

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES CASABERMEJA
CÓDIGO	29701015
LOCALIDAD	CASABERMEJA

Curso 2020/2021



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

"IES Casabermeja"





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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	06/09/2020	Primera versión Protocolo COVID 19.
2	15/10/2020	Revisión del Protocolo tras un mes de funcionamiento del centro.





ÍNDICE

0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	11
4.	Entrada y salida del centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	18
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	21
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	23
9.	Disposición del material y los recursos.	24
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	26
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	33
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	37
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	39
14.	Uso de los servicios y aseos.	41





15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	42
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	47
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	49
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	50
I	Anexo I: planos del centro.	52
II	Anexo II: diagrama de actuación.	54
III	Anexo III: hoja de registro de intervención.	55
IV	Anexo IV: Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias.	56



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES Casabermeja, 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 IES Casabermeja, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	A. A. M.	Jefe de estudios	Profesorado
Secretaría	E. J. A. F.	Coordinador P.R.L.	Profesorado
Miembro	J. I. C. R.	Coordinador P.H.V.S.	Profesorado
Miembro	A. F. V.	Concejala de Fiestas, Bienestar Social e Igualdad, Salud y Consumo y Educación	Repres. Ayto.
Miembro	M. C. M. P.	Enfermera referente del centro	Centro de Salud
Miembro			
Miembro			
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Antes de proceder a la apertura del centro, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Creación de un espacio COVID-19 en la web del centro y difusión en las redes sociales oficiales.
- Publicación en dicha web de documentos con información acerca de las medidas tomadas por el centro y de cómo se va a proceder al inicio del curso escolar.
- Aviso a las familias a través de iPasen de las medidas a tomar para la incorporación del alumnado.
- Sesión previa informativa con las familias si las circunstancias lo permitieran.
- Marcado de las vías de circulación por el interior del centro mediante señalización en el suelo de los carriles y sentidos de la circulación.
- Habilitación de la entrada del aparcamiento para recibir al alumnado de transporte escolar.
- Preparación de las aulas con el mobiliario mínimo necesario y tratando de conseguir la máxima distancia entre el alumnado.
- Habilitación del aula de audiovisuales como aula ordinaria para el grupo de 3º ESO.
- Establecimiento de aforo máximo en biblioteca (50%), sala de profesorado (8 personas) y departamentos (1 persona).

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

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

Todo el personal que esté en el Centro **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.

Además, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Entrega de documentación con acuse firmado de recibo.
- Sesión informativa previa (explicación de normas y protocolos, resolución de dudas).
- Colocar mamparas de seguridad en Secretaría y Conserjería
- En la zona de Secretaría se han separado los dos puestos para que tengan una distancia de dos metros entre sí.
- Cada trabajador/a dispone de su propio material.
- Entregar a cada trabajador/a una visera facial (a petición expresa), y un frasco de desinfectante de superficies.



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

Para asegurarse un inicio de curso seguro, en los días previos a la apertura oficial del centro para recibir al alumnado, se seguirán las siguientes pautas:

- Publicación en web y tablón de anuncios exterior del centro de las normas a seguir para el acceso al centro.
- Los particulares que accedan al centro deberán pedir cita previa si desean ser atendidos.
- Los particulares que accedan al centro deberán seguir las medidas higiénicas indicadas en la entrada: venir provistos de mascarilla debidamente colocada tapando boca y nariz, desinfectarse las manos, guardar la distancia de seguridad, respetar los circuitos señalados en el suelo y esperar para ser atendido en el lugar indicado por la conserje.

Medidas específicas para el alumnado

Como norma general, el alumnado y sus familias no deben acudir al centro hasta el inicio de las clases. Las únicas excepciones serán aquellos alumnos que tengan que realizar alguna recuperación en septiembre y aquellas familias que no puedan realizar alguna gestión de manera telemática por no disponer de los recursos o los conocimientos necesarios. En cualquier caso, el acceso al centro se realizará respetando todas las normas de seguridad establecidas.

