

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES AZAHAR
CÓDIGO	41700427
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2021/2022

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; y de las Instrucciones de 29 de junio de 2021 para el curso 2021/2022 motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

1	22/09/2020	Adaptación del formato unificado Actualizaciones se han ido realizando elaboración de actuación COVID
2		Actualización de actuación ante situaciones en los centros educativos (2020), del Anexo "Medidas de promoción de la la Consejería de educativos no un
3		Actualización para una adecuación publicada por la con fecha 16/12
4		Actualización del ANEXO al punto PREVENCIÓN, PROMOCIÓN (junio 2020) en 2021.
5		Actualización "MEDIDAS DE VIGILANCIA COVID-19" en septiembre de 20



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

"IES Azahar"
Código: 41700427

CONTROL DE MODIFICACION

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción

PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 2



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

"IES Azahar"
Código: 41700427

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: Fco. Javier Villegas Ruiz

Teléfono **955 034 459 (334459); 757064**

Correo	fjavier.villegas.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Pilar Núñez Trigo
Teléfono	620778538 (611046)
Correo	covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo S/N, 41005, Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Sara Cienfuegos Madroñal
Teléfono	
Correo	sara.cienfuegos.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida Pueblo Palestino S/N, 41008, Sevilla

ÍNDICE:

1. Introducción.....	6
2. Composición comisión específica covid-19.....	7

3. Actuaciones previas a la apertura del centro.....	9
4. Actuaciones de educación y promoción de la salud.....	12
5. Entrada y salida del centro	14
6. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.....	18
7. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	20
8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	26
9. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.....	29
10. Disposición del material y los recursos.	31
11. Medidas para adaptar la docencia a los diferentes escenarios que puedan presentarse: docencia presencial, semipresencial y telemática.....	33
12. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales. 43	
13. Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.....	46
14. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.....	47
15. Uso de los servicios y aseos.....	49
16. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	51
17. Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas hogar, en su caso...	57
18. Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.....	58
19. Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	60
20. Seguimiento y evaluación del protocolo.....	61

Anexo i. Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos.	
62 Anexo ii. Descripción del protocolo en caso de sospecha de covid-19 y caso confirmado de covid 19	
64 Anexo	
iii.....	67

1. Recomendaciones generales: medidas prevención e higiene para el personal del centro docente

67

2. Recomendaciones generales: medidas **prevención** e higiene para el alumnado

.....	72
Anexo iv: cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias.	75
Anexo v: grupos y tutores.....	78
Anexo vi. Recomendaciones de uso.	79
Listado de correos electrónicos de las unidades de prevención de riesgos laborales de las delegaciones territoriales.	85
Protocolos y normativa.	85

1. 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; y las de 29 de junio y 7 de septiembre de 2021 para el curso 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del IES Azahar 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 2021-22, 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*”.

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
--	-------------------	----------------------------	----------------------------------

Presidencia	Carmen Benárquez Fonseca	Directora	Profesorado
Secretaría	Manuel González Maroto	Coordinador del Plan de Autoprotección y PRL, y coordinador Covid	Profesorado
Miembro	Esperanza Vázquez Montoyo	Representante del Ayuntamiento en el C. Escolar	Ayuntamiento
Miembro	Ángela Gutiérrez Jiménez	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Rosa Pérez Rodríguez	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Julia Baz Romero	Comisión Permanente	Padres/Madres
Miembro	Elisabeth Chaves González	Comisión Permanente	Alumnado
Miembro	Sara Cienfuegos Madroñal	Enlace Centro de Salud	Sanitario Referencia

PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 7



“IES Azahar”
Código: 41700427

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato/Fecha
1	Constitución de la comisión y elaboración del Protocolo Covid-19	Videoconferencia (23/07/2020)
2	Valoración del comienzo de las clases y actualización.	Presencial (22/09/2020)

3	Actualización que incorpora el nuevo protocolo de actuación ante sospecha y confirmación de casos en los centros educativos (revisado el 02 de octubre de 2020), del Anexo al punto 7 del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 (20 junio 2020) de la Consejería de Salud y Familias para los centros educativos no universitarios.	Telemática (17/11/2020)
4	Actualización que contempla las medidas publicadas por la Consejería de Educación y Deporte el 16 de diciembre de 2020 para una correcta ventilación de las aulas.	Telemática (02/02/2021)
5	Actualización que incorpora las actualizaciones del ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (de 20 junio 2020) en la actualización de 25 de marzo de 2021.	Presencial (04/05/2021)
6	Actualización que contempla el documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” en la actualización de 29 de junio y 7 de septiembre de 2021.	Telemática (08/09/2021)

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021; y las Instrucciones de 29 de junio de 2021, para el curso 2021/2022, se registrará por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. El Centro tendrá como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Para garantizar lo anterior, en el centro se han llevado a cabo las siguientes actuaciones: tareas de limpieza y desinfección de todas las dependencias del instituto; constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19; información a través del correo electrónico a todo el personal trabajador del centro; información a toda la comunidad educativa a través de la página web del centro y redes sociales de las informaciones recibidas sobre el COVID-19; colocación de la señalización y cartelería informativa; adquisición y colocación de dispensadores de papel, gel hidroalcohólico y papeleras de pedal; y adquisición de material de protección para las ventanillas de atención al público.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:
 - Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19; o que tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19, aún habiendo pasado la enfermedad (diagnosticados positivos en COVID19) hace más de 90 días.
 - Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de

- un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C, o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

- Con carácter general, se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- Con respecto a familias del alumnado: obligatoriedad de tener habilitada la aplicación iPasen en el teléfono móvil para garantizar las comunicaciones urgentes contempladas en este protocolo, para ello se seguirán activando a los nuevos tutores legales en el sistema Séneca/Pasen y proporcionando las credenciales Pasen que así lo soliciten; atención con cita previa en caso de requerir presencia en el centro.
- Empresas proveedoras: comunicación vía email de las medidas previstas para gestionar su acceso al centro educativo, que siempre se producirá con cita previa. - Particulares: comunicación al servicio de portería de las medidas de acceso al interior del edificio para que puedan informar a particulares que se presenten en el centro educativo.

Medidas específicas para el alumnado

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases; A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

- Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

Medidas para la limitación de contactos

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

- Las actuaciones realizadas en el centro al respecto han sido: la adquisición de mamparas separadoras para las ventanillas de conserjería, secretaría, clases de FP y ordenadores de la sala de profesores; división de varias salas de uso común (conserjería y sala de profesores) y señalización en las instalaciones.

Otras medidas

- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento.
- Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima, usando la biblioteca como lugar adicional para el profesorado en caso de ser necesario. La sala de profesores permanecerá con las ventanas y puertas abiertas para facilitar el ventilado de la estancia, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.
- El acceso al interior del centro para el personal no trabajador del mismo, se realizará de forma controlada por las ordenanzas, de manera que no se produzcan aglomeraciones en el interior y pasillos aledaños.
- Reiteración en el uso de vías telemáticas para los trámites administrativos y de consultas.

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el

bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán desde las programaciones didácticas y las tutorías aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

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

• **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...*)**

Desde el programa Forma Joven, se fomentará el conocimiento y cumplimiento del Protocolo COVID-19 del centro, contando con la participación de personal sanitario del centro de salud, que atenderá tanto en grupo como de forma individualizada.

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

El Centro valorará la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 21/22 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control

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

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía las pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, se realizaron el día 9 de septiembre de 2020 y el 4 de enero de 2021.

Todo el personal del centro fue sometido a la prueba, no presentándose ningún caso que pudiera contagiar de COVID.

Con posterioridad a este día, todo el personal que se incorpore al centro deberá realizarse la prueba, antes de acudir al centro educativo. Este mismo procedimiento se aplicará al Personal Técnico de Integración Social (PTIS), a los Intérpretes de Lenguaje de Signos (ILSE), a los auxiliares de conversación y al alumnado que tenga que desplazarse a realizar prácticas.

