

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. AL-FAKAR
CÓDIGO	18000738
LOCALIDAD	ALFACAR

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	21-09-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Modificaciones en la distribución de los recreos para el alumnado de 4ºESO (habrá 3 zonas en vez de 2 zonas) - Se quitarán los percheros de las aulas. - El alumnado del transporte escolar entrará y saldrá por la puerta asignada para 3º y 4º ESO. - Revisión del uso de material para Educación Física (no se puede hacer uso de dicho material)
2	6-10-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la gestión de casos - Modificación de referente sanitaria
3	16-10-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación punto 15: actuación ante sospecha o confirmación de casos.
4	9-11-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación en el apartado 9: material en caso de confinamiento total.
5	23-02-2021	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación medidas de prevención en función de la versión 08/02/2021

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	Despacho: 958029043 (corporativo 129043) ; Móvil: 697957000 (corp.757000)
Correo	antonia.martinez.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	958 011 350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	958027058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada

Referente sanitario

Persona de contacto	Enfermera de referencia del centro: Sonia Rodríguez Enfermera de referencia de distrito: Rosario Román Gálvez Enfermera de referencia provincial: Raquel Rodríguez Blanque
Teléfono	958894607 958894608 Urgencias: 958028827
Correo	Dmetropolitanogranada.sspa@juntadeandalucia.es soniam.rodriguez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. Parque García Lorca nº153, Alfacar (18194- Granada)





ÍNDICE

0.	Introducción	7
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	9
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro	10
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	10
4.	Entrada y salida del centro	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	15
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	16
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos	20
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	25
9.	Disposición del material y los recursos	26
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	28
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	34





12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, actividades extraescolares y complementarias	35
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	36
14.	Uso de los servicios y aseos	39
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	41
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	48
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	49
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	50
	ANEXOS	
	ANEXO I. Calendario de coordinación docente	52
	ANEXO II. Tutorización inclusiva	56
	ANEXO III. Programa de acogida al alumnado	57
	ANEXO IV. Plan de actuación digital	59

	ANEXO V. Plan de sustituciones	67
	ANEXO VI. Recomendaciones generales	69
	ANEXO VII: Cartelería	77
	ANEXO VIII. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias	83
	ANEXO IX: Descripción del protocolo en caso de sospecha de Covid-19 y caso confirmado de Covid-19	86
	ANEXO X: Plano del centro	89
	ANEXO XI: Listado de patologías de especial riesgo para COVID-19	93
	ANEXO XII: Ventilación	96
	ANEXO XIII: Modelo de solicitud de evaluación médica por riesgo laboral	99
	ANEXO XIV: Tabla resumen de Principios básicos de prevención	100

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

0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

- **Protocolos y normativa**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID -19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS -COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.





- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al 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.
- 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.
- 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 08 de Febrero de 2021).

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

- Composición**

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Rodríguez Carrillo, Andrés	Director/ Coordinador PRL/ Coordinador COVID	Profesorado
Secretaría	Cano Joyas, María Inmaculada	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Millán Prado, Luisa María	Miembro de la comisión permanente	Profesorado
Miembro	Guerrero Lara, Julia	Representante AMPA	Familias
Miembro	Agudo Huete, Antonio	Representante del ayuntamiento en el consejo escolar	Ayuntamiento
Miembro	Beatriz Sáez Ballesteros	Coordinadora Forma Joven	Profesorado
Miembro		Enlace centro de Salud	Prof. Coord. HVS

- Periodicidad de reuniones**

- Una reunión inicial para la recogida de aportaciones de los distintos miembros y elaboración de protocolo de actuación COVID-19.
- Una reunión trimestral (tres en total) a lo largo del curso para el seguimiento y adecuación.
- Una reunión final durante el mes de junio para la evaluación del mismo.
- Cuantas sean necesarias durante el curso para adaptar el contenido a la situación del momento.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1º	Constitución de la comisión. Normativa y documentos de referencia. Recogida de aportaciones al protocolo (leído previamente por todos los miembros). Elaboración del protocolo de prevención COVID.	Telemática/presencial
2º	Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo. Revisión y actualización.	Telemática/presencial
3º	Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo. Revisión y actualización.	Telemática/presencial
4º	Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo. Revisión y actualización.	Telemática/presencial
5º	Valoración y evaluación del protocolo.	Telemática/presencial



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- **Medidas generales**

- Realizar una L+D de todas las dependencias del centro por parte de la empresa de limpieza.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los sectores de la comunidad educativa.
- Recoger el material de protección personal aportado por la Consejería de Educación y Deporte y adquirir el necesario para garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa.
- Señalización (suelo) con indicadores de dirección en pasillos y escaleras.
- Señalización (cartelería) con instrucciones sobre medidas higiénicas en el hall de entrada, patio, pasillos, aseos.
- Señalización (cartelería) sobre vías de acceso para entradas y salidas del centro.
- Colocación de dispensadores de geles hidroalcohólicos en conserjería, aseos profesores y sala de profesores.
- Colocación de mamparas de protección en conserjería, administración, orientación, secretaría, dirección y jefatura de estudios.

- **Medidas referentes a las personas trabajadoras del centro**

- Reuniones informativas previas.
- Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- Dotación de mascarillas para el personal del centro.

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

- Reuniones informativas previas.
- Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.

- **Medidas específicas para el alumnado**

- Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.

- **Medidas para la limitación de contactos**

- Establecimiento de dos puertas principales de acceso y salida
- Limitación de flujos de tránsito mediante señalización en pasillos.
- Dos patios de recreo con dos – tres zonas diferenciadas en cada uno de ellos.
- Establecimiento de dos horarios de recreo diferenciados.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones de cada asignatura** 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 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.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

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

- Programa para la innovación educativa

En el IES AL-FAKAR, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivo capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional. El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.



- **Otras actuaciones**

➤ En el IES AL-FAKAR, éste año se trabajará en torno al siguiente tema transversal: la Salud. Todas las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen éste curso, se organizarán entorno a la Salud, y al conocimiento del virus, así como a las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo se da el caso del mismo. Todo ello bajo el entorno de nuestro AL-FAKAR SALUDABLE.

- ✓ El centro dedicará durante el presente curso las actividades culturales del centro a la promoción de salud y la prevención de enfermedades, bajo el lema “Al-Fakar Saludable 2020-2021”
- ✓ El centro dedicará en primavera una jornada específica a actividad física.
- ✓ Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

➤ Test COVID-19:

Antes del comienzo de las clases, se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias. También se han realizado dichas pruebas antes de comenzar la 2ª evaluación.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- **Habilitación de vías entradas y salidas**

- El alumnado de 3º y 4º de ESO, además del alumnado del transporte escolar, entrará al centro y saldrá por la puerta que siempre se ha usado para este fin, en la calle principal la que da acceso al aula de dibujo y el patio superior. Desde ahí el alumnado se dirigirá a la puerta de entrada al edificio asignada para su grupo, haciendo fila manteniendo la distancia de seguridad. (Ver plano)
- El alumnado de 1º y 2º de ESO entrará al centro y saldrá por la puerta inferior que da acceso al patio inferior. Desde ahí el alumnado se dirigirá a la puerta de entrada al edificio asignada para su grupo, haciendo fila manteniendo la distancia de seguridad. (Ver plano)



- **Flujos de circulación para entradas y salidas y organización en el interior del centro.**

- El alumnado esperará en su fila a que el profesorado lo recoja para dirigirse a su aula al principio de la jornada y al finalizar el recreo, siguiendo la señalización de pasillos y escaleras.
- Al finalizar la jornada lectiva el alumnado esperará en su clase a que el profesorado de guardia indique que se puede salir, con el fin de hacerlo de manera ordenada, evitando la presencia de más de un grupo de alumnos en el pasillo.



- Cada uno saldrá por las mismas puertas asignadas para su entrada.
- **Acceso al edificio de familias o tutores ,en caso de necesidad o indicación del profesorado**
- El acceso será por la puerta principal y entrará al edificio con mascarilla procediendo a usar el gel hidroalcohólico que estará a disposición en Conserjería y cumpliendo las medidas de prevención e higiene.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

- El acceso de las familias y tutores legales al centro será regulado con cita previa, siempre que no se pueda resolver la consulta de manera telefónica o telemática.
- El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9:00 a 14:00 previa cita y en ningún caso coincidirá con el horario de los recreos.
- Deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel situado en Conserjería, tanto a la entrada como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.
- Las reuniones de las familias con los tutores se realizarán en los departamentos, serán limpiados y desinfectados previamente, para ello habrá disponible un cuadrante en el que deberán apuntarse todas las citas previstas.
- Formas de pedir cita previa:
 - IPASEN
 - Teléfono para cita:
958893962
 - Correo electrónico:
iesalfacar@gmail.com
18000738.edu@juntadeandalucia.es

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

- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.



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

- **Medidas para el aula**

- En las aulas, las mesas estarán distribuidas en fila de uno orientadas en la misma dirección, estando asignados cada puesto a un alumno/a fijo.
- El alumnado no podrá levantarse durante el desarrollo de las clases.
- Se quitarán todos los percheros de las aulas.

- **Medidas para el recreo**

- Para el recreo, se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizará de forma escalonada, habiendo un primer recreo de 10:15 a 10:45, para 1º y 2º de ESO; y otro de 11:15 a 11:45 para 3º y 4º de ESO.
- El patio estará dividido en 4-5 sectores en cada uno de los recreos, ocupando cada zona un solo grupo-clase. Las zonas asignadas a cada grupo, rotarán de manera mensual, siempre y cuando sea posible.
- La salida al recreo será de manera ordenada y para la entrada se volverán a colocar en fila esperando que el profesor los recoja en la misma para volver a clase.
- El alumnado no puede estar en las escaleras de subida al aula de 3ºB ni en las escaleras de bajada al patio inferior.

- **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

- **Gimnasio**

- El uso del gimnasio será sólo y exclusivamente para la realización de reuniones con un número elevado de personas.
- La actividad físico-deportiva se realizará siempre al aire libre y, si el tiempo no lo permite, se impartirá en el aula. Además se procurará la realización de las actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.

- **Biblioteca**





La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

Por ese motivo se cerrará la biblioteca como espacio de estudio, y se usará como aula de desdoble.