Con el fin de preparar al alumnado y a sus familias para el comienzo del presente curso académico, se remitirá por Pasen una comunicación en la que se informará de las medidas tomadas y los nuevos protocolos y normas a seguir en la incorporación al centro. Dicho documento será publicado también en la web del centro, y se le dará difusión por las redes sociales oficiales. Incluirá informaciones como las siguientes:

1. El alumnado accederá al centro provisto de mascarilla y deberá llevarla siempre bien puesta, tapándole la boca y la nariz. El uso de mascarilla es obligatorio tanto en zonas interiores como exteriores. En el supuesto de por prescripción médica no sea posible, deberá utilizar otro medio de protección que cubra boca y nariz.
2. Se informará debidamente al alumnado el primer día de curso en la presentación de todas las medidas de prevención. Además, podrá consultarlas en la página web del IES.
3. El alumnado deberá utilizar el gel hidroalcohólico al entrar y salir de clase.
4. Se recomienda al alumnado que, por motivos de higiene, traiga su propio dispositivo electrónico (portátil, tablet, móvil,...) al centro a petición del profesorado.
5. Cada alumno o alumna deberá traer su propio material a clase y su uso será siempre personal e intransferible.
6. El alumnado accederá y saldrá del centro por la puerta que le corresponda en función de la ubicación de sus aulas, de lo cual será debidamente informado el primer día de curso, además de estar señalizado en los pasillos.
7. El alumnado respetará la señalización y guardará en los pasillos la distancia mínima de seguridad.
8. Las aulas del centro permanecerán abiertas para que el alumnado no tenga que esperar en los pasillos. Se apela al buen uso y cuidado del mobiliario y aparatos tecnológicos.
9. Las aulas específicas serán abiertas por el profesorado.
10. En las aulas específicas con ordenadores, el profesorado proveerá al alumnado de desinfectante y





de servilletas para que pueda limpie su puesto después de utilizarlo.

11. El alumnado podrá pedir permiso al profesor/a para ir individualmente al cuarto de baño en horario de clase y así evitar aglomeraciones entre clase y clase.
12. En los aseos del alumnado no podrá haber más de 2 alumnos o alumnas a la vez.
13. Por higiene y seguridad, el alumnado no podrá salir entre clase y clase cuando no sea necesario, considerándose ésta una falta muy grave que será penalizada.
14. Por higiene y seguridad, será considerada una falta muy grave, estar en el aula o circular por el centro sin mascarilla sin causa justificada.

Medidas para la limitación de contactos

1. Señalizar la entrada del centro para que los usuarios guarden la distancia de seguridad para acceder a la zona de administración.
2. En los aseos del alumnado solamente podrá haber una ocupación de dos personas a la vez.
3. En los aseos del profesorado solamente podrá haber un aforo de una persona a la vez.
4. Se mantendrá en todo momento una distancia mínima de seguridad de 1'5m.

Otras medidas

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

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

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



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

La nueva situación producida por la pandemia nos obliga a adaptar no sólo nuestros entornos de trabajo, normas de funcionamiento y relaciones en el centro, sino que también nos lleva a tratar dicha nueva situación desde todas las materias, reforzando las nuevas normas, la necesidad de su cumplimiento, fomentando la responsabilidad social, resolviendo dudas que puedan surgir,...

Obviamente, esta labor pedagógica y de acompañamiento del alumnado debe ser llevada a cabo con mayor fuerza e intensidad desde la acción tutorial, pero todo el profesorado debe ser partícipe.

Para asegurar el mejor tratamiento y la mejor formación de nuestro alumnado, se llevarán a cabo iniciativas como las siguientes:

- Tratamiento de las medidas en la tutoría inicial. Trabajarlo en clase de manera artística (tipo Collage).
- Sesiones de tutoría dedicadas a hablar sobre las experiencias personales durante el confinamiento y el inicio de curso (cómo se sintieron, qué pensaron, cómo les ha afectado, cómo han cambiado sus hábitos, cómo ven el inicio del curso, qué piensan de las medidas que se han tomado,...).
- Tratamiento del tema en la materia de salud en Libre Disposición de 1º y 3º.
- Tratamiento y trabajo sobre este tema en todas las materias.
- Ponencias, charlas y actividades organizadas por la persona coordinadora del programa Forma Joven y Dto Orientación.