Vacunación del personal del centro: todo el personal del centro ha sido vacunado de las dos dosis durante el primer semestre de 2021. El alumnado está siendo vacunado.

5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Las entradas y salidas habilitadas en el centro se diferenciarán según sectores.

Alumnado de ESO y FPB: accederá al centro y saldrá por la puerta situada en C/ Victoria Kent.

Alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos: accederá y saldrá del mismo por la puerta situada en Avda. Alcalde Manuel del Valle, siguiendo el sendero marcado en la

entrada para no interceder con la actividad del aparcamiento.

Profesorado: por cualquier puerta habilitada procurando mantener las distancias de seguridad.

Resto de personal: por la puerta situada en Avda. Alcalde Manuel del Valle, siguiendo el sendero marcado en la entrada para no interceder con la actividad del aparcamiento.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Entradas: el horario de entrada para el alumnado de la ESO y FPB será de 8:00h a 8:20h de la mañana por la C/ Victoria Kent.

Al acceder al centro, el alumnado se colocará en la zona del patio señalizada con su aula de referencia y esperará a que el profesor o profesora de 1ª hora acompañe y ordene la entrada de grupo.

En caso de llegar más tarde, accederá por la entrada de Avda. Alcalde Manuel del Valle como el resto del alumnado. De igual manera procederá el alumnado de bachillerato y ciclos por la entrada de Avda. Alcalde Manuel del Valle.

El profesorado se irá incorporando según su horario de obligada permanencia. Se procurará no hacer coincidir la entrada del alumnado con otro personal distinto del docente.

Salidas: El profesorado que esté impartiendo clase en la última hora lectiva, será el encargado de controlar que la evacuación del grupo de alumnos/as se realice de forma ordenada, formando una fila continua, acompañándolos hasta la salida del edificio. El profesorado de guardia de última hora estará en la planta baja para agilizar la evacuación del alumnado por la salida correspondiente.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Para las salidas: el alumnado utilizará la escalera más cercana a su aula siguiendo el flujo de circulación que viene determinado en el plan de evacuación. – Para las entradas: el alumnado utilizará el sentido inverso que viene determinado en el plan de evacuación.
- Aunque cada dependencia del edificio tiene a la vista un plano de evacuación de la misma, se insistirá en la señalización de la escalera que corresponde a la evacuación de cada dependencia y en la obligatoriedad del uso de mascarilla y mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m.
- En el recibidor del edificio aparece colocada, en lugar visible, la información de la escalera que se debe usar en función del aula al que se desea acceder. – En general, en el centro se circulará por la derecha en la dirección del desplazamiento

como indican la señalización habilitada al respecto con motivo del COVID-19.

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

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

Como casos especiales se destacan:

- Organización del recreo: **sólo habrá un recreo**, como hemos tenido durante el curso 20/21. El motivo de este cambio es evitar las posibles interacciones que puede tener el alumnado en dos recreos, que con uno sólo se podrían reducir.
 - Se utilizarán dos periodos de salida distintos con un margen de 5 minutos aproximadamente. Un primer timbre será la señal para comenzar la merienda, en clase, del alumnado de la ESO, FPB y posterior evacuación en las plantas baja, primera y segunda; y un segundo timbre (claramente diferenciado del primero) para la evacuación del resto del alumnado.
 - Si un grupo se queda retrasado, esperará en el aula hasta que los pasillos queden despejados.
 - El profesorado que imparta clase a 3ª hora, será el encargado de conducir al grupo hasta el patio.



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 15

“IES Azahar”
Código: 41700427

- El **alumnado mayor de edad** podrá salir del centro educativo durante el recreo utilizando la puerta situada en Avda. Alcalde Manuel del Valle, controlada por un ordenanza.
- El alumnado de 1º ESO tendrá asignado para el recreo la pista deportiva próxima a la calle Victoria Kent.
- El profesorado de guardia de recreo velará para que respeten las normas contra el COVID19 en el patio y organizará la afluencia a los aseos. ○ En el caso en que las **condiciones meteorológicas impidan la salida** al patio durante el recreo, el grupo-clase permanecerá en su aula ordinaria, siendo supervisado por el profesorado de guardia de recreo; o bien, saldrá al patio aprovechando las zonas cubiertas, según la disponibilidad de espacios y profesorado, siempre coordinado por los miembros del equipo directivo.
- Para **la entrada del recreo** se procederá de la misma forma que a primera hora de la mañana.
(ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO 08/09/2021)

- Cambio de aula: en general el alumnado permanecerá en su aula de referencia

durante toda la jornada lectiva, salvo en el periodo de recreo. En caso de cambio justificado de dicho aula, el profesorado responsable de la hora lectiva será el encargado de acompañar y organizar al alumnado en el desplazamiento. El profesorado de guardia que esté por los pasillos ayudará en esta labor.

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

- Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.
- El profesor, el miembro del equipo directivo o personal de administración que haya comunicado a un familiar la necesidad de personarse en el centro, tendrá que notificarlo al servicio de conserjería para que éste pueda avisar de su llegada, así como darle traslado de las medidas de acceso a la persona interesada.



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 16

“IES Azahar”
Código: 41700427

Otras medidas

- La ventilación en todo el edificio y especialmente en las aulas, será de forma natural. Para ello se procurará que las ventanas y puertas de todas las estancias estén siempre abiertas con el objetivo de mantener el aire renovado y limpio; según las “Recomendaciones de la Consejería de Educación y Deporte” enviadas a los centros educativos el 22/12/2020 y que fueron publicadas con fecha de 16/12/2020. Se priorizará en todo momento la seguridad sanitaria al confort térmico. (ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO 20/01/2021)



6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

- Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, correo electrónico o iPasen, lo harán bajo cita previa confirmada desde secretaría y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).
- Las familias o tutores también podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo

- siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.
 - El profesor, miembro del equipo directivo o personal de administración que haya comunicado a un familiar la necesidad de personarse en el centro, tendrá que notificarlo al servicio de conserjería para que éste pueda avisar de su llegada, así como darle traslado de las medidas de acceso a la persona interesada.
 - El horario de atención de la secretaría del centro será, rigurosamente, de 9 a 13h de lunes a viernes.

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

- En el servicio de atención al público se priorizará el sistema telemático o de cita previa.
- Se ha establecido la señalización de un circuito para flujo de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal. – Todo personal de empresas externas o proveedoras del Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos). Acudirán en el horario que establezca la dirección del centro educativo, esperando en la entrada hasta que el ordenanza de portería le indique el acceso.
- Si se trata de un particular que necesite realizar un trámite administrativo deberá acudir a los medios telemáticos siempre que sea posible. Si lo que desea es ser



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 18

“IES Azahar”
Código: 41700427

atendido por el equipo directivo, se realizará dirigiendo un correo electrónico a la dirección del correo corporativo o por vía telefónica.

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

Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles de las nuevas normas de funcionamiento debido al COVID-19.

La dirección del Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en el mismo los protocolos que sus trabajadores van a seguir.



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

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

- Se utilizarán espacios que puedan garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m (o de 1,2 m excepcionalmente, según recoge el documento actualizado a 29 de junio de 2021 de “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD. COVID-19”, de la Consejería de Salud y Familias).
- Durante el recreo se procurará que se mantengan las medidas de distanciamiento y uso de la mascarilla.
- Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula para garantizar **la distancia de 1,5 m; o excepcionalmente, de 1,2 m**. La distancia mínima de 1,2 m de separación en las aulas, se adoptará, siempre que tal medida permita la enseñanza presencial de todo el alumnado del grupo, habiéndose probado claramente el beneficio que supone la enseñanza presencial del alumnado, y siempre que la situación pandémica en nuestro entorno lo permita. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso; al menos una vez al día, y después de su uso, en caso de que cambie la persona que lo utiliza.