Para el préstamo de libros, sería recomendable establecer un sistema mixto (telemático y presencial), para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- Actividades colectivas lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías dónde se encuentren los libros y revistas.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Habilitar espacios en la biblioteca, para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.

➤ **Aulas de música, dibujo, tecnología y laboratorio.**

- Para intentar conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos, cruces

innecesarios y el uso de casa mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, en el caso de ser necesario su uso, serán como aulas ordinarias o para desdobles, optatividad, etc. pero siempre intentando que sean usadas por el mismo alumnado.

➤ **Aula de convivencia**

- No se hará uso de la misma, debido a no tener ventilación.

➤ **Sala de profesorado**

- El aforo máximo será de 10 personas. En caso de que haya más profesorado, se trasladarán a los departamentos didácticos.
- No se podrán dejar objetos personales en la sala de profesores, exceptuando las taquillas del profesorado y los armarios.

➤ **Departamentos didácticos**

- El aforo máximo será de 3 personas. Si hay que hacer una reunión de más de 3 personas se buscará un aula más grande.

➤ **Despachos jefatura y dirección, secretaría, orientación y administración**

- Se atenderá a una sola persona en cada momento.
- En administración, siempre que sea posible será a través de la ventana exterior.

➤ **Conserjería**

- Podrá entrar una sola persona, además del ordenanza.

➤ **Tutorías**

- Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.
- Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.



- Las reuniones presenciales de las familias con los tutores se realizarán en los departamentos, serán limpiados y desinfectados previamente, para ello habrá disponible un cuadrante en el que deberán apuntarse todas las citas previstas.

➤ **Otros espacios comunes**

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

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

- **Medidas generales**
(Punto 4.1. del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)

Las medidas generales son:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, siempre que sea posible.
- En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación médica, se deberá usar mascarilla en todo momento.

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no es posible cumplirlas en nuestro centro, debido a la diversidad de optativa, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos.

- **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**
(Punto 4.2. del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)

1. Recordar e informar que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - 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.
 - Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. 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.

3. 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 una distancia de seguridad interpersonal 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.
 4. Será obligatorio el uso de mascarillas de tipo higiénica siguiendo las especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o el documento UNE-CWA 17553:2020, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales. Además de garantizar en lo posible una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
 5. 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.
 6. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
 7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
 8. 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.
- **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo**
1. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma

puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

2. 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.

- **Medidas específicas para el alumnado**

(Punto 4.3. del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas, para el alumnado sano y siempre que sea posible reutilizables.
4. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
5. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
7. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Se situarán las mesas en filas individuales y con orientación hacia la pizarra.
8. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Se recomienda que el alumnado traiga un **KIT COVID** que podrá **incluir mascarilla de repuesto, pañuelos de papel y una botella de agua personalizada**. El alumnado traerá el desayuno preparado, no se podrá vender en el instituto.

- **Medidas para la limitación de contactos**

(Punto 5 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se tomarán las medidas necesarias para impedir la aglomeración del personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo las siguientes medidas:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Organización del alumnado en el patio inferior y superior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
3. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
4. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
5. Se establecerá y señalizará los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
6. 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.
7. Se utilizarán preferentemente las escaleras. En el caso del uso del ascensor, se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
8. Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
9. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

10. Se eliminarán las actividades grupales tales como asambleas y celebraciones en el interior de los centros educativos. Los eventos deportivos no podrán ser con contacto entre los participantes y no podrán tener público.
11. Se establecerán normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como biblioteca, salas de profesores, etc.
12. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se realizarán 2 recreos, uno para los grupos de 1º y 2º y otro para los grupos de 3º y 4º. Cada uno de dichos grupos tendrá un espacio limitado para reducir los contactos.
13. Se va a realizar un taller de baile en el recreo de 3º y 4º adoptando todas las medidas de seguridad. Dicho taller se realizará siempre y cuando haya disponibilidad de profesorado de guardia.
14. 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.
15. Normas para el uso de las fuentes de agua: se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.
16. En el caso del transporte escolar, se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos, además del uso preceptivo de mascarilla. Se asignarán asientos fijos para todo el curso escolar, salvo que, en base a la situación epidemiológica, las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo.
17. Con relación a la asistencia a los centros educativos de niños/as con patología crónica, el alumnado que presente condiciones de salud que les hacen ser más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. (Ver ANEXO XI)



- **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**
- Deberán atenderse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas, salidas y recreos del alumnado. Para mayor información, consultar el apartado 5 del protocolo.

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

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

- Los pasillos estarán señalizados con flechas en el suelo para indicar el flujo de circulación de personas que será en todo momento por la derecha.
- 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. Para desplazarse de un aula a otra deberán seguir el flujo de circulación marcado en pasillos y escaleras, usando la escalera más cercana a su destino.
- Para la salida a los recreos, habrá un itinerario que cambiará mensualmente en el que se indicará el recorrido del alumnado en función del aula en la que se encuentre antes de la salida al recreo. Habrá dos recreos el primero será de 10:15 a 10:45, para el alumnado de 1º y 2º y el segundo de 11:15 a 11:45, para el alumnado de 3º y 4º. En caso de condiciones meteorológicas adversas, el alumnado se mantendrá en clase durante el periodo de recreo.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

- **Señalización y cartelería**

Se colocarán carteles y señalización distribuidos de la siguiente forma:

- En las cancelas exteriores, carteles para señalar las entradas de los diferentes grupos al centro.
- En las tres puertas de acceso al edificio principal que se usarán como entradas para los distintos grupos, habrá señalización en el suelo donde se tendrán que formar las filas de cada grupo manteniendo la distancia de seguridad.
- Cartel en las puertas del ascensor indicando el máximo de personas que pueden usarlo.
- En las puertas de los aseos, un cartel avisando del aforo permitido.
- En el aula sanitaria, un cartel señalizando la papelera donde habrá que depositar los guantes y mascarilla que se usen en esta estancia.
- En los pasillos y puertas, carteles recordando el uso obligatorio de las mascarillas y la distancia de seguridad de 1,5m.
- Cartel con recomendaciones para el profesorado en la sala de profesores.
- Dentro de los aseos, carteles de cómo mantener una higiene adecuada.



9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

- **Material de uso personal**

- El material escolar de uso personal del alumnado (bolígrafos, libretas, libros de texto,...) será exclusivo y no transferible.
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro

- **Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

- Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.)
- En el aula de referencia de cada grupo las mesas estarán distribuidas en fila de uno manteniéndose la misma distribución en todas las clases. En el caso del uso del aula de referencia en algún desdoble u optativa, habrá que proceder a la limpieza de las mesas y las sillas cuyo responsable será el alumnado que haya hecho uso de éstas, mediante la supervisión del profesorado.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. Cuando se haga uso de los mismos, hay que realizar la desinfección entre cada uso.
- Cuando se produzca un cambio de profesor en un aula, el profesorado saliente desinfectará la mesa y la silla del profesor, así como otros elementos usados como borradores, lápices de pizarra,....

- **Dispositivos electrónicos**

- El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando éste cambie de usuario. El responsable será el profesorado que ha utilizado dichos dispositivos.

- **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

- Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

- **Otros materiales y recursos**

- El material de Educación Física será desinfectado después de cada uso.



- **Materiales en caso de confinamiento total**

- En caso de confinamiento total, se le proporcionará al alumnado vulnerable por falta de medios, los ordenadores portátiles que estén disponibles en el centro. Cuando se reciba la partida de ordenadores que está proporcionando la Consejería de Educación a los centros, también se harán uso de los mismos.

- **Recursos materiales para el cumplimiento de las medidas de prevención**

Las administraciones educativas deberán proveer a los centros educativos de los medios para que sus trabajadores cuenten con equipos de protección adecuados para la realización de sus funciones, que a continuación se detallan. Así mismo, se debe asegurar la disponibilidad en todo momento del material necesario para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene:

- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible. El almacenamiento y conservación de geles hidroalcohólicos o desinfectantes será responsabilidad de una persona adulta.
- Se deberá disponer en los diferentes espacios de papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados.
- El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.
- En el caso del profesorado de educación infantil, educación especial y aulas de educación especial en centros ordinarios al que, tras una evaluación del riesgo, se le indique el uso de mascarillas quirúrgicas o autofiltrantes, el centro les facilitará estas mascarillas.
- A su vez, el centro contará con mascarillas FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso tal y como aparece en el apartado de Gestión de casos

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

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

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

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

- Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - 2/3 máximo del horario lectivo para clases on-line.
 - 1/3 mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
 - El horario de la tutoría lectiva semanal con alumnado será obligatorio.
 - Dichos ajustes serán establecidos por el equipo directivo.
- Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro.

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

- Se mantendrán los horarios de atención a familias establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- Las reuniones generales tutores-familias se harán de manera on-line.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de IPASEN.
- En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.



- **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**
- Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante IPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.
- El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9:00 a 14:00 previa cita y en ningún caso coincidirá con el horario de los recreos.

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

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la 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 VIII

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

- **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

- Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.
- 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.
- El centro contactará por medio del tutor o tutora, 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.
- El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.
- Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

- **Limitación de contactos**

- Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.
- Se aplicarán las medidas establecidas con carácter general para todo el centro.

- **Medidas de prevención personal**

- El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida, utilizando en todo momento la mascarilla, si no presenta circunstancias especiales que los desaconsejen.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

- Las aulas y espacios comunes se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase.
- Se procurará no compartir ningún tipo de material. Los útiles y aparatos de uso común se desinfectarán entre uso y uso.
- Se aplicarán las medidas generales recogidas en el punto 13 de este protocolo.



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

- **Transporte escolar**

(Punto 5. 38 del documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19)

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

“Deberá procederse a la desinfección diaria, conforme al Protocolo de actuación para la limpieza y desinfección del material móvil e instalaciones asociadas al sistema de transporte público regular de viajeros con motivo del coronavirus COVID-19.

1.3. En todos los transportes públicos y privados que se recogen en la presente orden se establece con carácter obligatorio el uso de mascarillas para todos los usuarios de los mismos. Los trabajadores de los servicios de transporte que tengan contacto directo con los viajeros deberán ir provistos de mascarilla y tener acceso a soluciones hidroalcohólicas para practicar una higiene de manos frecuente.