Actuaciones específicas

Cada departamento didáctico deberá incluir contenidos relativos a la Covid-19 en sus programaciones didácticas. Además, se tratará la prevención de riesgos relacionados con la Covid-19 como tema transversal que quedará recogido en dichas programaciones, y planteará las adaptaciones que sean necesarias para la impartición de sus materias, así como las sugerencias que consideren necesario incluir en el presente protocolo.

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

A continuación se transcriben las indicaciones referentes al programa Forma Joven presentes en el apartado 10 del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19" de 29 de Junio de 2020.

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





facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

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

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

- **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE** : la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL** : la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD** : uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (se plantea la necesidad de buscar la colaboración del Excmo. Ayuntamiento), controlar las medidas de seguridad dentro del autobús escolar, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- **Colabor@3.0** Creciendo en salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

Otras actuaciones

1. El primer día del curso, en la presentación, el tutor o tutora explicará al alumnado el protocolo de prevención.
2. El tutor entregará copia del protocolo al alumnado y los tutores lo devolverán firmando el recibí.
3. El tutor o tutora, desde comienzo de curso, confeccionará un listado actualizado con teléfonos y correos electrónicos de contacto del alumnado y familiares para el supuesto de una emergencia o de situación de docencia no presencial.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Para el acceso al centro escolar, se habilitará al inicio y al final de la jornada la puerta de entrada situada en el aparcamiento. Dicha puerta será empleada por el alumnado usuario del servicio de transporte escolar, evitándose que los autobuses paren en la puerta del instituto y se produzcan aglomeraciones.

Tanto el alumnado que llega al centro andando, como el que es acercado por sus familias en automóvil, accederá por la puerta principal.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El alumnado, conforme acceda al centro, se dirigirá directamente a su aula, no debiendo permanecer en los pasillos. Una vez dentro del aula, mantendrá la distancia de seguridad con sus compañeros. Para ello, deberá estar en el sitio que tenga asignado.
- Si tuviera necesidad de permanecer en los espacios comunes, lo hará respetando siempre la distancia de seguridad y con mascarilla.

Con respecto a la salida del centro, es el momento más crítico, por la facilidad de que se produzcan aglomeraciones. Para tratar de evitar riesgos, se darán instrucciones al alumnado, cuidando que no se formen grupos en las puertas de salida. La salida del aula se hará de forma escalonada, no debiendo abandonarla un grupo hasta que no lo haya hecho el grupo precedente. El alumnado que tenga clase en las aulas 1, 2, 5, 6, PMAR, Audiovisuales, Laboratorio y biblioteca saldrá por las escaleras de la puerta principal. El alumnado que tenga clase en las aulas, 3, 4, 7, 8 Tecnología, Idiomas, Plástica y Gimnasio lo harán por la puerta del aparcamiento. En todo momento se respetará la distancia de seguridad. El profesorado de guardia velará para que esto se lleve a cabo. El alumnado se dirigirá directamente al transporte escolar, al vehículo que venga a recogerlo o a sus hogares.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Debido a las características de nuestro alumnado (hay alumnado de todos los niveles que utiliza el transporte escolar), no es posible flexibilizar el horario.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se señalarán en el suelo del centro los itinerarios de acceso y salida del edificio, estableciéndose rutas distintas para la entrada y para el abandono del centro. Dichos itinerarios se prolongarán por pasillos y escaleras para facilitar el tránsito seguro por el interior del centro. Se publicarán en la web los planos con dichas señalizaciones, que además están presentes en el anexo I del presente documento.

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

CAMBIOS DE CLASE:





- El alumnado deberá permanecer en el aula, sin salir al pasillo. En el caso de que la siguiente clase deba desarrollarse en otro aula distinta, esperarán a que llegue el docente y les acompañe, siguiendo en todo momento sus indicaciones.
- Por higiene y seguridad, el alumnado no podrá salir entre clase y clase cuando no sea necesario, considerándose ésta una falta muy grave que será penalizada.