- **El alumnado más vulnerable** mantendrá la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.
- Todos los grupos garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios. Para ello el profesorado acudirá al aula con un kit de limpieza y desinfección **-Kit COVID-** compuesto por: **un bote de gel hidroalcohólico, un spray de líquido desinfectante, una caja de toallitas, guantes (para el profesorado que lo demande) y mascarillas de repuesto.**
- En el aula, el alumnado no se levantará de su asiento hasta que no sea autorizado por el profesorado y respetando sus instrucciones de movilidad. En el caso de que quiera ir al servicio, no se le podrá entregar la tarjeta de autorización de pasillo, por lo que el profesor/a tendrá que anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar el control.



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

- En el caso de los grupos de clase distintos al grupo de referencia (optativas en las que se unen alumnado de varios grupos), las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de algún aula específica o para desdoblarse por optativas. Para ello el profesorado acudirá al aula con un kit COVID.
- Otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos se usarán como aulas, si la situación lo requiere.
- Las normas a seguir dentro del aula son: el alumnado no se levantará de su asiento hasta que no sea autorizado por el profesorado y respetando sus instrucciones de movilidad. En el caso de que quiera ir al servicio, no se le podrá entregar la tarjeta de autorización de pasillo, por lo que el profesor/a tendrá que anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar el control. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible. Al finalizar la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material, quedando el pupitre sin material alguno para facilitar su limpieza.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

- El aforo será el del grupo escolar. Cuando no sea grupo escolar, se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico.
- Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula o lugar de celebración de reuniones.
- Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.
- Se garantizará la distancia de metro y medio de seguridad entre el alumnado y será obligatorio el uso de mascarillas.
- Las clases teóricas se impartirán en el aula del grupo.



- No se utilizará la fuente del patio. El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.

• Biblioteca

- No se podrá realizar ninguna actividad física, lúdica o de ocio para evitar el contacto directo entre el alumnado. Para estas actividades se utilizará el patio, evitando la manipulación de elementos compartidos con las manos.
- El aforo estará limitado a dos alumnos/as por cada mesa de cuatro (cada uno en un extremo de la misma), usando obligatoriamente mascarilla.
- El alumnado solo podrá utilizar su material escolar, se permitirá el préstamo de libros/revistas de la biblioteca extremando las medidas de higiene. – Se priorizará su uso para la realización de pruebas de evaluación de los grupos de alumnos/as más amplios.

• Salón de Actos

- No se podrá realizar ninguna actividad física, lúdica o de ocio para evitar el contacto directo entre el alumnado. Para estas actividades se utilizará el patio, evitando la manipulación de elementos compartidos con las manos.
- El aforo máximo será de 30 personas sentadas en los asientos indicados, más 4 en el escenario.

- Será obligatorio el uso de la mascarilla.
- Se podrá utilizar para la realización de pruebas de evaluación de los grupos de alumnos/as más amplios.

• Aula de Tecnología, Aula de Música, Aula de Dibujo y Laboratorios

- Al ser aulas donde entran grupos distintos, es obligatorio el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al acceder.
- Se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo a dos alumnos en cada mesa de cuatro.
- Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el centro.
- En caso de tener que ser utilizadas habrá una desinfección previa de las mesas y materiales utilizando el KIT COVID del profesorado.



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 22

“IES Azahar”
Código: 41700427

- Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros de tipo masilla.
- Se procurará que todas las mesas estén orientadas en la misma dirección.
- El alumnado no podrá compartir material.

• Aulas de refuerzo y apoyo

- Se podrán utilizar estas aulas para los grupos de apoyo educativo reducidos previa desinfección de las mesas utilizando el KIT COVID del aula y haciendo obligatorio el uso de mascarilla.

• Aula de Pedagogía terapéutica

- Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su grupo de referencia. – La dotación de medidas higiénicas será similar a la recomendada para el aula ordinaria.

• 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.).

- **Estancia 50 (Departamento de Actividades Extraescolares, zona sanitaria de aislamiento y atención sanitaria)**

- Se utilizará como zona sanitaria de seguridad para aislar y atender al alumno/a o al trabajador/a cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19. Estará supervisado por el profesorado de guardia mientras el equipo directivo realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 23

“IES Azahar”
Código: 41700427

- Habrá un cubo de pedal de apertura con una bolsa interior (Bolsa 1), donde se depositarán los residuos (pañuelos, papel, ropa manchada, etc) del afectado. La Bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados. Esta bolsa se colocará al lado de la salida de la portería, para su posterior deshecho.
- También habrá disponible un KIT COVID, que incluirá gel hidroalcohólico, spray desinfectante, papel, mascarilla de repuesto, guantes y bolsas de basura.

- **Sala del profesorado**

- A la entrada de la sala del profesorado se ha habilitado un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá utilizarse después y antes de cada clase. - Se procurará que el profesorado utilice el departamento para las horas de obligada permanencia.
- Será obligatorio utilizar vaso de plástico desechable para usar la fuente de agua fresca, aunque se recomienda que cada uno venga provisto de su botella de agua. - Se han colocado mamparas de protección entre los ordenadores, para garantizar la distancia de seguridad y, antes de hacer uso del dispositivo, el profesor/a tendrá que limpiar la pantalla, teclado y ratón utilizando el spray desinfectante y papel. **No arrojar el líquido directamente sobre el teclado o ratón; se recomienda rociar sobre un pañuelo o toallita de papel y luego proceder con ella a la limpieza del teclado o ratón.**
- La ventilación será natural, manteniendo abiertas las ventanas y las dos puertas.
- Siempre permanecerán abiertas las dos puertas de la sala del profesorado. Una será de entrada y otra de salida.

• Dependencia de los departamentos

- Se fomentará el uso de la dependencia de los departamentos para despejar la sala del profesorado siempre que no se supere el 50% del número de miembros. – Para el uso de ordenadores y otros elementos de uso compartido, se procederá a su limpieza con el spray desinfectante antes de cada uso.
- La ventilación de cada departamento será natural con puerta y ventana abiertas.



• Otros espacios comunes

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El 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. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Condiciones para el establecimiento de grupos

- Se utilizarán espacios que puedan garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m (1,2 m excepcionalmente) evitando interacciones innecesarias entre el alumnado.
- Durante el recreo se procurará que el alumnado interactúe lo menos posible, siendo conscientes de la dificultad que entraña en la práctica.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Para poder garantizar las medidas generales de higiene de manos y respiratorias del alumnado y trabajadores del centro educativo, se dispondrá de los siguientes equipos y medidas de protección higiénico-sanitarias:
 - o **Uso generalizado de la mascarilla quirúrgica (tanto alumnado como personal del centro) en los espacios y actividades propias de la jornada escolar**, siguiendo las indicaciones de uso que la autoridad sanitaria determine según la evolución de la pandemia. El centro educativo las repartirá a los trabajadores/as y, solo en caso de deterioro durante la jornada escolar, al alumnado, que estará obligado a traerla de casa.
 - o **Dispensador automático y manual de gel hidroalcohólico en la entrada principal del edificio** (entrando al centro en la pared de la izquierda). Será obligatorio su uso tanto para el alumnado como para el profesorado que acceda por dicha entrada.
 - o **Dispensador automático y manual de gel hidroalcohólico en la entrada del patio**. Será obligatorio su uso para el alumnado que vuelva del patio de recreo.
 - o **Dispensador automático de gel hidroalcohólico a la entrada de la sala de profesores/as**. El profesorado lo usará cuando venga de impartir clase o se dirija a ello.
 - o **KIT COVID para el profesorado**: compuesto por gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel y mascarillas de repuesto. También se dispondrán de guantes para el profesorado que los necesite. El profesor/a lo llevará siempre consigo para su higiene de manos y para la del alumno/a durante el desarrollo de las clases, que podrán solicitarlo y se le aplicará bajo



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 26

“IES Azahar”
Código: 41700427

el criterio del profesor/a. También se utilizará para la desinfección de mobiliario, ordenadores y otros elementos compartidos. El profesor/a podrá entregar al alumno una mascarilla en caso de deterioro durante la jornada escolar, registrando dicha entrega (nombre del alumno/a, día y hora). La mascarilla desechada será depositada en la papelera del aula que tendrá una bolsa de plástico interior.