3. Condiciones de explotación y utilización del resto de transportes de viajeros.

3.4. En el transporte público discrecional y privado complementario de viajeros en autobús en los que todos los ocupantes deban ir sentados, se podrán usar la totalidad de los asientos. Cuando el nivel de ocupación lo permita, se procurará la máxima separación entre los usuarios.”

- **Actividades extraescolares y complementarias**

- Dadas las condiciones en las que se va a desarrollar el curso académico, con una crisis sanitaria presente, se **suspenden** todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen de manera presencial.



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

(Punto 6 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

- **Limpieza y desinfección**

- Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. [Enlace al documento](#)
- Se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020. [Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19](#)
[Nota sobre productos Biocidas](#)
- Elaboración por parte de la empresa de limpieza de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas) [Listado de productos](#)

Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se



manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de éstos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

• Ventilación

Ventilación del centro: la nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas. En el Anexo XII se detallan los criterios generales para asegurar la ventilación.

- La **ventilación natural** es la opción preferente. Se **recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente**, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz

por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, o al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 10-15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula

En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

- Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.
- Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar filtros o purificadores de aire (dotados con filtros HEPA). Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión o en función de los parámetros citados que garanticen una ventilación adecuada.
- En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas siempre que sea posible en el exterior y, si no lo fuera, garantizar una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

- **Residuos**

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le



haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- **Ventilación**

(Punto 6.4. apartado 70 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

- **Limpieza y desinfección**

(Punto 6.4. apartado 76 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

- Antes y después de ir al aseo, el alumnado se dirigirá a conserjería dónde habrá dispensadores de gel hidroalcohólico y papel disponible para el secado de manos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

- **Asignación y sectorización**

Alumnado:

- Disponen de cuatro aseos diferenciados entre niños y niñas (2 en la planta superior y 2 en la planta inferior).
- El alumnado de 1º y 2º ESO usará los aseos de la planta inferior y el alumnado de 3º y 4º usarán los aseos de la planta superior.

Personal docente y no docente:

- Aseo de la planta superior del edificio principal, diferenciado entre hombres y mujeres.

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.



- **Otras medidas**

- Permanecer el tiempo imprescindible.
- Concienciar al alumnado del respeto del aforo permitido.
- Prohibido beber agua de los grifos.
- El alumnado debe anotarse en el libro de registro situado en conserjería, antes y después del uso del aseo.
- Se podrá consultar en la pantalla de la entrada el profesorado de guardia para poder dirigirse a ellos.

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

(Punto 7 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial, se facilitará un listado – por Distrito APS/AGS – de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

- **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

(Punto 7.1 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

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 (dolor de garganta al tragar), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

Se considera **caso confirmado con infección activa**:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección PDIA activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

Se considerará **caso confirmado con infección resuelta**:

- Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).



Igualmente es importante conocer el concepto de **CONTACTO ESTRECHO**:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes serán considerados contacto estrecho
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

- **Actuación de las familias antes de salir de casa**

(Adaptación a nuestro centro del Punto 7.2 del *documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de **no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.**

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Página 2 del protocolo).
- También permanecerán en el domicilio los hermanos/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

- **Actuación ante un caso sospechoso**

(Adaptación a nuestro centro del Punto 7.3.1 del *documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

- 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. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio 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 su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

- **Actuación ante un caso confirmado**

(Adaptación a nuestro centro del Punto 7.3.2 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

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

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente. CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá 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, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

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

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

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

Tanto si hay un caso sospechoso como confirmado de COVID-19, según el apartado 7 de 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 2020/21, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19:

- De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
 - El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
 - Nueva distribución horaria de las áreas y materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
 - Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
(Desarrollado en el apartado 10 de este protocolo)

- **Actuaciones durante la investigación epidemiológica**

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

- **Comisiones de seguimiento provinciales y autonómicas**

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19

en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

- **Actuaciones posteriores**

(Adaptación a nuestro centro del Punto 7.4 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19*)

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

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

- **Gestión de los recursos humanos del centro**

Los equipos directivos organizarán la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones de la presente guía.

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- Los trabajadores vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) pueden trabajar siempre que su condición clínica esté controlada. Se mantendrán las medidas de protección de forma rigurosa, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
- Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- Se facilitará a los trabajadores el nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro
- En general, tal y como establece el Procedimiento citado, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En los momentos de atención a un posible caso (descritos en el apartado 2 del epígrafe anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado NR2, en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica (o cuando el niño/a no puedan utilizar mascarilla quirúrgica, la persona que le atienda utilizará mascarilla FFP2 sin válvula, pantalla facial y bata desechable)



16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

- **Calendario y horarios.**

CALENDARIO EXÁMENES DE SEPTIEMBRE CURSO 2019-2020

	MARTES 1 DE SEPTIEMBRE 2020						MIÉRCOLES 2 DE SEPTIEMBRE 2020						JUEVES 3 DE SEPTIEMBRE 2020					
	8:30 9:30	9:30 10:30	10:30 11:30	11:30 12:30	12:30 13:30	13:30 14:30	8:30 9:30	9:30 10:30	10:30 11:30	11:30 12:30	12:30 13:30	13:30 14:30	8:30 9:30	9:30 10:30	10:30 11:30	11:30 12:30	12:30 13:30	13:30 14:30
1ºESO	RELIGIÓN VALORES ÉTICOS	EF	MATEMÁT				EPVA	MÚSICA		LCL	GeH		TECN TING	FRANCÉS	BYG	INGLÉS		
2ºESO	RELIGIÓN VALORES ÉTICOS	EF	FYQ TMAT	MATEMÁT			MÚSICA	EPVA		GeH ALS	LCL		FRANCÉS	TECN INFORM ACM	INGLÉS TALLER INGLÉS ING 2º PMAR			
3ºESO	RELIGIÓN VALORES ÉTICOS	EF ECDH	MATEMÁT. ACADÉM. MATEMÁT. APLICADAS ACM	FYQ				EPVA		LCL ALS	GeH		TECN INFORM	FRANCÉS	INGLÉS ING 3º PMAR	BYG		
4ºESO	RELIGIÓN VALORES ÉTICOS	EF	FYQ ECONOMÍA CAAP	MATEMÁT. ACADÉMICAS MATEMÁT. APLICADAS			EPVA	FILOSOFÍA		GeH	LCL LATÍN		FRANCÉS	TECN	BYG	INGLÉS		

- **Asignación de espacios. Garantizando la distancia y el uso de mascarillas.**

Se asignarán las aulas necesarias para mantener la distancia de seguridad, en función del alumnado que realice cada prueba.

Medidas para el alumnado que acuda a la prueba extraordinaria:

- Entrará en el centro sin acompañante, a no ser que sea imprescindible.
- Esperará en el porche equipado con mascarilla manteniendo la distancia de seguridad con el resto del alumnado, hasta que sea nombrado por el profesorado responsable de su prueba.
- Llegará con antelación inferior a 10 minutos con respecto a la prueba que deba realizar.
- Las consultas que requieran que el profesorado se acerque a la mesa se realizarán en los primeros minutos de la prueba.
- Durante la realización de cada prueba el alumnado no podrá levantarse.
- Una vez finalizada la prueba se echará gel hidroalcohólico y no podrá quedarse en el edificio.
- Si tiene que realizar varias pruebas en un mismo día, esperará en el patio superior a ser llamado de nuevo por el profesorado responsable, equipado con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad con el resto de compañeros/as.

- **Profesorado responsable**

El profesorado de cada área será el responsable de recibir al alumnado en la puerta del edificio y se encargará de acompañarlos al aula asignada para la realización de la prueba.



17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

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

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se programarán reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, para lo que se podrá:

- Utilizar vías telemáticas para la difusión previa.
- Establecer un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

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

La reunión tutores-familias, se realizará a lo largo del mes de Octubre y se desarrollará tanto on-line como de manera presencial.

- **Reuniones periódicas informativas**

Se establecerán reuniones tutores-familias de manera trimestral y on-line siempre que sea posible.

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

Se mantendrán las siguientes vías de comunicación con las familias y el alumnado, cuando sea necesario a través de personas delegadas de grupo, delegado/as del alumnado, junta de delegados/as y AMPA:

- Ipasen
- Página Web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iesalfakar/>
- E-mail : iesalfacar@gmail.com
- Tablones de anuncios
- Circulares
- Redes sociales:
 - Facebook <https://www.facebook.com/iesdealfacar>
 - Twitter [@Fakarles](https://twitter.com/Fakarles)
 - Instagram [@iesalfakar](https://www.instagram.com/iesalfakar)



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

- Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Llevar a cabo reuniones periódicas para el seguimiento	Presidente de la comisión COVID	Trimestral	Se ha realizado una reunión trimestral para el seguimiento del protocolo
Actualización del protocolo	Comisión COVID	Cada vez que cambien las circunstancias	El protocolo está actualizado
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso	El protocolo es conocido por todos los sectores de la comunidad educativa
Reuniones informativas	Tutor/a	Inicio de curso	El tutor/a ha informado a las familias sobre el protocolo
Organización de las entradas y salidas al centro escolar	Familias, alumnado y docentes	Trimestralmente	El 95% de los días se cumple con lo establecido para la entrada y salida al centro por parte de los diferentes grupos de la comunidad educativa



- **Evaluación**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión informativa inicial con las familias	Comisión COVID	Antes del periodo lectivo	Se ha realizado una reunión trimestral para el seguimiento del protocolo
Reuniones informativas del tutor/a con las familias	Tutor/a	Trimestralmente	El tutor/a ha informado trimestralmente a las familias sobre el plan de prevención
Tutorías con el alumnado para dar a conocer las medidas de organización del centro	Tutores/as	Primeros días lectivos	El tutor/a ha realizado diferentes sesiones de tutoría para dar a conocer a éste las medidas organizativas y de funcionamiento del centro
Difusión del protocolo	Equipo directivo	Inicio de curso	Se ha hecho público a través de los medios indicados y es conocido por la comunidad educativa
Implementación de las medidas preventivas e higiénicas de carácter general	Comisión COVID	Trimestralmente	El 95% de la comunidad educativa ha cumplido con las medidas preventivas e higiénicas de carácter general
Revisión y actualización del protocolo	Comisión COVID	A lo largo del curso	El protocolo se ha mantenido actualizado a las circunstancias

ANEXO I: CALENDARIO DE COORDINACIÓN DOCENTE

En la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general, dentro del apartado 5 se establece:

- Todas las medidas excepcionales adoptadas como consecuencia de la situación derivada por el COVID-19 constituyen un ejercicio colectivo cuyo objetivo principal debe estar enfocado en minimizar el impacto en el alumnado, evitando así una aplicación rígida de las normas establecidas para un contexto ordinario radicalmente distinto al actual. Por ello, es indispensable determinar mecanismos que permitan decisiones colegiadas.
- Así, los equipos directivos, los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente deberán unificar su actuación y trabajar en una misma dirección para la atención personal, educativa y emocional del alumnado.
- Para ello se establece el siguiente calendario de reuniones, teniendo como punto de partida las conclusiones y valoraciones relativas a los procesos de autoevaluación y mejora del curso 2019/2020.