SALIDAS DEL AULA:

- Si algún alumno necesita salir del aula para ir al servicio, conserjería, secretaría,... lo hará SIEMPRE durante el desarrollo de la clase, y con el permiso expreso del docente.
- El alumnado deberá permanecer en su aula de referencia en los cambios de hora. El profesorado de guardia velará para que esto se cumpla. El alumnado podrá salir para ir al servicio con permiso del profesorado cuando se encuentre en clase. De esta manera se reduce el número de alumnos/as en el servicio.
- El alumnado que tenga clase en un aula que no sea su aula de referencia esperará al docente que corresponda y se dirigirá al aula que le corresponda con la mayor celeridad, respetando en todo momento la distancia de seguridad y circulando por las zonas establecidas para ello.
- El alumnado que tenga clase en un aula específica deberá dejar su espacio limpio y desinfectado para volver a ser reutilizado por otro/a compañero/a de otro grupo.
- El alumnado permanecerá siempre en el pupitre que le haya asignado el profesorado tutor.

SALIDAS AL RECREO:

Para evitar aglomeraciones, deberá producirse de forma escalonada y ágil. Para ello, se seguirán las pautas establecidas para el caso de producirse una evacuación.

- El alumnado que tenga clase en las aulas 1, 2, 5, 6, PMAR, Audiovisuales, Laboratorio y biblioteca saldrá por las escaleras de la puerta principal. El alumnado que tenga clase en las aulas, 3, 4, 7, 8 Tecnología, Idiomas, Plástica y Gimnasio lo harán por la puerta del aparcamiento.
- En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad.
- Se seguirán en todo momento las señalizaciones para los desplazamientos.
- En el patio, cuando el alumnado se esté tomando el bocadillo, no llevará mascarilla, pero mantendrá la distancia de seguridad. Cuando finalice volverá a utilizar la mascarilla.

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

En el caso de que las familias o tutores legales tengan que acceder al centro (para entrevistarse con tutores/profesores, por ejemplo), deberán respetar las medidas de protección establecidas (uso de mascarillas, etiqueta respiratoria, higiene de manos, distancia de seguridad,...).

El profesorado que haya citado a las familias deberá informar y asegurarse en todo momento de que se respetan las medidas de seguridad. En caso de que la entrevista tenga lugar en algún espacio





cerrado (departamento, despacho,...), se procederá inmediatamente después a la ventilación y desinfección de las superficies de dicho espacio, para lo que se dispondrá en cada departamento de un bote con gel hidroalcohólico y una bayeta.

Otras medidas

- La comunicación de las familias o tutores legales podrá llevarse a cabo también por otros medios. En la reunión de comienzo de curso podrán facilitar al tutor o tutora un teléfono y un correo electrónico de contacto.
- Asimismo, las familias o tutores legales, así como los tutores o tutoras de los grupos, o el profesorado, podrán comunicarse a través de la herramienta Ipasen o la agenda escolar.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias y tutores legales sólo podrán acceder al centro por motivos justificados, y lo harán respetando en todo momento las normas de acceso que se implanten (uso de mascarillas, rutas de acceso y salida, distancia de seguridad,...).

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

Se tendrán en cuenta además los siguientes aspectos:

1. Las familias o tutores legales que deseen una cita con el tutor/a de sus hijos/as deberán concertar una cita con el/la tutor/a, a través del teléfono, agenda o por Ipasen
2. No se atenderá sin cita previa, excepto por causa de urgencia.
3. La cita podrá ser presencial o telemática, si así lo prefieren las familias o tutores legales.
4. Los horarios de tutoría presencial siempre serán por la tarde.
5. Las familias o tutores legales que deseen ser atendidos en Secretaría o Jefatura de estudios deberán llamar por teléfono.
6. Las familias o tutores legales que accedan al centro, por necesidad o atendiendo a la llamada del tutor o profesorado, deberán seguir las medidas higiénicas indicadas en la entrada: venir provistos de mascarilla debidamente colocada tapando boca y nariz, desinfectarse las manos, guardar la distancia de seguridad, respetar los circuitos señalados en el suelo y esperar para ser atendido en el lugar indicado por la Conserje.

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

Particulares

1. Los particulares que accedan al centro deberán pedir cita previa en Conserjería si desean ser atendidos en Secretaría o Jefatura de Estudios.
2. Los particulares que accedan al centro deberán seguir las medidas higiénicas indicadas en la entrada: venir provistos de mascarilla debidamente colocada tapando boca y nariz, desinfectarse las manos, guardar la distancia de seguridad, respetar los circuitos señalados en el suelo y esperar para ser atendido en el lugar indicado por la Conserje.