- Será necesario cubrirse la nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros (o 1,2 m si no es posible 1,5 m), cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados y respetando la equidistancia entre todos los presentes.

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

- Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración y en horario de 9 a 13 horas.
- Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.
 - Se usarán mascarillas en todo momento y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, etc.) se han colocado mamparas que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 27

“IES Azahar”
Código: 41700427

- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

Otras medidas:

- En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, utilizará mascarilla en todo momento.
- En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc, se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas.
- Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de

- limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo.
- Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se disponen de dos limpiadoras más para apoyar el servicio de limpieza del centro. Dichas limpiadoras estarán en horario de mañana de 8:30 a 14:30 horas para extremar la limpieza y desinfección durante el horario escolar.
 - El alumnado acudirá al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

Alumnado con alteraciones de conducta/ primeros auxilios

- Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio. – Tanto en las situaciones de crisis conductuales, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, como en el acercamiento físico y/o alguna otra situación se deben guardar las medidas de distanciamiento y el uso de mascarillas de manera correcta.
- Toda actuación que se pueda realizar de forma autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, calzado, alimentación...) promoviéndose la misma de forma oral.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada siguiendo los flujos de circulación marcados en el suelo, y garantizando la distancia de seguridad.
- Cada profesor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.
- El alumnado no podrá salir del aula durante el desarrollo de la clase sin la autorización del profesorado, que anotará en el parte del aula dicha incidencia. Siempre lo hará de forma individual y utilizando el camino más directo (el marcado por la señalización). En caso de que el alumno/a no pueda desplazarse solo, se avisará al profesor/a de guardia para que lo acompañe.
- Estará totalmente prohibido salir del aula entre clase y clase, excepto cuando sea

necesario cambiar de dependencia, en cuyo caso, tendrán que esperar a que sean acompañados por el profesor/a encargado de impartir la materia.

Flujo de circulación y ubicación en el patio

- El profesor/a que imparta la 3ª hora de clase, será el encargado de organizar al grupo en fila continua y acompañarlo hasta el patio, ubicándolo en la zona asignada. El alumnado mayor de edad, una vez llegado al vestíbulo y que desee salir del centro lo hará por la salida que da acceso a la Avda. Alcalde Manuel del Valle que estará controlada por una ordenanza. Por la misma puerta, también abandonarán el edificio, el alumnado de 3º y 4º de ESO en caso de enseñanza semipresencial(en caso de haberla).
- Las fuentes del patio serán clausuradas para evitar contagios, por lo que el alumnado tendrá que traer una botella de agua para uso personal.



Utilización de los aseos

- El centro dispondrá del servicio de alumnos para los alumnos de la ESO y FPB, el de minusválidos para el alumnado con alguna dificultad que no pueda usar los otros; el servicio de alumnas (en la primera planta) para las alumnas de la ESO y FPB; los dos servicios del gimnasio (alumnas y alumnos) para el alumnado de bachillerato y ciclos formativos y los servicios de profesores/as.
- Se procurará que todo el alumnado acuda al servicio durante el recreo. Para controlar el flujo de circulación del alumnado, habrá dos profesores de guardia para controlar la entrada en las puertas de acceso al edificio desde el patio (uno en la puerta del recibidor y el otro en la puerta que da al gimnasio). Además, habrá otra profesora más en los aseos de la 1ª planta, y otro/a en la puerta del gimnasio para el alumnado de bachillerato y ciclos que acceda a esos servicios.
- El aforo de cada aseo será del 50%.
- El alumnado solo podrá ser autorizado expresamente en otro momento en caso de extrema necesidad.
- El alumno/a utilizará la llave de los aseos y se anotará su visita en el libro de registro depositado en la conserjería. La llave será desinfectada tras cada uso

individual. El profesor/a registrará dicha incidencia en el parte del aula para llevar el control de visitas a los aseos.

- Un profesor/a de guardia estará pendiente de la afluencia del alumnado a los servicios durante las clases.

Señalización y cartelería

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

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

Además se establecerá la cartelería correspondiente, siguiendo el plan de evacuación del centro educativo, para que los grupos de alumnos/as utilicen la escalera más cercana al aula en la que están situados.



10.DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Material de uso personal

Tanto el alumnado como el personal del centro, **no podrá compartir ningún material escolar, ropa, alimentos ni bebida.** Por lo que tendrá que revisar que no olvida nada antes de dirigirse al centro educativo, **incluyendo su propia botella de agua y, por supuesto, su mascarilla quirúrgica puesta, y otra de repuesto.**

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

- Aquel material de uso común del centro que el profesorado autorice a utilizar, como pupitres, pizarra, borradores o similares, será previamente desinfectado. El profesor rociará el spray desinfectante y el alumno lo limpiará con papel higiénico, que será depositado en la papelera al terminar.

Dispositivos electrónicos

- Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. - Si el profesorado autoriza su uso, el mismo profesor rociará el spray desinfectante sobre el papel higiénico, el alumnado lo limpiará y depositará el papel en la papelera.



Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Otros materiales y recursos

El profesorado prestará especial atención al uso de artículos deportivos y otros accesorios que se manipulen con las manos de forma colectiva, evitándose en la medida de lo posible. Si el profesor autoriza su uso individual, antes tendrá que ser desinfectado tal y como se ha explicado en los apartados anteriores.



11.MEDIDAS PARA ADAPTAR LA DOCENCIA A LOS DIFERENTES ESCENARIOS QUE PUEDAN PRESENTARSE: DOCENCIA PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y TELEMÁTICA.

▪ DOCENCIA PRESENCIAL

Si la situación lo permite la docencia será presencial, teniendo en cuenta todas las medidas recogidas en el presente protocolo. En este caso, pueden presentarse las siguientes circunstancias:

- a) **Uno o varios discentes o docentes pueden estar en situación de aislamiento o cuarentena.** (Actualización de 8 de septiembre de 2021) El resto de los docentes y discentes acudirán al centro y trabajarán presencialmente. Los afectados por la cuarentena, trabajarán desde sus domicilios de forma telemática.

Se procurará seguir el horario de referencia del grupo y de los docentes. **b) Uno o varios grupos-clase pueden estar en situación de cuarentena.** (Actualización de 8 de septiembre de 2021) Estos grupos serán atendidos de forma telemática, desde el centro, por el profesorado en su horario habitual de clase.

▪ DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante la posibilidad de la suspensión de la actividad docente presencial total durante el curso 2021/2022 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 adaptar la docencia a tales circunstancias. Con esta finalidad, el Plan de Centro está adaptado, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y de 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 es responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.



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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. El horario general para impartición de la enseñanza telemática, se acortará, y se llevará a cabo entre las 9 y las 14:30 horas, estableciéndose los siguientes tramos: 1ª hora, de 9 a 9:50 horas; 2ª hora, de 9:50 a 10:40 horas; 3ª hora, de 10:40 a 11:30 horas; recreo, de 11:30 a 12 horas; 4ª hora, de 12 a 12:50 horas; 5ª hora, de 12:50 a 13:40 horas; y 6ª hora, de 13:40 a 14:30 horas.

- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos.
- En este sentido juegan un importante papel en dicho proceso las plataformas online:
 - o **Se priorizará el uso de la plataforma Moodle Centros** para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia (videoconferencias, tareas y resolución de dudas), pero también se podrá utilizar la **plataforma Classroom corporativa** que tenemos habilitada con el mismo fin.
 - o Si no fuera posible utilizar las plataformas educativas anteriores, también se contempla la posibilidad de utilizar blogs personales y correo electrónico.
- Las notificaciones a las familias y alumnado mayor de edad para la organización o incidencias del aprendizaje telemático se realizarán por Séneca/Pasen.
- Los Equipos Docentes llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.



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

- Para el seguimiento de los aprendizajes del alumnado, el profesorado utilizará el resto de las horas semanales que no sean utilizadas para la exposición de los contenidos y procedimientos (las que se realizarán por videoconferencia), y siempre ajustándose al horario establecido para cada materia (entre las 8:15h y las 14:45h y los martes entre las 8:00 y las 14:30h).
- Para la atención a las familias, cada profesor concretará una hora de la tarde del martes o del jueves, entre las 17:00h y las 19:00h.

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

Para atender las necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y del alumnado, el centro las resolverá de forma telemática en horario de oficina, de 9 a

13 horas.

Otros aspectos referentes a los horarios

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



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 vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

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.



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 37

“IES Azahar”
Código: 41700427

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

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 90°.
- ✓Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre



a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

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

- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia



por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

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

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

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



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

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

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

Enlace oficial de información general

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



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

- Se 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.
- Se pedirá asesoramiento al personal sanitario del EOE y/o del centro de salud

para establecer las pautas personalizadas en cada caso, dando traslado de estas pautas a la familia.

• Limitación de contactos

- Se prestará especial cuidado a la interacción de este alumnado con el resto, procurando que mantengan las medidas de seguridad básicas: mascarilla (cuando sea posible), higiene y distanciamiento
- Se adoptarán las limitaciones que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 43

“IES Azahar”
Código: 41700427

• Medidas de prevención personal

- Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.
- Se adoptarán las medidas de prevención personal que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- La ventilación en todo el edificio y especialmente en las aulas, se producirá de forma natural. Para ello, las ventanas y puertas de todas las estancias estarán siempre abiertas con el objetivo de mantener el aire renovado y limpio; según las “Recomendaciones de la Consejería de Educación y Deporte” enviadas a los centros educativos el 22/12/2020 y que fueron publicadas con fecha de 16/12/2020. Se priorizará en todo momento la seguridad sanitaria al confort térmico. (ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO 20/01/2021)
- Se debe aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Profesorado especialmente vulnerable

El profesor/a especialmente vulnerable impartirá sus clases de forma presencial al igual que el resto, siendo recomendable el uso de **mascarillas que aporten una mayor protección (FFP2)**, que serán proporcionadas por el centro educativo.

- **Limitación de contactos**

- Se extremarán las medidas de seguridad higiénico-sanitarias de todos los participantes y del mobiliario que utilice para minimizar el riesgo de contagio. – Quedará exento de personarse en las reuniones de los órganos de coordinación didáctica, claustros y tutorías con padres/madres. **Se garantizará su participación mediante medios telemáticos.**



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 44

“IES Azahar”
Código: 41700427

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

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



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

Transporte escolar, en su caso

Como es obligatorio en cualquier transporte urbano, será imprescindible el uso de mascarilla quirúrgica en el vehículo escolar para todo el alumnado que reciba este servicio, limitando el contacto entre el alumnado de distintos grupos-clase.

Aula matinal/ Aula mediodía

No procede.

Actividades extraescolares y programas del centro (PROA, IMPULSA, Escuelas Deportivas, etc)

- **Limitación de contactos**

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

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

- **Medidas de prevención personal**

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

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 46

“IES Azahar”
Código: 41700427

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

Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA .

(PLAN REFORZADO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN)

– Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. – Si se utiliza

lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución 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 deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

- Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.
- A lo largo de la jornada laboral se reforzará la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada una vez al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las aulas de desdobles se limpiarán y desinfectarán las veces que sean usadas por alumnado distinto, al comienzo de la clase y al finalizar la misma. Los servicios se limpiarán dos veces por la mañana o cuantas veces se requiera y una vez por la tarde. Las zonas comunes (despachos, sala de profesores, biblioteca, secretaría, conserjería, y pasillos), también dos veces durante la jornada laboral, y una vez por la tarde. Para ello, el centro cuenta con un refuerzo del personal de limpieza de dos limpiadoras mientras dure esta situación.



Ventilación

- Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural y cruzada. En el caso en que las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán las ventanas y puertas totalmente abiertas durante el desarrollo de las clases. También permanecerán abiertas por la tarde.
- Si las condiciones meteorológicas no lo permiten, las ventanas permanecerán parcialmente abiertas, alternando a lo largo de las clases, para garantizar ventilación natural y cruzada entre puertas y ventanas.

Residuos

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

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



15.USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Servicios y aseos

Ocupación máxima

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

Limpieza y desinfección

- Será al menos tres veces al día (dos por la mañana y una por la tarde) y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias. Si fuera necesario en algún servicio una limpieza adicional, se realizaría. Disponemos de dos limpiadoras extra más en la plantilla para este cometido.

- En los aseos se deben extremar las medidas de higiene y no se permitirá el uso de los aseos por personal ajeno al Centro, salvo en caso de emergencia. Tras su uso se procederá a la limpieza y desinfección del mismo.

Ventilación

Todos los aseos tienen ventilación permanente.

Asignación y sectorización

- En la primera planta hay un servicio femenino con ventilación exterior para las alumnas y en la planta baja uno masculino y otro para minusválidos también con ventilación exterior. Los tres se utilizarán en los dos recreos, aunque se podrá autorizar su uso fuera de este horario por motivos de fuerza mayor. Serán para uso exclusivo del alumnado de la ESO y FPB.



- En el gimnasio hay dos servicios (uno de alumnas y otro de alumnos) con ventilación exterior, y serán para uso exclusivo del alumnado de bachillerato y ciclos.
- El profesorado y personal no docente seguirán disponiendo de los aseos diferenciados por sexo en la zona habitual, procurando tener las ventanas abiertas todo el tiempo de uso.

Otras medidas

- El alumnado, en caso de uso del baño, deberá respetar las normas de acceso y no podrá permanecer en el pasillo o en el interior del mismo cuando haya finalizado su uso.
- Los servicios disponen de jabón de manos y papel. En los servicios habilitados para la ESO y FPB, el papel será proporcionado en conserjería.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de las manos. Se prohíbe su utilización para beber agua de ellos.
- Se concienciará a toda la comunidad educativa para hacer un uso adecuado del material higiénico, reponiéndolo cuando sea necesario.

Organización de los vestuarios

- El alumnado deberá venir al centro con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física. Por tanto, se reducirá al mínimo el uso de los vestuarios.

- En caso de uso, se reduce el aforo al 50%, y manteniendo siempre la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- No se usarán las duchas.
- No se pueden compartir objetos personales.

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Se procederá a su limpieza y desinfección tras su uso.



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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- Se considera **caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- **No** se considerará caso sospechoso, de nuevo, a los casos con la sintomatología anterior que hayan tenido una infección confirmada por COVID en los 90 días anteriores, salvo que clínicamente haya una alta sospecha (actualización de 30 abril 2021).
- Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO**, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - A. Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al

grupo.

- B. Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. **convivientes**, visitas), sin mascarilla y durante más de 15 minutos.
- C. Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 51

“IES Azahar”
Código: 41700427

caso confirmado 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 realización de la prueba.