ÓRGANO	PERIODICIDAD	PRESENCIAL/ TELEMÁTICO*	HORARIO	FINALIDAD
ETCP	SEMANTAL	PRESENCIAL		Coordinar actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos, favoreciendo de esta forma el trabajo en equipo del profesorado.
ÁREAS DE COMPETENCIAS	SEMANTAL	PRESENCIAL		
REUNIONES DE DEPARTAMENTO	AL MENOS QUINCENAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE	PRESENCIAL		Establecer tanto los mecanismos de coordinación necesarios en lo relativo a las programaciones didácticas y seguimiento de las mismas, como para determinar las pautas necesarias para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos educativos.
EQUIPOS DOCENTES	AL MENOS QUINCENAL DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE	TELEMÁTICA		Realizar un seguimiento exhaustivo del alumnado: - Compartir información sobre los alumnos y alumnas, para así realizar una valoración de logros y necesidades individuales y grupales. - Realizar el seguimiento de las tareas planificadas, garantizando que se refuerzan desde las diferentes áreas, materias y ámbitos. - Planificar el proceso de evaluación

*En el caso de confinamiento o cuarentena todas las reuniones serán telemáticas.

- El equipo técnico de coordinación pedagógica establecerá mecanismos para el uso y puesta en práctica, por parte del profesorado, de metodologías activas centradas en el alumnado que favorezcan el aprendizaje autónomo. En la medida de lo posible, el diseño de tareas interdisciplinares implicarán un conocimiento global y el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, fomentando la colaboración con el entorno y las familias. Se recomiendan actividades abiertas, lúdicas y creativas, adaptadas al contexto actual en el que vivimos, a través de plataformas virtuales como Moodle Centros, que facilitan la comunicación y la interacción entre el profesorado y el alumnado.
Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, sesiones que en este caso serán llevadas a cabo de forma telemática.
- El profesorado en el ejercicio de sus funciones, con el asesoramiento de los departamentos y la orientadora llevará a cabo dicho reajuste con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes. Para ello, se utilizarán las siguientes estrategias:
 - a) Globalización del currículo, trabajando las distintas áreas o materias a través de tareas para la adquisición de las competencias clave que permitan el pleno desarrollo personal, social y profesional del alumnado. Se deberán analizar los contenidos que resulten comunes a las diferentes áreas o materias que están en una relación abierta y fluida. Por consiguiente, no serán concebidos de manera aislada unos de otros, por lo que el profesorado acordará las tareas integradas a desarrollar. De esta forma se podrá profundizar en los aprendizajes que resultan imprescindibles y que son necesarios reforzar y conseguir para el avance de los mismos.
 - b) Organización de las áreas o materias en ámbitos de conocimiento. En este contexto, se podrán integrar las materias del currículo en ámbitos de conocimiento, que deberán respetar los criterios de evaluación de las materias que se agrupan. Esa agrupación incidirá en el carácter interdisciplinar y en el posible desarrollo de trabajos y proyectos que el alumnado pueda preparar.
 - c) Priorización y equilibrio de los contenidos de diferentes áreas o materias. Aquellos contenidos similares o complementarios que se deban impartir en diferentes áreas o materias se llevarán a cabo de manera coordinada y complementaria reforzando y priorizando los que se consideren nucleares para equilibrar la presencia de los mismos, evitando repeticiones y especificando una temporalización acorde en las diferentes áreas y materias para que se aborden en los mismos trimestres.

- Para lograr el correcto desarrollo de lo anteriormente expuesto, se llevarán a cabo las siguientes acciones en lo relativo a las programaciones didácticas:
 - a) Desarrollo alcanzado de las programaciones didácticas en el curso 2019/2020. Análisis y valoración de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron y de los que no se impartieron el curso anterior.
 - b) Revisión de los objetivos de área, materia o ámbito en cada nivel, así como de las competencias clave que el alumnado podrá lograr como consecuencia de la adaptación de las programaciones.
- Las programaciones didácticas elaboradas por los equipos de ciclo y los departamentos de coordinación didáctica, siguiendo las directrices generales establecidas por los equipos técnicos de coordinación pedagógica, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, 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. Será importante la coordinación entre todos los proyectos.

ANEXO II: TUTORIZACIÓN INCLUSIVA

En la instrucción 10/2020, de 15 de Junio , de la Dirección General de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general, dentro del apartado noveno, se trata sobre la tutorización inclusiva.

- Las tutorías y la orientación educativa garantizarán un adecuado asesoramiento del alumnado, de acuerdo con las características específicas de cada una de las enseñanzas y lo establecido en el proyecto educativo del centro docente.
- El tutor/a de un grupo de alumnos y alumnas, bajo la coordinación y asesoramiento del departamento de orientación, dispondrá las medidas precisas para facilitar la atención educativa y la tutorización del mismo. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:
 - Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado así como las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar.
 - Los tutores y tutoras adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia no presencial, la atención personalizada con cada alumno o alumna de su grupo, así como las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar diversas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias personales. Para ello, se usará la plataforma Moodle, correo electrónico y llamadas telefónicas, en caso necesario.
 - Identificación y análisis del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable, y por tanto no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje. Dicho documento se realizó a la finalización del curso 2019-2020.
 - Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos.
 - Preparación de planes específicos para el alumnado referenciado en los puntos anteriores que faciliten la reincorporación y la continuidad de su proceso de aprendizaje.
 - Establecimiento de mecanismos de coordinación tanto presenciales como telemáticos con el equipo docente. Se utilizará para ello iPasen.
 - Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.
- La atención tutorial se centrará en la retroalimentación de información, el refuerzo positivo y apoyo emocional, para poder verificar la situación del alumnado en lo relativo a su proceso de aprendizaje.

ANEXO III: PROGRAMA DE ACOGIDA AL ALUMNADO

En la instrucción 10/2020, de 15 de Junio , de la Dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general, dentro del apartado séptimo, se trata sobre el programa de acogida al alumnado.

A fin de facilitar la incorporación del alumnado afectado por la suspensión de la actividad lectiva presencial durante el curso 2019/2020, así como el que se escolariza por primera vez, el equipo directivo establecerá un Programa de acogida que será presentado al Consejo Escolar del centro. Este programa contendrá:

- Horario flexible de inicio de curso durante el primer día lectivo de Septiembre, en nuestro caso sería el 15 de Septiembre de 2020.

CURSO	INCORPORACIÓN	HORA
1º ESO	MARTES 15 DE SEPTIEMBRE	9:00
2º ESO	MARTES 15 DE SEPTIEMBRE	9:30
3º ESO	MARTES 15 DE SEPTIEMBRE	10:00
4º ESO	MARTES 15 DE SEPTIEMBRE	10:30

El equipo directivo, junto con orientación y los tutores/as de 1ºESO, recibirá al alumnado y a sus familias en el gimnasio con las distancias de seguridad permitentes.

Para el resto de grupos, el tutor/a los recogerá en las filas establecidas en el patio del centro.

- Durante el primer día lectivo, el tutor/a explicará con detenimiento el protocolo de actuación COVID-19 al alumnado de su grupo/clase.
- Actividades grupales para el segundo día lectivo de clase:

Con el objetivo de atender a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, el segundo día lectivo y al menos durante las tres primeras horas se realizarán actividades grupales de acogida.

En **primero de eso**, serán principalmente dinámicas de presentación y conocimiento. Éstas consistirán en juegos muy sencillos que permitirán un primer acercamiento y contacto. En el caso de las de conocimiento facilitan la creación de un ambiente positivo en el grupo, especialmente cuando no se conocen.

En **el resto de los cursos**, podrán seleccionarse de una de las siguientes modalidades:



- Dinámicas de afirmación.

Son juegos en los que tiene un papel prioritario la afirmación de los/as participantes como personas y del grupo como tal. Ponen en juego los mecanismos en que se basa la seguridad en sí mismo/a, tanto internos (autoconcepto, capacidades,...) como en relación a las presiones exteriores (papel en el grupo, exigencias sociales,...)

- Dinámicas de aprecio y confianza.

Construir la confianza dentro del grupo es importante, tanto para fomentar las actitudes de solidaridad y la propia dimensión de grupo, como para prepararse para un trabajo en común.

- Dinámicas de comunicación.

La mala comunicación es fuente de numerosos problemas porque impide la construcción compartida de significados, con lo cual las personas y los grupos se distancian. La comunicación también expresa e indica cuando es conflictiva una relación; el hecho de mejorarla es una vía constructiva para transformar la relación. Se procurará también que el alumnado manifieste los problemas que tuvieron durante la docencia telemática del curso anterior, así como los miedos y dudas que la situación ha provocado.

En esta ocasión y debido a las circunstancias especiales que estamos viviendo, las dinámicas serán las que nos permitan respetar las medidas que el COVID 19 nos impone, seleccionando aquellas que se puedan realizar sin hacer agrupamientos.

ANEXO IV: PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

En este anexo se presenta un resumen del plan de actuación digital subido a SENECA, con las actuaciones y tareas prioritarias para el curso 20-21.

JUSTIFICACIÓN

Según la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

Cuarto. Medidas organizativas del centro.

1. Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

2. Con esta finalidad, los centros docentes adaptarán su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerán las estrategias organizativas necesarias y elaborarán sus programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad. La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del equipo directivo, que informará al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del centro.