Empresas externas o proveedoras

Todas las visitas de comerciales se realizarán en la medida de lo posible por vía telefónica y/o telemática. En caso de querer concertar una cita con la secretaria del centro, deberá hacerlo a través del teléfono del IES.



La recepción de correo físico y paquetería se realizará siguiendo el siguiente protocolo de desinfección:

1. La persona receptora (conserje o administrativa), debidamente equipada con guantes y mascarilla, recogerá el correo y/o paquetería, llevándolos para su desinfección al cuarto de limpieza situado junto a la conserjería. Tendrá especial cuidado en no cruzarse con nadie en el trayecto. **En caso de tener que firmar la recepción, la persona receptora lo hará con su propio bolígrafo.**
2. Inmediatamente a su recogida, se procederá a su desinfección con una bayeta mojada en una disolución de lejía, en proporción 1:33 (30 ml. de lejía por litro de agua), dejando actuar al menos un minuto.
3. Posteriormente a la desinfección, la persona receptora realizará una higiene completa de manos.
4. Se dejarán depositados en el almacén situado en planta baja, junto a conserjería, para su recogida por parte de la persona interesada.

Aquellas empresas que tengan que prestar servicio en el centro de forma habitual (limpieza, mantenimiento), o de forma extraordinaria (realización de obras de mantenimiento, inspección de ascensor, inspección de extintores,...) entrarán al centro por la puerta principal. Una vez en el centro, respetarán las medidas higiénicas indicadas en la entrada: venir provistos de mascarilla debidamente colocada tapando boca y nariz, desinfectarse las manos, guardar la distancia de seguridad, respetar los circuitos señalados en el suelo y esperar para ser atendido en el lugar indicado por la Conserje

Las empresas externas que presten servicios extraordinarios, deberán informar, en la medida de lo posible, con al menos 24h. de antelación de su visita al centro, para que puedan habilitarse los medios necesarios para preservar la seguridad de la intervención. Se tratará de minimizar el contacto del personal de dichas empresas con el personal del instituto.

Otras medidas



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

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

Al ser un centro de secundaria con materias optativas que comparten alumnado de distintos grupos no sería factible crear grupos de convivencia.

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

En el apartado duodécimo de las "INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19" se hace referencia a cómo han de organizarse las aulas en aquellos casos en los que no se hayan establecido grupos de convivencia escolar. Según dichas indicaciones, la distribución del alumnado "se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio del uso de mascarilla". En el caso de nuestro centro, dado que el mobiliario escolar está formado por mesas de trabajo dobles (pese a llevar varios años reclamando su sustitución por mesas individuales), es totalmente imposible conseguir que el alumnado mantenga la distancia de seguridad. Por ello, nos vemos forzados a establecer el uso obligatorio de las mascarillas dentro del aula.

De igual manera, la falta de espacios y recursos humanos imposibilita crear suficientes grupos de desdoble que permitiesen trabajar en grupos reducidos. Por tanto, además del uso obligatorio de las mascarillas, se impone limitar el movimiento del alumnado por el aula al máximo. También se reducirán los desplazamientos fuera del aula, limitándose a aquellos que sean imprescindibles.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Aulas ordinarias

Es totalmente imposible mantener la distancia de 1,5 metros en las aulas ordinarias. Para tratar de mejorar esta situación se han tomado las siguientes medidas:

- Se ha solicitado a la Consejería pupitres individuales, que nos permitirían aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado y profesorado del aula. Sin respuesta hasta la fecha.
- Se han programado desdobles en algunas materias en los grupos más numerosos (1º y 2º), en función de la disponibilidad de profesorado y espacios disponibles en el Centro.
- Se intentará la mayor ventilación posible de las aulas.