ANTES DE SALIR DE CASA:

- Los progenitores y/o tutores legales **no permitirán que su hijo/a acuda al centro educativo si presenta 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 (900 40 00 61 - 955 54 50 50) habilitados para tal fin.
- También permanecerán en el domicilio **los hermano/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 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 (actualización 30 abril 2021) 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 o alumna es poseedor de un teléfono móvil, se recomienda que instale la App de rastreo de contactos (actualización 30 de abril 2021).



En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna presente síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, un profesor de guardia lo conducirá a la portería, con normalidad para no estigmatizarlo/a. En dicha estancia, estará el cubo de pedal con una bolsa de plástico y un KIT COVID con el material necesario (gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, y mascarillas),
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno/a y otra a la persona adulta que cuide de él/ella, en caso de no llevarla, hasta que lleguen sus familiares o tutores. Esta dependencia quedará aislada del resto de alumnos/as y tiene garantizada su ventilación exterior.
 - Un miembro del equipo directivo avisará a la familia del alumno/a para que pueda contactar con su centro de Salud y que se encargará de evaluar el caso. – Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, contactarán de inmediato con su centro de salud, 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.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- Finalmente, el equipo directivo informará a la inspección y comunicará a través de la aplicación Séneca los datos del caso al SAS.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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



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

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

3.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente en **horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado considerado contacto estrecho, 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. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

4.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado considerado contacto estrecho para **que no acudan al centro docente**, informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

Por el momento, y según la evidencia actual (30 abril 2021), las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-COVID-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar cuarentena. Así como el personal que tenga la pauta completa de vacunación; siempre y cuando el servicio de salud no indique lo contrario.

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



6.- Caso de ser un miembro del **personal docente el caso confirmado** –deberá

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

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.msbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccay/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf).

● 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 de la coordinación 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 una única 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 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 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 el centro educativo.

- Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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



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

No procede.



18. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

1. Medidas higiénico-sanitarias

- Avisos: el centro educativo avisará a la comunidad educativa, previamente a las fechas de realización de las pruebas extraordinarias, por los medios físicos y telemáticos establecidos en el centro educativo (Tablón de

anuncios/comunicaciones Séneca/Pasen, páginas web o, si fuera necesario, correo electrónico), de las fechas para la realización de los exámenes de septiembre. Si las autoridades educativas y sanitarias determinasen la suspensión de las pruebas presenciales, debido a la evolución de la pandemia se comunicaría a las familias el cambio de modalidad de dichas pruebas.

- Higiene de manos y uso de mascarilla: Tanto el profesorado como el alumnado tendrá que acudir al centro con mascarilla quirúrgica y será obligatorio el lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada. Si hubiese algún cambio respecto a la higiene de manos y respiratoria, se avisará con antelación por los canales telemáticos establecidos
- Distanciamiento social: En la modalidad presencial, se habilitará el número de espacios necesarios que puedan garantizar el metro y medio de distancia social, poniendo a disposición las aulas ordinarias que fuesen necesarias. Los espacios habilitados se alternarán en los distintos turnos para que el servicio de limpieza pueda realizar la desinfección de los mismos. Antes y después de cada prueba, el alumnado pasará directamente al patio para organizar su distribución, evitando así la aglomeración en los pasillos.
- Limpieza e higienización de materiales e instrumentos: El servicio de limpieza, que en esas fechas estará de mañana, se encargará de limpiar y desinfectar los pupitres y material común utilizado por el alumnado entre turno y turno de exámenes. Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, etc.
- Ventilación: En todo momento estarán las puertas y ventanas abiertas para garantizar la ventilación natural y cruzada, evitando el uso de equipos de aire acondicionado y ventiladores.
- Sala de aislamiento: se establece en la estancia 50, frente a la sala de profesores.



2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Se ampliará el número de aulas para poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. El alumnado no podrá permanecer en el interior del edificio, como se ha indicado. Permanecerá en las pistas deportivas y será llamado en el momento que se considere, escalonando la entrada, para evitar aglomeraciones.

3. El alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad), realizará la prueba telemáticamente.
4. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
5. El alumnado será informado acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
6. En las aulas se dispondrá de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico, limpiador desinfectante de superficies y toallitas de papel.
7. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos y estableciendo un solo sentido.
 - Se colocarán alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

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



19.DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

Antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Se enviará por iPasen a todas las familias y se colgará en la página web del centro, con anterioridad al comienzo de las clases para que pueda ser conocido por la comunidad educativa.

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 de los tutores docentes con los tutores legales tendrá lugar en octubre tras la evaluación inicial del alumnado, siempre que la evolución de la pandemia así lo permita.
- Como esta reunión se celebra en el aula del grupo-clase, se procurará garantizar la distancia de seguridad y el resto de medidas.

Reuniones periódicas informativas

- La frecuencia de las reuniones periódicas informativas se determinará en función de la evolución de la pandemia.
- La modalidad de estas reuniones, presencial o telemática, también irá en función de los acontecimientos y de las posibilidades técnicas de la familia, pudiéndose personalizar para cada caso.

Otras vías y gestión de la información

- Toda la información a las familias y tutores legales estará disponible en las páginas web del centro educativo y también se notificará por el Tablón de anuncios de Séneca/Pasen.
- Se mantendrá un contacto más estrecho con los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa (AMPA, delegados de padres/madres, delegados de alumnos/as, del personal PAS y del profesorado) para que también puedan dar traslado más inmediato de los acontecimientos.



“IES Azahar”
Código: 41700427

20.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	
Actualización del protocolo en función de la evolución de la pandemia	Coordinador COVID con supervisión aprobación de comisión COV



“IES Azahar”
Código: 41700427

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

Notas aclaratorias a la siguiente tabla: tenemos disponibles en la planta baja un aseo de alumnos en el edificio principal (estancia 25) y otro en el edificio del gimnasio (Gim1). Para alumnas hay uno en la primera planta (estancia74) y otro en el edificio del gimnasio (Gim2). Según sea alumno o alumna, acudirá a uno u otro.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
1º ESO A	1º ESO	0 y 1ª	25 y 74
1º ESO B	1º ESO	0 y 1ª	25 y 74
1º ESO C	1º ESO	0 y 1ª	25 y 74

--	--	--

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	T
Evaluación de las medidas adoptadas y valoración de su continuidad	Comisión COVID	Ca ant del los aco

PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 61

1º ESO D	1º ESO	0 y 1ª	25 y 74
2º ESO A	2º ESO	0 y 1ª	25 y 74
2º ESO B	2º ESO	0 y 1ª	25 y 74
2º ESO C	2º ESO	0 y 1ª	25 y 74
2º ESO D	2º ESO	0 y 1ª	25 y 74
3º ESO A	3º ESO	0 y 1ª	25 y 74
3º ESO B	3º ESO	0 y 1ª	25 y 74
3º ESO C	3º ESO	0 y 1ª	25 y 74
4º ESO A	4º ESO	0 y 1ª	25 y 74
4º ESO B	4º ESO	0 y 1ª	25 y 74
4º ESO C	4º ESO	0 y 1ª	25 y 74
1º BTO-A	1º BACHILLERATO	Edif. Gimnasio	Gim1/ Gim2
1º BTO-B	1º BACHILLERATO	Edif. Gimnasio	Gim1/ Gim2
2º BTO	2º BACHILLERATO	Edif. Gimnasio	Gim1/ Gim2
1º FPB	1º FPB	0 y 1ª	25 y 74



PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE LA COVID-19 62

“IES Azahar”
Código: 41700427

2º FPB	2º FPB	0 Y 1ª	25 y 74
1º CFGM	1º CFGM	Edif. Gimnasio	Gim1/ Gim2
2º CFGM	2º CFGM	Edif. Gimnasio	Gim1/ Gim2
1º CFGS	1º CFGS	Edif. Gimnasio	Gim1/ Gim2
2º CFGS	2º CFGS	Edif. Gimnasio	Gim1/ Gim2



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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas, actualizado a fecha 07.09.21, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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



ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

3.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente en **horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase considerados contactos estrechos, 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. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias.