La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas:

- a. La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.
- b. Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.
- c. Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.

3. Como ayuda para la realización de esta adaptación de su Plan de Centro, el equipo directivo liderará la cumplimentación en Séneca del Plan de Actuación Digital, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial.

El Plan de Actuación Digital tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).

4. El Plan de formación del profesorado del centro que se defina al inicio de curso recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

Estas medidas se concretan en la Instrucción de 31 de julio, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.

1.- ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

A) Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN:

Ante la posibilidad de tener periodos de docencia telemática en el curso 20-21, se decide adoptar la plataforma Moodle como espacio virtual del aprendizaje. Según la la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, será vinculantes para todo el Claustro de Profesorado.

• TAREAS

- ✓ Formación del profesorado en el uso de Moodle JA.
- ✓ Formación del alumnado en el uso de Moodle JA.
- ✓ Creación y recopilación en la página web del centro de videotutoriales sobre el uso de la plataforma virtual.

B) Existencia de espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar uso de tecnologías de aprendizaje digital.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Este apartado queda en espera de conocer la dotación que se recibirá de Consejería, tanto para el profesorado como el alumnado.

C) Existencia de horarios con adecuación al desarrollo de la competencia digital

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

El horario general del centro puede favorecer el desarrollo de la competencia digital sin tener que realizar cambios. Sería interesante la doble docencia pero no es posible con el cupo de profesores con el que contamos.

- TAREAS

- ✓ Asesoramiento por parte del equipo TDE al profesorado y al alumnado.

D) Elaboración y difusión de los horarios

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Los horarios de cada grupo se podrán consultar en Ipasen. Se incluirá el tablón de anuncios de Ipasen cualquier actividad que modifique los horarios establecidos.

También se informará a través de la página web del centro, así como en las redes sociales.

En el centro habrá dos monitores, uno en la sala de profesores y otro en la entrada en los que se mostrarán las actividades a realizar.

- TAREAS

- ✓ Informar a través de Ipasen de la publicación de los horarios.
- ✓ Publicar en tablón de anuncios de Ipasen, página web y redes sociales actividades extraescolares del centro.
- ✓ Publicar en las pantallas de sala de profesores y entrada las actividades.
- ✓ Publicar en el tablón de sala de profesores el horario del profesorado.

E) Existencia de guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Elaboración de una guía de uso responsable de equipos y dispositivos que contemple con claridad lo que cada usuario puede hacer con los recursos.

- TAREAS

- ✓ Elaboración de la guía de uso responsable
- ✓ Difusión en la web y redes sociales.

F) Existencia de protocolos de gestión de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Mejorar la gestión y reserva de los recursos. Mientras que dure la pandemia, se limitará el uso de los recursos que sean de uso compartido.

Las incidencias y mantenimiento de equipos, pizarras digitales, impresoras se gestionarán a través de Moodle si es posible, y si no se usará otra aplicación digital.

• TAREAS

- ✓ Crear calendario de reserva de recursos
- ✓ Crear documento de gestión de incidencias y mantenimiento

G) Uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Se seguirá usando SENECA para el registro de faltas de asistencia y se pondrán las calificaciones de las diferentes evaluaciones. También se cumplimentará en SENECA las preevaluaciones de los diferentes trimestres.

Se incrementará el uso de Ipasen para comunicación con las familias y para traspaso de información del profesorado a los tutores.

A final de curso se informará a las familias que no hayan hecho uso en este curso de la posibilidad de realizar de manera virtual la matrícula, se ofrecerá asesoramiento por parte de administración y secretaría.

• TAREAS

- ✓ Crear un documento con las tareas que se pueden realizar en Ipasen
- ✓ Elaborar y recopilar video-tutoriales que se difundirán entre todos los miembros del claustro con el uso de Ipasen para comunicarse con las familias y traspasar información entre el profesorado.

2.- ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

A) Presencia digital del centro

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

La web del centro se va a actualizar y en ella toda la comunidad educativas podrá acceder a todos los demás recursos del centro.

En el curso 20-21 se añade Instagram al resto de las páginas en redes sociales ya existían en cursos anteriores (facebook, twitter, blogger).

- TAREAS

- ✓ Actualizar la web del centro
- ✓ Publicar con asiduidad en las redes sociales.
- ✓ Creación de la figura de responsable de redes sociales tal como aparece en el proyecto de dirección.
- ✓ Establecer los criterios y normas para la publicación de contenidos en las redes sociales del centro.

B) Difusión de logros conseguidos con la integración de las tecnologías.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Se incluirá en las publicaciones de las redes sociales aquellos los logros del alumnado, siempre bajo pautas, criterios y normas que protejan los datos, encauce la participación colectiva y promueva la participación segura.

- TAREAS

- ✓ Realizar publicaciones en redes sociales sobre logros del alumnado

C) Digitalización de documentos.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Los documentos más relevantes del centro serán accesibles a la comunidad educativa a través de la página web y los del profesorado estarán en la plataforma Moodle.

Los formularios que haya que rellenar a lo largo de curso se procuraran enviar de manera digital, para facilitar el proceso y análisis de la información.

Los resultados individuales de las evaluaciones del alumnado se validaran para que estén accesibles en Pasen e iPasen, utilizándose soporte papel sólo cuando la persona receptora así lo exprese. ¿?

- TAREAS

- ✓ Digitalizar y publicar los documentos que se valore son importantes estén accesibles a la comunidad educativa, por ejemplo, plan de centro, protocolo Covid, resumen de programaciones,...
- ✓ Digitalizar y enviar formularios, como encuestas de autoevaluación del profesorado, de las familias y del alumnado
- ✓ Publicar en Pasen los resultados de las evaluaciones del alumnado.

D) Digitalización comunicaciones internas.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Generalizar el uso de canales digitales para comunicarse con el alumnado especialmente en el caso de la docencia telemática. Promoviendo un uso adecuado de internet.

Mejorar y promover el uso de PASEN para comunicación a las familias y entre el profesorado.

• TAREAS

- ✓ En los primeros días dar pautas al alumnado de un uso correcto de la plataforma Moodle y del envío de correos electrónicos.
- ✓ Dar a conocer entre el alumnado las reglas básicas para conectar con respeto en internet, por ejemplo a través de la propuesta [NETIQUETA](#) explica a los jóvenes que para el respeto mutuo en Internet son fundamentales las normas de convivencia.

E) Herramientas telemáticas para la comunicación con las familias.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Revisión periódica del uso de PASEN para las comunicaciones con la finalidad de ir consiguiendo un incremento de las comunicaciones por esta vía.

• TAREAS

- ✓ Revisar en SENECA en el perfil de dirección el uso de las funciones de PASEN

F) Debate y gobierno abierto

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Se procurará incrementar la participación activa de toda la comunidad a través de todos los medios digitales disponibles.

• TAREAS

- ✓ Dar difusión en los medios digitales a disposición de la comunidad educativa

3.- ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A) Adopción de metodologías activas facilitadas por el uso de las tecnologías.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Se favorecerá en trabajo en equipo e interdisciplinar del profesorado, permitiendo compartir actividades que estén diseñadas para el desarrollo de las competencias clave.

B) Recursos Educativos Abiertos (REA), eXeLearning y Repositorios

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Nos planteamos conocer estos recursos para seleccionar los que se puedan utilizar en las diferentes áreas.

- TAREAS
 - ✓ Dar a conocer a través de la web del centro o en la Moodle, los repositorios de REA.
 - ✓ Crear un apartado de intercambio de recursos en la web del centro.

C) Integración en las programaciones de contenidos relativos al comportamiento responsable en entornos en línea.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Se puede realizar una guía de comportamiento responsables y seguros implicando al alumnado tanto en su elaboración como en su difusión. Posibilidad de la participación del alumnado y profesorado en los MOOC disponibles en <https://moocedu.juntadeandalucia.es/courses>

- TAREAS
 - ✓ Elaboración y difusión de una guía de comportamientos responsables y seguros en entornos en línea

D) Desarrollo y evaluación de la competencia digital del alumnado a través del currículo.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Se valorará realizar actuaciones en este sentido si se amplía la dotación de equipos tecnológicos durante el curso 20-21.

E) Desarrollo de destrezas sociales y emocionales.

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

Trabajar la competencia digital no puede estar separado de otras competencias como pueden ser la social y ciudadana. El alumnado deberá conocer las reglas básicas para conectar con respeto en internet, fundamental para una buena convivencia.

- TAREAS
 - ✓ Las mismas que las del apartado D) del ámbito 2.

F) Alumnado como diseñador de su proceso de enseñanza aprendizaje

➤ LINEAS DE ACTUACIÓN

El uso de plataformas educativas va a favorecer que el alumnado con diferentes estilos de aprendizaje pueda avanzar a su propio ritmo.

- TAREAS
 - ✓ Incluir tareas que favorezcan al alumnado la competencia de aprender a aprender.

ANEXO V: PLAN DE SUSTITUCIONES

La gestión de las sustituciones es un instrumento para profundizar la autonomía organizativa del Instituto, permite al Equipo Directivo afrontar con prontitud y eficacia las soluciones ante bajas del profesorado que afectan a la estructura de clases y permite una organización más flexible de los recursos humanos disponibles.

El Director, que es designado por la normativa vigente como la persona competente para decidir cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y cuándo se atenderán con los recursos propios del Centro, someterá los criterios de sustitución a la consideración tanto del Claustro como del Consejo Escolar y expondrán en estos Órganos Colegiados la aplicación de estos criterios a los casos concretos que puedan presentarse en el Centro.

Conocida la fecha a partir de la cual se ha decidido proceder a la sustitución de un profesor o profesora, se cumplimentará el formulario que figura en la aplicación SÉNECA. Asimismo se remitirá a la Delegación Provincial la acreditación de la causa del profesor o profesora ya sea por baja laboral, permiso o licencia.

- *Instrucción 2/2019 de 15 de enero por la que se da a conocer el nuevo sistema telemático para la cobertura de vacantes o sustituciones.*

Criterios para las sustituciones del profesorado de larga duración.

En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su inasistencia al menos por cinco días.

