El coordinador Covid-19, o en su caso el compañero/a correspondiente, trasladará al trabajador/a a la estancia habilitada, con normalidad: UBICADO EN. Se hará uso de las mascarillas en todo momento.





2. Se contactará de inmediato con su centro su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales ().
3. Abandonará, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

Importante: En el caso de percibir que el trabajador/a que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

15.5. Actuación ante un caso confirmado

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud (Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud — epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es), procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la COMUNICACIÓN LA RECIBA EL CENTRO DOCENTE EN HORARIO ESCOLAR, procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.





4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la COMUNICACIÓN LA RECIBA EL CENTRO DOCENTE FUERA DEL HORARIO ESCOLAR, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. La comunicación se realizará preferentemente por correo electrónico y/o por whatsapp.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado–deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

15.6. Actuaciones posteriores.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso (incluido personal docente o no docente) **se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D**, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.



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

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

16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

NO PROCEDE

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

Para el curso 2020/2021 se establecerán los días 1 y 2 de septiembre. Previamente se expondrán en qué horarios y aulas se llevarán a cabo las pruebas. Se tendrán en cuenta que se harán por materia en aulas separadas y que cumplan las condiciones de distancia de seguridad y el resto de medidas establecidas en este plan. Teniendo en cuenta las aulas y el número de alumnado se intentará que haya el menor número en cada aula de alumnado y profesorado, siendo la entrada escalonada y salida también.

Asimismo, se habilitarán distintas aulas para la realización de las pruebas para que se ocupe un aula distinta cada hora, de manera que se pueda desinfectar el aula ocupada anteriormente.

Para las pruebas de septiembre se cumplirán todas las medidas establecidas en este protocolo que hace referencia a las entradas y salidas del centro, a la distribución del alumnado en aulas y espacios comunes, medidas de prevención personal para la limitación de contactos, desplazamiento del alumnado y personal docente, disposición del material y recursos, medidas de higiene y limpieza, medidas para el alumnado y personal trabajador y actuación ante sospecha o confirmación de casos.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

18.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

- Dicho protocolo se dará a conocer a todo el personal del centro al igual que a las familias.
- Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se trasladará a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, por vía telemática en la medida de lo posible.
- Cada tutor al inicio del curso informará de manera clara a los alumnos sobre las medidas de seguridad, salud y prevención que ha adoptado el centro y que deben cumplir.
- Del mismo modo se realizarán reuniones informativas de manera periódica, siempre que sea posible por vía telemática.

18.2 Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Del mismo modo, a las familias de los alumnos que se incorporen durante el curso escolar en el momento de la matriculación se les informará de todas las medidas de prevención ante el Covid adoptadas por el centro.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

- Dicho Protocolo tiene **carácter dinámico** pudiendo variar su contenido según las indicaciones de las autoridades sanitarias.





- No obstante, cuando se ponga en práctica las medidas recogidas en el Protocolo en el nuevo curso escolar, si se detecta la falta o mejora del contenido en el mismo se llevará a cabo la modificación de manera inmediata.
- Como hemos recogido en el apartado 1 del presente protocolo, la comisión Covid-19 en los primeros días de septiembre tendrán reuniones periódicas donde se valorarán aspectos tales como:
 - Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
 - Cumplimiento de entradas y salidas.
 - Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
 - Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
 - Casos sospechosos o confirmados.

Seguimiento

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|----------|--------------|--------------|-------------|
| | | | |
| | | | |

Evaluación

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|----------|--------------|--------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



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

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

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que 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.

En nuestro caso, al no considerar Grupos de Convivencia, NO PROCEDE



ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelerera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma





clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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




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

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



ANEXO III.

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DOCENTE

| | |
|--|--|
| <p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p> |  |
| <p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p> |  |
| <p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo, después de usar objetos de uso común).</p> |  |







| | |
|--|--|
| <p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p> | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p> | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p> | |
|--|--|





| | |
|---|---|
| <p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>La ordenanza u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc., deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p> |   |
| <p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p> |   |





No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.

Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).



Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.