4.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado considerado contacto estrecho para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión





Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

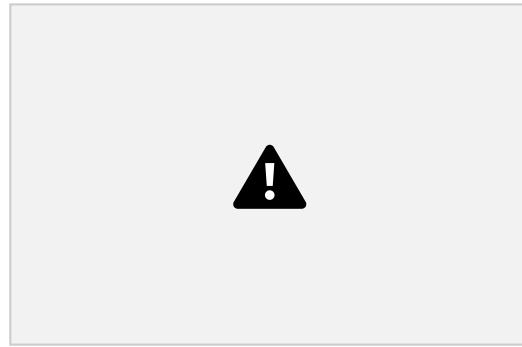


ANEXO III.

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

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).**



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.

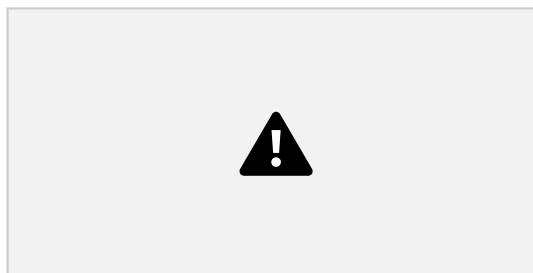
Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).**

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

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

Cada persona debe usar su propio material.

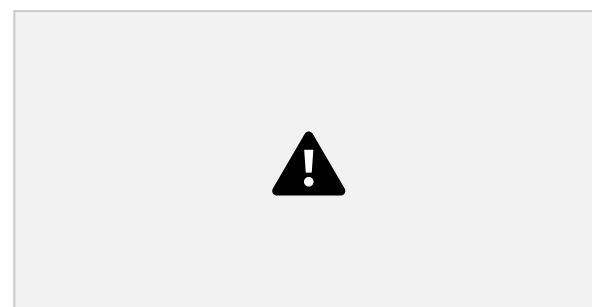
Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**



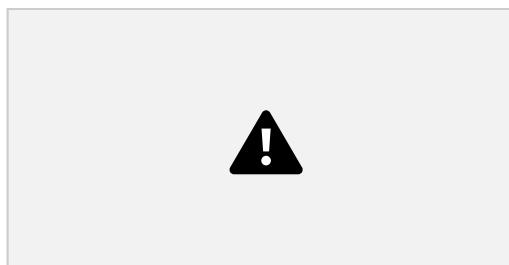
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávase bien las manos.**

Las **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



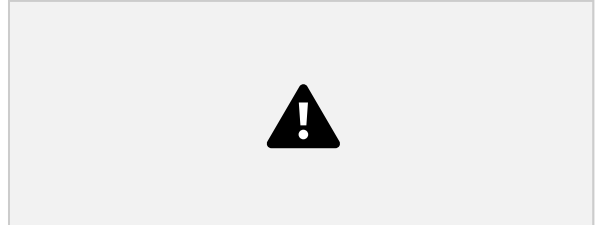
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.







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/prevención (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>	



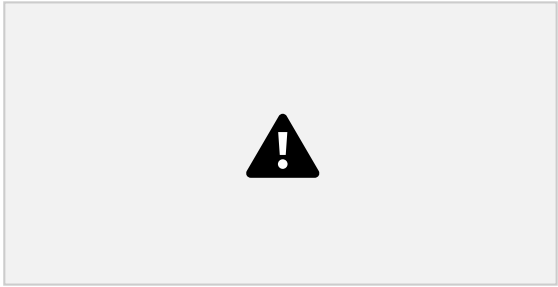
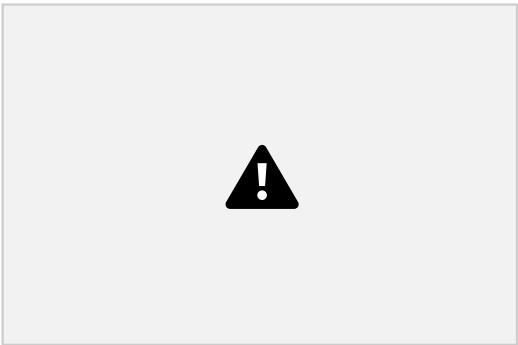
<p>Personal de limpieza: obligatorio uso de mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen 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>	



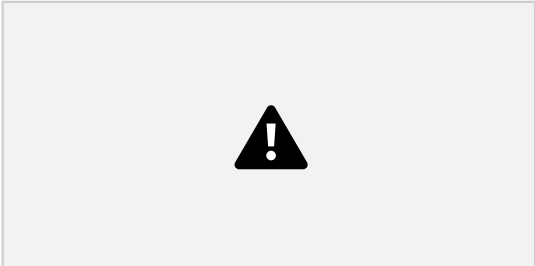
ANEXO III.

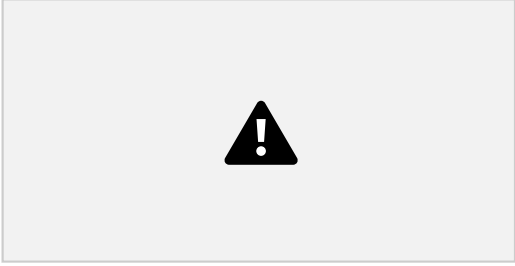
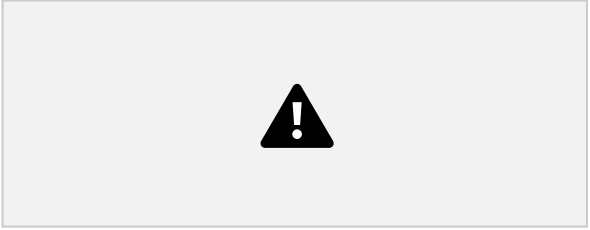

2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA

EL ALUMNADO

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



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

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	



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

Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el

desayuno y el recreo, etc.



ANEXO IV: CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS.

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.

b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

<u>EQUIPO</u>			
<u>ÍTEM</u>	<u>PANTALLA</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
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.		
<u>ÍTEM</u>	<u>TECLADO</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
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.		

	<u>MOBILIARIO</u>		
<u>ÍTEM</u>	<u>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
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.		
<u>ÍTEM</u>	<u>SILLA DE TRABAJO</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
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.		
<u>REPOSAPIÉS</u>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<u>ÍTEM</u>	<u>LUGAR DE TRABAJO</u>	<u>SÍ</u>	<u>NO</u>
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.		