Nuestro centro al principio del año académico tendrá un presupuesto asignado para sustituciones por parte de la Consejería que vendrá reflejado en el programa Seneca como jornadas de las que dispone el centro para sustituciones.

Los criterios que establecemos para decidir la sustitución serán los siguientes:

- *El profesorado deberá presentar el parte de baja el mismo día que se produzca, o al menos no dejar transcurrir más de 3 días desde el inicio de la baja, para que la jefatura de estudios a través del sistema Séneca pueda proceder a la solicitud de la sustitución. Deberá cumplimentar el ANEXO I (Solicitud de permiso o licencia).*
- *En caso de que el cupo no sea suficiente, se dará preferencia a las sustituciones de asignaturas con mayor carga horaria entre el alumnado, preferentemente en materias instrumentales. Esto último, sin obviar la obligación de la Dirección a reclamar con la mayor prontitud las sustituciones.*
- *Una vez que el/la profesor/a tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo a la dirección del centro para que sea grabada en Séneca y no utilizar más jornadas completas de sustitución de las necesitadas.*




Criterios para las sustituciones del profesorado de corta duración

- a) El Jefe de Estudios anotará en el “parte de asistencia” cuáles son los/as profesores/as ausentes y los grupos que les corresponden. Esos grupos serán cubiertos por el profesorado de guardia en esa hora. Además, se procederá a revisar todas las instalaciones por si algún profesor /a se ha ausentado sin el conocimiento de Jefatura de Estudios. Siempre que sea posible, al menos un miembro de la guardia permanecerá en la Sala de Profesores.
- b) En el caso de que la ausencia sea prevista, se prepararán tareas para que sean realizadas por el alumnado durante la clase y bajo la vigilancia del profesorado. Los departamentos podrán preparar actividades de refuerzo o ampliación para que puedan ser trabajadas en estas horas, primándose las de lectura.
- c) El profesorado de guardia realizará el control de las ausencias del alumnado en esa hora, y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el equipo docente para un grupo.
- d) En el caso de que el número de grupos sin profesor/a sea superior al de profesorado de guardia en esa hora, se dispondrá del profesorado que en ese momento tenga horario de permanencia en el centro y de los miembros del equipo directivo. **Jefatura de Estudios tendrá libertad para organizar en todo momento la atención al alumnado, actividad que tendrá prioridad sobre cualquier otra, exceptuando las tareas lectivas. Por lo tanto, los profesores de guardia serán aquellos que no posean atención directa al alumnado, utilizando horas del horario regular no lectivo o de horario lectivo que no tenga atención directa con alumnado.**
- e) Cuando se produzca la incorporación del profesorado ausente, deberá entregar en Jefatura de Estudios el justificante que atestigüe el motivo de la ausencia y el ANEXO I debidamente cumplimentado y firmado.
- f) En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo directivo.

En condiciones normales se solicitará la sustitución de todo el profesorado del que se prevé su inasistencia al menos por cinco días.

ANEXO VI: RECOMENDACIONES GENERALES

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

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

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

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

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



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

En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada persona debe usar su propio material.

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



Evite compartir documentos en papel.
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección







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.






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.



<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	

<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL 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>	

Cada alumno/a debe usar su propio material.

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



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.



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.



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



ANEXO VII: CARTELERÍA

1. DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA



2. USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

3. RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANOS

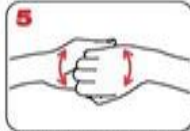
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



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



Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



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



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



Enjuáguese las manos con agua.

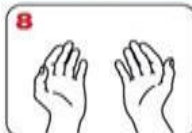


Séqueselas con una toalla de un solo uso.



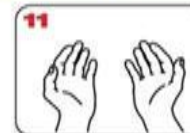
Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1



Organización
Mundial de la Salud

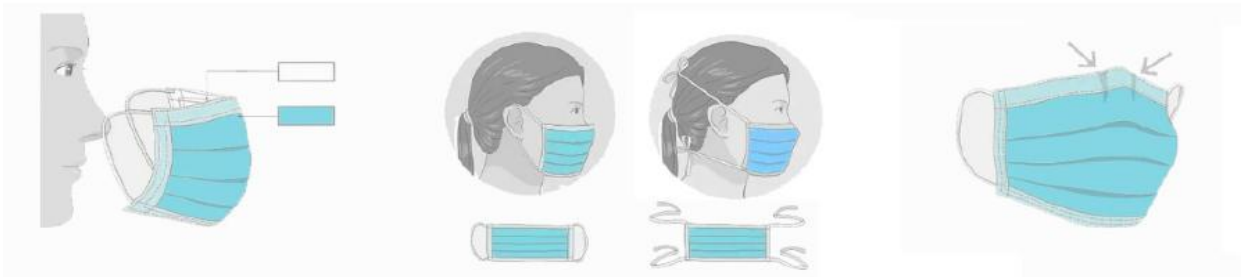
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para proporcionar la información contenida en este documento. No obstante, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización.

4. RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

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

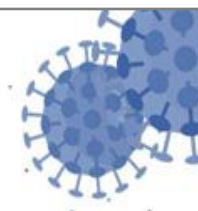
Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



5. RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LOS GUANTES Y SU RETIRADA.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**





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

6. Infografía sobre cómo actuar ante una persona con síntomas en el centro educativo.

Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo



Los **síntomas más frecuentes** son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, o diarrea



Si un niño/a o una persona trabajadora inician síntomas...



Se les llevará a una sala preparada, para uso individual, elegida previamente. La sala tendrá ventilación adecuada y contará con una papelerera de pedal con bolsa



Al niño/a se le facilitará una mascarilla quirúrgica y otra para el cuidador/a hasta que lleguen sus progenitores o tutores



La persona trabajadora se pondrá una mascarilla quirúrgica



Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono habilitado por la comunidad:



Se contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia de su comunidad o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Si la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112



14 septiembre 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.msbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS



ANEXO VIII:

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 IX: DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro.

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. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio 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 su valoración médica. Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente. CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá 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, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

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

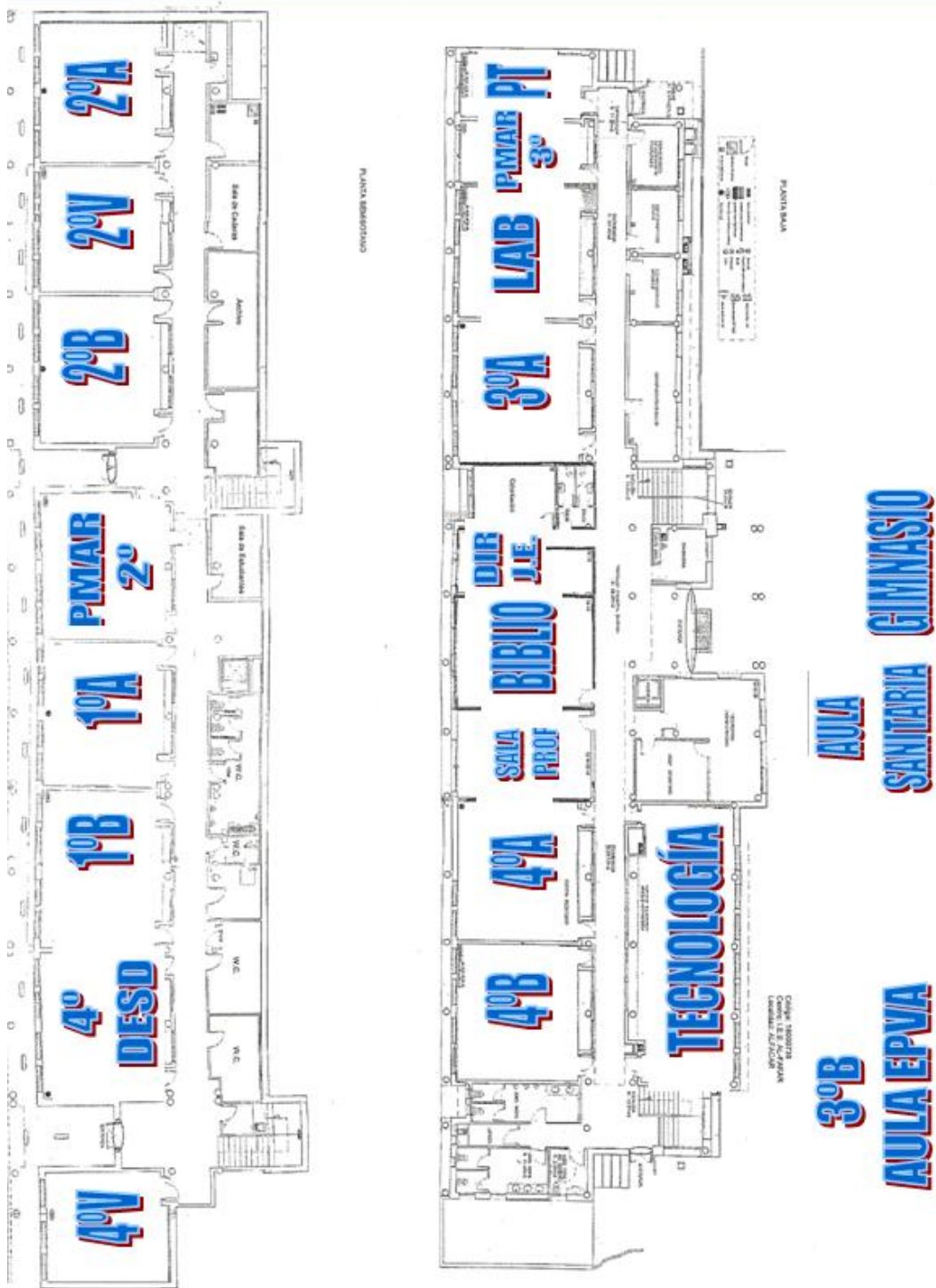


9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

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



ANEXO X: PLANO DEL CENTRO



ANEXO XI: LISTADO DE PATOLOGÍAS DE ESPECIAL RIESGO PARA COVID-19

Indicaciones generales:

- En general, el alumnado con patologías crónicas estables, que no comprometan su estado de salud puede asistir a clases presenciales de manera segura, siempre que se hayan implementado y adaptado las medidas de prevención e higiene recomendadas
- En caso de descompensación de su patología crónica, o aparición de alguna complicación, no se aconseja la asistencia a clases presenciales hasta su restablecimiento.
- Los niños/as y adolescentes que presenten alguno de los problemas de salud recogidos en la lista de patologías de especial riesgo para COVID-19 podrían quedar exentos de forma transitoria de la educación presencial si así lo deciden sus progenitores o tutores legales tras una evaluación individualizada médica y pedagógica y una decisión informada. La patología que justifique esta exención deberá quedar reflejada por su pediatra especialista de referencia en un informe clínico o en un certificado médico.
- Ante otras situaciones particulares del niño/a o adolescente (por otras patologías crónicas no recogidas en el listado que viene a continuación u otros condicionantes de salud) o que pudieran darse en su entorno próximo, se aconseja individualizar cada caso concreto, a fin de que se pueda tomar una decisión educativa adecuada.
- En relación con la justificación de estas situaciones:
 - Los profesionales sanitarios no realizarán justificantes sobre la asistencia o no de los niños/as al centro educativo.
 - Los progenitores o tutores legales presentarán certificado médico del profesional de referencia de su patología crónica grave o de informes clínicos previos donde se recoja alguno de los problemas de salud de la lista de patologías de especial riesgo para COVID-19 (que se recoge a continuación). En el caso de que los argumentos sean otros, será la familia la responsable de justificar su decisión ante la autoridad educativa.