Todo el personal del Centro deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.


















| | |
|--|---|
| <p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p> | <p>A collection of icons: a person sweeping, a hand being washed with soap, a pair of gloves, a face mask, and a large green checkmark in a circle.</p> |
| <p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p> | <p>Icons for a car, a person walking, a person on a bicycle, and a smiley face.</p> |
| <p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p> | <p>An icon of a person lying in bed, appearing to be resting or sick, with three wavy lines above their head indicating symptoms.</p> |
| <p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p> | <p>A series of icons: a person coughing into their elbow, a person sneezing into their elbow, and a person walking towards a house icon with an arrow, representing going home.</p> |



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

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

| | |
|---|---|
| <p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p> |   |
| <p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p> |   |
| <p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p> |   |
| <p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p> |     |



Junta de Andalucía



Todo el alumnado del Centro debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como, por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



ANEXO IV

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

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





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





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

ANEXO V

Directorio del Centro

En nuestro caso al no considerar Grupos de Convivencia NO PROCEDE



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
I.E.S. ALCOR



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos
CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

1a  **1b** 

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

2  Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

8  Enjuáguese las manos con agua.

9  Séquelas con una toalla de un solo uso.

10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 20-30 segundos

8 

Una vez secas, sus manos son seguras

 40-60 segundos

11 

Sus manos son seguras.



**RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.
CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.**

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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

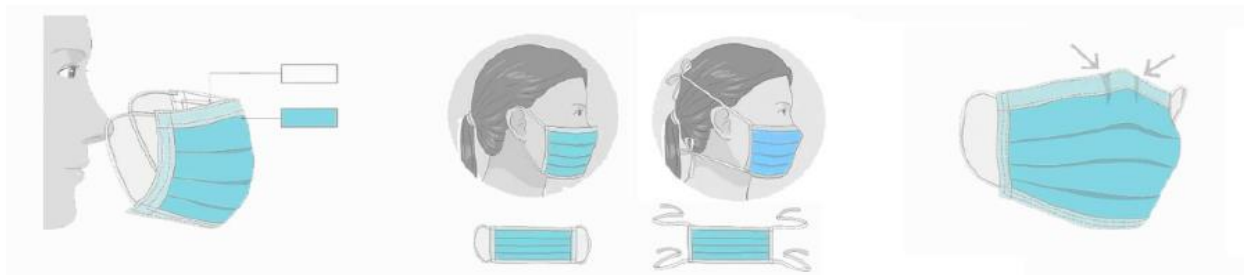
✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén contaminados.

✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad](#) (versión 14 de julio de 2020)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transmisión 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 coronavirus.](#)
- 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.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
I.E.S. ALCOR



- **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**



INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A continuación, presentamos un resumen de los aspectos fundamentales que debe conocer cada miembro de la comunidad educativa. Cada uno de los puntos queda claramente explicado en el Protocolo del IES ALCOR.

| ALUMNADO | PROFESORADO | FAMILIAS | PAS |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas - grupos de convivencia no estables. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes...). - Aseos alumnos/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos o confirmados (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro...). | <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación presencial a partir de septiembre. - Personas Vulnerables. - Funciones tutores/as y resto. - Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Ventilación aulas y espacios. - Uso de aulas - grupos de convivencia permanentes. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes...). - Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos o confirmados alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro). | <ul style="list-style-type: none"> - Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre). - Antes de llegar al centro (prevención en domicilio). - Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar). - Acompañantes del alumnado no vulnerables. - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas - grupos de convivencia permanentes. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes...). - Aseos alumnos/as (uso). - Recreo (organización). - Sistemas de comunicación con el centro. - Casos sospechosos o confirmados alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir). - Cambio de ropa diario. | <ul style="list-style-type: none"> - Personas Vulnerables. - Secretaría (normas de uso) - Protocolo de Entradas y Salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas - grupos de convivencia no estables. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes...). - Aseos alumnos/as y PAS (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos o confirmados (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro...). - Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (servicio de limpieza) - Protocolo de residuos. |



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
I.E.S. ALCOR**



| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Protocolos para transporte escolar, aula matinal, comedor y actividades extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios). | |
|--|--|---|--|