TUTORES. Directorio del Centro



ANEXO V: GRUPOS Y

“IES Azahar”
Código: 41700427

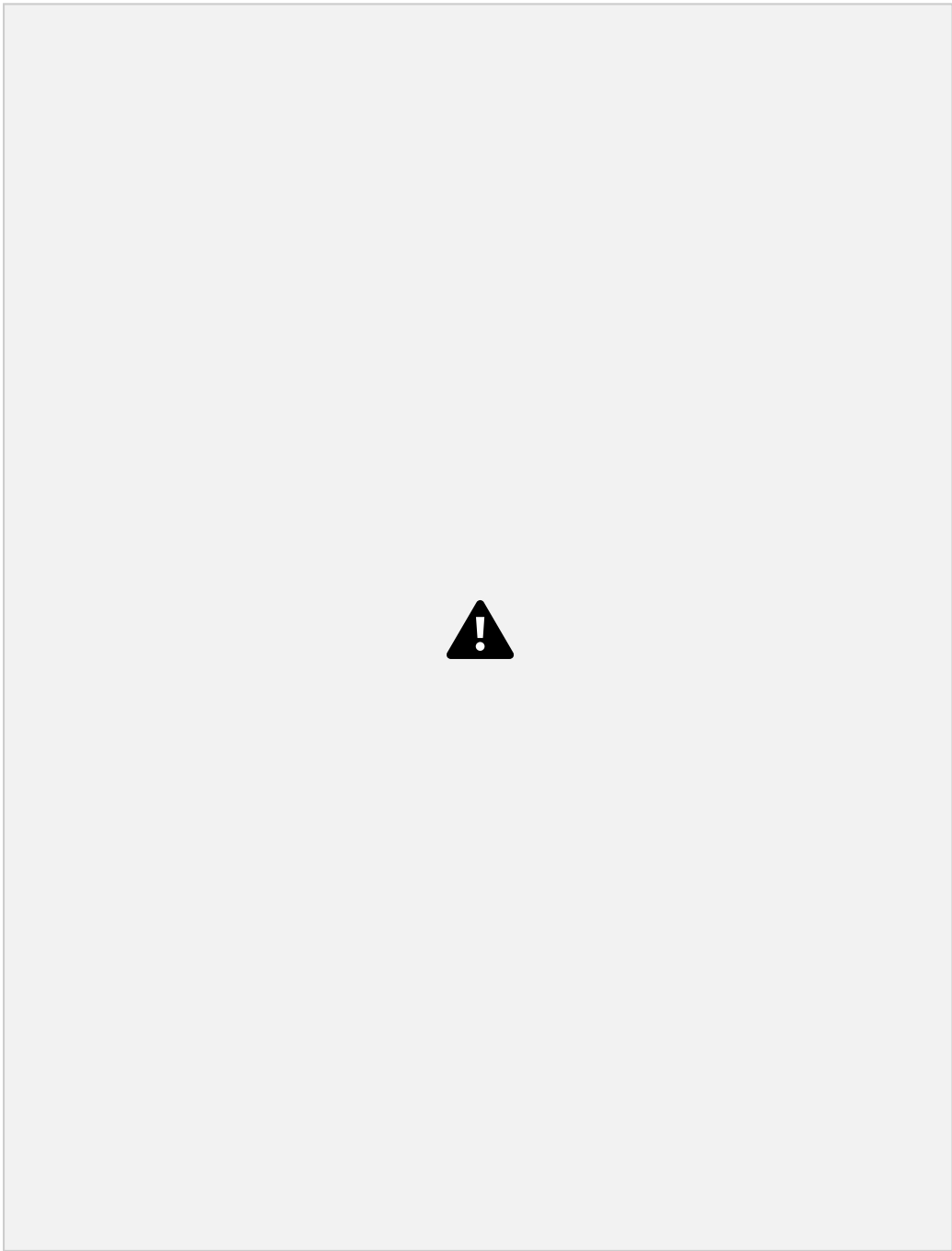
Curso/Grupo	Tutor/a del grupo
1º ESO A	D ^a . Rocío Salvador Pulido
1º ESO B	D ^a . Inmaculada Martínez Jiménez
1º ESO C	D ^a . María Ángeles Pavón Pérez
1º ESO D	D ^a . María Velasco Álvarez
2º ESO A	D ^a . Ana María Parrado Trujillo
2º ESO B	D. Javier Durán García
2º ESO C	D ^a . María del Mar Cordero Salas
2º ESO D	D. Alberto Morales Lérída
3º ESO A	D ^a . M ^a Dolores Escabias Merinero
3º ESO B	D ^a . Irene Bodoque Navarro
3º ESO C	D ^a . Carmen Moya Marín

4º ESO A	D ^a . Isabel Acosta García
4º ESO B	D ^a . Carmen Blanco Ramírez
4º ESO C	D ^a María Álvarez de Yraola
1º BTO A	D. Samir Ismael Ghunim Delgado
1º BTO B	D. Santiago Álvarez García
2º BTO	D ^a . Ana Echarri Carrillo
1º FPB	D ^a . Inmaculada Díaz García
2º FPB	D ^a . María José Toro Ibáñez
1º CFGM	D ^a Desiré Tejada del Pino
2º CFGM	D. José Eugenio Rodríguez Borrero
1º CFGS	D ^a . Enma Alcántara Pajares
2º CFGS	D. Oscar Caballero Fiel



ANEXO VI. RECOMENCIONES DE USO.

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



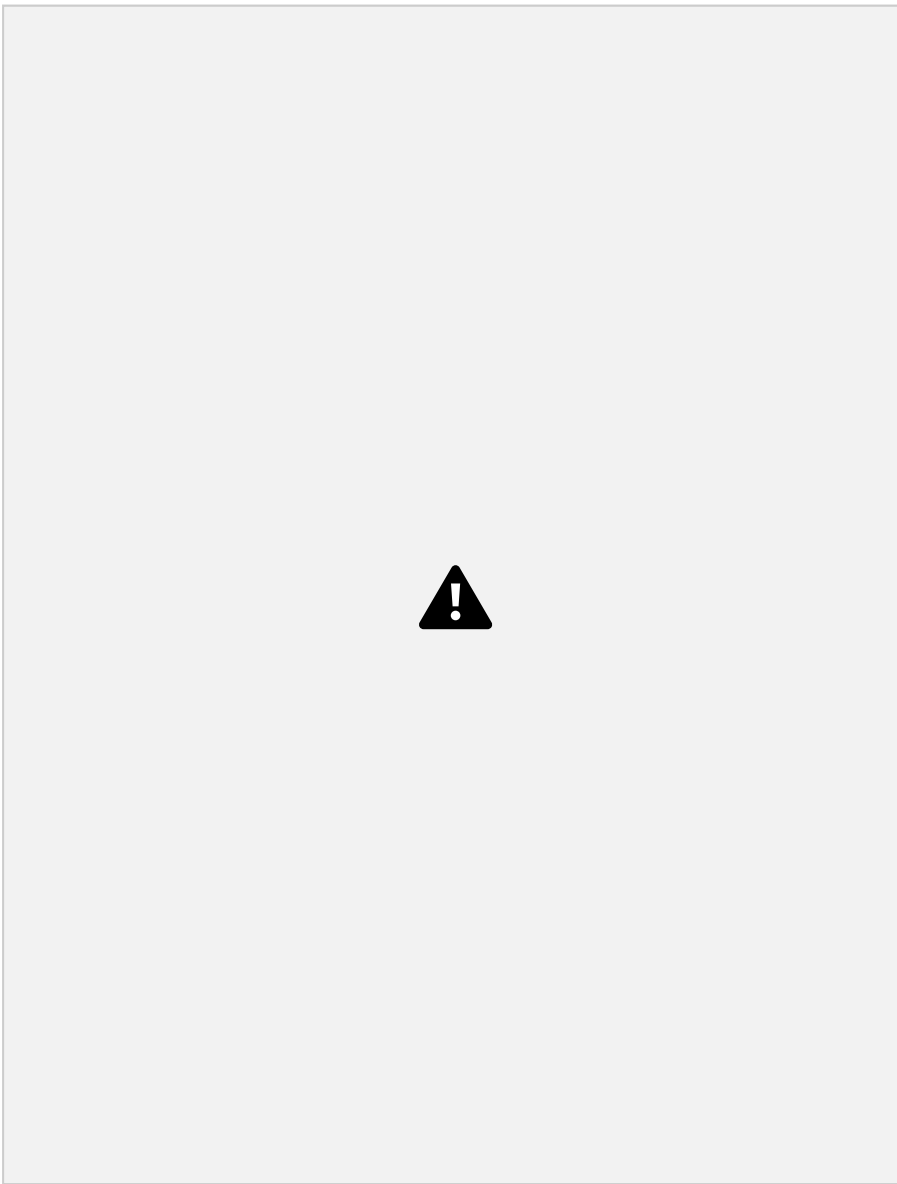
PROTOCOLO

-19 79



“IES Azahar”
Código: 41700427

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.