A continuación, se recoge el listado de patologías con mayor riesgo para COVID-19 en la edad pediátrica, extraído del documento de las [Recomendaciones realizadas desde las distintas Sociedades de especialidades Pediátricas de la Asociación Española de Pediatría](#).

Insistimos en que, a pesar de enumerar un listado de patologías, la importancia estriba en considerar siempre las decisiones de forma individualizada, y siempre dependerá del especialista responsable de cada paciente.

1. PATOLOGÍA RESPIRATORIA CRÓNICA DE MAYOR RIESGO

Agrupar a toda aquella patología respiratoria grave crónica que se encuentre en esta situación de compromiso respiratorio; La displasia broncopulmonar durante los dos años primeros de vida podría ser un ejemplo u otras patologías respiratorias que precisen:

- Una función pulmonar reducida evaluada como cualquiera de los siguientes: FEV1 ≤ 40% del teórico, FVC ≤ 40% del teórico, DLCO ≤ 60%.
- Los pacientes que precisan oxígeno de forma continua o intermitente, todos los días.

Los pacientes que precisan ventilación mecánica invasiva o no invasiva, durante todo el día o parte del mismo (excluyendo trastorno respiratorio en sueño en niños por lo demás sanos)

- Los pacientes pediátricos traqueotomizados y/o con enfermedades graves de la vía aérea (malacias y estenosis).
- Los pacientes en espera de trasplante de pulmón o trasplantados.

2. CARDIOPATÍAS CRÓNICAS CON MAYOR RIESGO

- Hipertensión pulmonar.
- Cardiopatías cianóticas con saturación de oxígeno inferior al 90%.
- Pacientes recién intervenidos o pendientes de intervención quirúrgica o cateterismo cardíaco (2-4 semanas previas y posteriores al procedimiento).
- Pacientes trasplantados o en espera de trasplante cardíaco.
- Cardiopatías congénitas intervenidas con lesiones residuales y repercusión hemodinámica significativa.
- Enfermedad de Kawasaki con aneurismas gigantes o estenosis coronaria.
- Arritmias mal controladas que requieren tratamiento con varios fármacos.
- Insuficiencia cardíaca con tratamiento médico.

3. ENFERMEDADES NEUROLÓGICAS GRAVES CON MAYOR RIESGO

- Enfermedades neuromusculares, especialmente aquellas con función pulmonar reducida o que precisan soporte respiratorio.
- Enfermedades para las que se utilizan tratamientos inmunosupresores o biológicos: distrofia muscular de Duchenne, *miastenia gravis*, vasculitis, encefalitis de origen autoinmune, etc...
- Niños con formas graves de parálisis cerebral infantil (tetraparesia espástica).
- Enfermedades mitocondriales, enfermedades metabólicas u otras enfermedades crónicas que pueden agravarse con infecciones.

4. ENFERMEDADES RENALES GRAVES CON MAYOR RIESGO

- Si el niño ha recibido un trasplante de riñón en los últimos 3 meses.
- Si ha recibido altas dosis de corticoides (a partir de 20 mg/día), rituximab, ciclofosfamida...) o inmunosupresión hasta 6 semanas después de recibir altas dosis de inmunosupresores.
- Si el paciente está esperando por un trasplante renal, 14 días de aislamiento previo si es de vivo programado y si es de donante de cadáver, seguir con las recomendaciones hechas por su patología de base.

5. ENFERMEDADES METABÓLICAS CON RIESGO DE DESCOMPENSACIÓN POR COVID-19

Dado que el espectro clínico de los pacientes con enfermedades infantiles metabólicas es muy variable, se recomienda tomar una decisión individualizada conjuntamente con su especialista de referencia en todos los grupos de EIM (errores innatos del metabolismo) con edad menor de

6 años, por el mayor riesgo de descompensación, y en aquellos pacientes con descompensaciones frecuentes o complicaciones asociadas.

6. ENFERMEDADES ONCO-HEMATOLÓGICAS CON MAYOR RIESGO

Existe limitada información respecto a cada patología hematológica específica y la infección por SARS-CoV-2 y, en ausencia de guías estandarizadas, es difícil hacer una recomendación única. Con todo ello, la valoración sobre la asistencia presencial de un paciente corresponderá al hematólogo de referencia, quien debe ponderar los beneficios y riesgos en cada caso, aportar información actualizada y veraz a los pacientes y sus familias, y de esta forma establecer la pertinencia de acudir al centro educativo. Para ello, consúltese la *Guía de Recomendación respecto a la escolarización del paciente pediátrico con patología hematológica no oncológica*.

7. INMUNODEFICIENCIAS CON MAYOR RIESGO

- Inmunodeficiencias combinadas de células T y B.
- Linfopenia CD4 $<200 \times 10^6/l$ en el contexto de cualquier IDP.
- Trastornos asociados con hemofagocitosis linfocitaria.
- Trasplante de células madre hematopoyéticas en pacientes con IDP que presenten:
 - Menos de 1 año del trasplante.
 - En tratamiento con inmunosupresores.
 - En tratamiento de reemplazo con inmunoglobulina.
 - Enfermedad pulmonar significativa.
 - Con enfermedad injerto contra huésped crónica.

8. ENFERMEDADES REUMÁTICAS CON MAYOR RIESGO

Aquellos pacientes con una enfermedad reumatológica activa, que precisen tratamiento con corticoides a una dosis superior a 1 mg/kg/día, que hayan recibido ciclofosfamida o anticuerpos monoclonales (rituximab) en los meses precedentes y que precisen terapia con múltiples fármacos y más de dos biológicos.

ANEXO XII: VENTILACIÓN

La transmisión del SARS-CoV-2 se produce a partir de las secreciones emitidas en forma de aerosoles (menores de 100 μm), y de otras partículas de mayor tamaño, que alcanzan las mucosas del individuo susceptible por inhalación o a través de contacto con manos contaminadas. Una de las formas para reducir el riesgo de transmisión del virus SARS-CoV-2 en interiores es garantizar una buena ventilación que haga disminuir la cantidad de aerosoles que puedan contener virus viable.

Las recomendaciones para conseguir una adecuada ventilación deben revisarse y adaptarse caso a caso a las características de cada centro educativo.

Se entiende por ventilación la renovación de aire interior con aire exterior. Esta ventilación se puede conseguir por medios naturales (mediante apertura de puertas y ventanas), ventilación forzada (mecánica) o mediante una combinación de los dos sistemas (ej. una entrada de aire por ventilación natural y una salida mediante extracción forzada, por ejemplo, a partir de un ventilador junto a una ventana colocado con el flujo hacia el exterior, de manera que favorece la extracción del aire interior).

Además, para mantener ventilación adecuada, es necesario trabajar en dos direcciones: aumentar la renovación del aire y reducir la ocupación (número de personas).

Ventilación natural

Será la habitual en los centros. Para la ventilación natural se recomienda la ventilación cruzada, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes del aula o de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. En este caso, resulta más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto.

Ventilación mecánica

Si la ventilación natural no fuera suficiente, una alternativa es la ventilación forzada (mecánica), con equipos extractores individuales con un caudal de aire adecuado o con sistemas centralizados, es decir, comunes para todo el edificio o gran parte de él. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior y. Estos sistemas deben cumplir las especificaciones de operación y mantenimiento recogidas en normativa vigente.

Si se utiliza un sistema de ventilación mecánica, la tasa de aire exterior se debe incrementar y se ha de minimizar la fracción de aire recirculado, con el fin de obtener suficiente renovación de aire. En el caso concreto de sistemas en los que una parte del aire es recirculado hacia el interior, éstos

deben disponer de filtros de aire para poder garantizar la seguridad de las personas que se encuentran en la misma estancia.

En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

Características de una ventilación adecuada

La tasa de ventilación aconsejada para conseguir una calidad de aire buena es de 12,5 litros /segundo y persona (L/s/p), que corresponden aproximadamente a 5-6 ACH²⁹

ventilaciones superiores cuando la actividad desarrollada implica emisión elevada de aerosoles (por ej. ejercicio intenso, canto, etc.).

Si no hay una renovación de aire adecuada, es esencial que los flujos no dirijan las corrientes de aire de una persona a otra, lo cual favorecería la exposición a bioaerosoles y aumentaría el riesgo de transmisión en el supuesto de que hubiera una persona infectada.

Los bioaerosoles están suspendidos en el aire y circulan por el ambiente interior debido a los flujos de aire, al movimiento de personas o a la recirculación de aire no filtrada procedente de los equipos de climatización. Se debe evitar usar ventiladores en el interior de los centros educativos que generen el movimiento de aire entre personas.

En el caso de los equipos de climatización terminales (fancoils, splits, unidades interiores de expansión directa, etc.) deben utilizarse a baja velocidad y de forma continua, evitando que puedan generar flujos de aire cruzados entre personas.

Por último, se deben cumplir las recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales según la normativa vigente y las Recomendaciones del Ministerio de Sanidad y las organizaciones profesionales³⁰.

Medidores de CO₂

La concentración de CO₂ en el aire es un buen indicador de la tasa de renovación de aire en un espacio y, por tanto, indica si la ventilación es correcta. En el exterior, las concentraciones de CO₂ son de aproximadamente 420-450 ppm, aunque puede variar de entornos urbanos o rurales.

Cuando un edificio o local está ocupado, las concentraciones de CO₂ en el interior son elevadas por el CO₂ exhalado por los ocupantes. La concentración de CO₂, depende del volumen de la sala, del número de ocupantes, su edad y la actividad realizada. Por tanto, es difícil establecer un umbral aplicable a todos los espacios. En este sentido, teniendo en cuenta la Guía de la REHVA (Federation of European Heating, Ventilation and Air Conditioning Associations) titulado Guidance for Schools, se puede establecer un umbral orientativo de 800-1000 ppm de concentración de CO₂ en valores absolutos (incluyendo la concentración exterior) que no debería superarse como garantía de una buena ventilación. Los umbrales citados están basados en los estudios realizados por esta organización para prevenir la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles.

Ante unos niveles elevados de CO₂ hay que tener en cuenta los demás parámetros y, si procede, hacer modificaciones sobre la ocupación en el aula, el tiempo de estancia o, si es posible el tamaño del local (ej. renunciar a las clases en ese sitio y trasladarlas a una nueva aula en el centro

educativo o aulas cedidas por centros culturales, ayuntamientos, etc..).

No se recomienda la compra generalizada de medidores de CO₂ por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire. Los aparatos de medición deben estar calibrados y verificados como se refiere en el documento técnico [Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones](#)

Filtros de aire portátiles o purificadores

Estos aparatos se clasifican en función del caudal de aire limpio que pueden proporcionar (CADR, por sus siglas en inglés, Clean Air Delivery Rate). El caudal necesario depende del volumen del espacio que se pretende filtrar y del objetivo de renovación del aire. Los filtros HEPA deben reemplazarse de forma periódica según las indicaciones del fabricante. Estos equipos no reducen el nivel de CO₂. La eficacia de estos sistemas de filtración es limitada si no se cumplen todos los requisitos técnicos. Además, su colocación en el lugar adecuado es fundamental por su limitada área de influencia que no llega a todos los rincones. Todo ello sumado a que la verificación de su uso adecuado también es difícil de llevar a cabo por el usuario final, hace que sea recomendable el asesoramiento por personal técnico cualificado.

Estos sistemas de filtración o purificación son relativamente costosos, necesitan de un mantenimiento apropiado, deben usarse de forma continuada y generan ruido que puede alterar el proceso de atención en las clases. Además, tratan solo una parte del volumen de aire dónde se instalan y pueden generar una sensación de seguridad no justificada si no se instalan de manera adecuada.

Por las razones expuestas no se considera necesario recomendar la adquisición generalizada de sistema de filtración y purificación de aire para dotar a todos los centros educativos. La aplicación de las normas publicadas sobre ventilación natural o forzada se considera que es suficiente para reducir o eliminar el riesgo de transmisión en la gran mayoría de los casos.

Solo cuando el espacio interior no disponga de sistemas de ventilación natural o mecánica que garanticen una adecuada renovación del aire y su ubicación y características constructivas no permitan otra alternativa, se puede optar por sistemas de filtrado del aire portátiles o purificadores de aire con filtros HEPA que reducen la concentración de bioaerosoles.

Tratamientos germicidas

Por último, y de forma excepcional en ambientes interiores donde no se puede ventilar, filtrar ni purificar el aire, y donde se generen situaciones con más riesgo de transmisión se puede valorar el uso de tratamientos germicidas. Estos deben ser aplicados por profesionales y siguiendo las normas técnicas y las recomendaciones del Ministerio de Sanidad.

ANEXO XIII

Modelo de solicitud de evaluación médica por riesgo laboral

COMUNICACIÓN SOBRE COVID-19

Al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: email

A la Consejería de Educación: email

Objeto de la Comunicación		Fecha
<input type="checkbox"/> Solicitud de una EVALUACIÓN específica de riesgo laboral en el centro. <input type="checkbox"/> Solicitud de valoración del trabajador especialmente sensible. <input type="checkbox"/> Comunicación: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Persona trabajadora con sintomatología. <input type="checkbox"/> Persona trabajadora que ha estado en contacto con persona afectada. 		
Datos de la persona trabajadora		
Nombre y apellidos		D.N.I
Teléfono de contacto	Email	
Domicilio	Localidad	Código Postal
Centro educativo		Puesto de trabajo
Teléfono del centro	Email del centro	
Ubicación del centro	Localidad	Código Postal
Descripción de la solicitud o posible situación de riesgo:		
<p>En la solicitud de Valoración de posibilidades de adaptación en puesto de trabajador/a especialmente sensible por motivos de salud, NO DEBE adjuntarse ahora documentación médica. En caso de ser necesaria, el área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se la solicitará a la persona interesada indicándole como debe remitirla.</p>		
Firma de la persona trabajadora	Firma del Director/a del centro (Caso de solicitudes de evaluación o notificación de casos)	

ANEXO XIV:

Tabla resumen de Principios básicos de prevención

	INFANTIL 0-6	PRIMARIA	ESO, BACHILLERATO Y FP	TRABAJADORES
LIMITACIÓN DE CONTACTOS				
Con carácter general, la actividad lectiva será presencial para todos los niveles y etapas del sistema educativo, priorizándola para el alumnado de menor edad, al menos hasta el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria. De forma general, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.				
	<ul style="list-style-type: none"> • Se podrán establecer grupos de convivencia estable de alumnado, idealmente un máximo 15 alumnos/as (y hasta un máximo de 20 si fuera necesario). Las consejerías de educación podrán flexibilizar el máximo del alumnado para los grupos de convivencia estable siempre que la autoridad sanitaria de salud pública de dicha Comunidad Autónoma así lo autorice. Estos grupos: evitarán la interacción con otros grupos y dentro del grupo pueden socializar y jugar entre sí sin mantener la distancia interpersonal de forma estricta. • En los cursos de Primaria que no puedan organizarse en grupos estables, se organizarán manteniendo la distancia de 1,5 metros. • Se establecerán estos grupos de convivencia estable con carácter general en educación infantil y en los dos primeros cursos de primaria. En etapas superiores podrá así mismo organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible. 	<ul style="list-style-type: none"> • En las aulas, distancia al menos de 1,5 metros entre alumnos/as (criterio con el que se estimarán las distancias necesarias entre puestos escolares). • A partir del tercer curso de Educación Primaria el alumnado podrá así mismo organizarse en grupos de convivencia estable en la medida de lo posible. 		



- Priorizar la utilización de los espacios al aire libre.
- Entrada y salida escalonada. Reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro; que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Evitar las asambleas o reuniones presenciales. Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán sin asistencia de público.
- Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.
- Se recomienda priorizar el transporte activo (andando o bicicleta); permite limitar los contactos y se realiza al aire libre.

	INFANTIL 0-6	PRIMARIA	ESO, BACHILLERATO Y FP	TRABAJADORES
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL				
Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa e higiene respiratoria	<ul style="list-style-type: none"> • Extremar la higiene de manos. • Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. • Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. • Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso. 			
Mascarillas	Uso obligatorio en transporte escolar colectivo a partir de 6 años y recomendable de 3 a 5 años.			
	Mascarilla no obligatoria en menores de 6 años.	El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.		



	En población sana está indicada la mascarilla higiénica , siempre que sea posible, reutilizable.	Si patología (o grupo vulnerable para COVID-19) o según actividades, consultar servicio PRL. Se utilizará mascarilla higiénica que siga especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020. Si el alumnado no usa mascarilla y no se puede mantener distancia, valorar mascarilla quirúrgica o autofiltrante, consultando servicio PRL.		
Uso de guantes	No es recomendable el uso de guantes.	El uso de guantes sí está indicado en el personal de limpieza.		
LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO				
Protocolo general	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a características e intensidad de uso del centro. <ul style="list-style-type: none"> Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. Se recomienda ventilación cruzada, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. 			
	INFANTIL 0-6	PRIMARIA	ESO, BACHILLERATO Y FP	TRABAJADORES
	<ul style="list-style-type: none"> Ventilación frecuente en las instalaciones, al menos durante 10 – 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases. Mantener las ventanas y puertas abiertas el mayor tiempo posible, y garantizando ventilación adecuada de pasillos, cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan. Tomar las medidas necesarias de prevención de accidentes. 			

GESTIÓN DE LOS CASOS

Protocolo y coordinación	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un protocolo de centro para la actuación ante la aparición de casos. • Establecer canales de comunicación con sistema sanitario (Atención Primaria, Salud Pública o la unidad designada por la comunidad autónoma). • Está disponible la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, como protocolo de salud pública para organizar la actuación ante la aparición de casos y brotes de COVID-19. 	
Vigilar síntomas	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar síntomas diariamente en casa. • Si síntomas compatibles con COVID-19 en el domicilio: no acudir al centro y consultar con su centro de salud o con quien la comunidad haya designado o llamar al teléfono de referencia de la comunidad o ciudad autónoma. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. 	
Actuación ante un posible caso	<ul style="list-style-type: none"> • Si síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo: llevar a un espacio separado de uso individual, colocar mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y contactar con la familia o tutores legales en caso de ser menor de edad. • En aquellos casos en los que el niño/a que ha iniciado los síntomas no puede ponerse la mascarilla quirúrgica por cualquier motivo (por ejemplo: niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización) la persona que lo acompaña se colocará una mascarilla FFP2 sin válvula para atenderle, además de una pantalla facial y una bata desechable. • La familia llamará al centro de salud de Atención Primaria de referencia, a la unidad designada por la comunidad autónoma o al teléfono de referencia de la comunidad o ciudad autónoma, y seguir sus instrucciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo llevar a un espacio separado, colocar mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que le acompañe). • La persona trabajadora llamará al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma, y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
<p>En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.</p>		
<p>Desde salud pública, o quien la comunidad autónoma designe, en coordinación con el centro educativo, se realizará el estudio de contactos y se indicarán las medidas necesarias en el centro educativo.</p>		