Además de estas actuaciones, se han organizado las aulas ordinarias siguiendo las siguientes disposiciones:

1. Las aulas se han dispuesto para un aforo máximo de 25 alumnos y alumnas conforme a la ratio de alumnado que tenemos en el Centro. En el caso de 3ºESO, que es el grupo más numeroso, se ha habilitado el aula de audiovisuales como su aula de referencia.
2. Se ha procedido a combinar en las aulas pupitres dobles y simples, de manera que se consiga la mayor separación entre alumnos posible dadas las limitaciones de espacio y mobiliario adecuado.
3. En las aulas específicas con ordenadores no es posible mantener ninguna distancia de seguridad.
4. El uso de la mascarilla bien colocada, tapando nariz y boca será obligatorio ya que no es posible mantener la distancia de 1,5 metros.
5. En los grupos más reducidos, siempre que sea posible, se separará al alumnado manteniendo la distancia de seguridad.
6. Cada grupo tendrá asignada un aula de referencia y se procurará, en la medida de lo posible, que permanezca en esa aula el mayor tiempo para evitar los desplazamientos.
7. El profesorado que tenga clase con el grupo llevará el dispensador gel hidroalcohólico que deberá ser utilizado al entrar y al salir del aula.
8. Las aulas más pequeñas se destinarán a los grupos más reducidos (PMAR).
9. En la medida de lo posible, se utilizarán los desdobles.
10. Se colocarán en los tabloneros de corcho las normas y protocolo de prevención.

• Gimnasio

Necesidades:

- Pabellón:
 - o Ventanas que se abran para ventilar el pabellón.
 - o Arreglar ambas puertas para utilizar una a la entrada y otra a la salida.
 - o Arreglar vestuarios del pabellón.
- Pista polideportiva, arreglarla antes de septiembre sería fundamental para ganar espacio.
- Las clases podrían ser en las primeras horas del día para reducir los desplazamientos a lo largo de la jornada, además en el primer y tercer trimestre se evita el calor.
- Los vestuarios, en estas circunstancias me parece fundamental que el Ayuntamiento o la CEJA se comprometa a tener ambos vestuarios funcionando antes del inicio del curso escolar. Luego estará pendiente la decisión de usarlos o no.
- Material: se comentó con la secretaria del centro que podría ser muy útil algo de material muy concreto para actividades individuales. Ahora mismo la prioridad del centro es todo lo relacionado directamente con el Covid-19, por lo que se retrasa la inversión en material deportivo (se necesitarían unas 15 esterillas para actividades individuales, si fuesen 30 mejor).

Medidas para organización de las clases:

- Al alumnado se le exige ropa para cambio y una BOTELLA de agua con su NOMBRE.
- Enumerar el material, idea número de la lista de clase.
- Organizar actividades en subgrupos estables por afinidad social, para facilitar la labor de rastreadores en caso de contagio.
- Colocar más percheros y enumerarlos.
- Cubo de basura a pedal y con tapa.





- Ventilación, ventanas siempre abiertas.
- Anillos, pulseras, colgantes, pelo largo... prohibido.
- Registro de uso de espacios para tenerlo en cuenta a la hora de limpiar.
- El aforo del gimnasio será el correspondientes a la ratio que permite la normativa en cada enseñanza utilizándose en todo momento la mascarilla tapando nariz y boca cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad

• Biblioteca

- El aforo de la biblioteca se reducirá al 50% en el horario en el que no se disponga de este espacio para uso como aula. Para ello, sólo podrán sentarse 2 personas por mesa, y en puestos opuestos.
- El uso de mascarilla tapando nariz y boca será obligatorio en todo momento.

• Aulas de tecnología y de idiomas

- En las aulas específicas con ordenadores, el profesorado proveerá al alumnado de desinfectante y de servilletas para que pueda limpiar su puesto antes y después de utilizarlo.
- El uso de mascarilla tapando nariz y boca será obligatorio en todo momento.

• Aula de música

Dicha aula no será empleada en el presente curso académico 2020/21, al haber sido necesario emplear las mesas individuales de que disponía para habilitar las aulas ordinarias con espacio suficiente de separación entre el alumnado.

• Aulas de refuerzo y apoyo

En el aula de apoyo se ha reducido el número de alumnado que puede asistir a 2 por hora, debiendo la profesora desinfectar las mesas antes de entrar al aula y en los cambios de alumnado.

• Otros espacios comunes

Sala de profesores

- Aforo máximo de 8 personas.
- Dos puestos de ordenadores separados por la distancia de seguridad.
- Ocho asientos alrededor de las mesas de trabajo.
- El uso de mascarilla tapando nariz y boca será obligatorio en todo momento.
- Al haber sólo una puerta de entrada y salida, cuando haya coincidencia de entrada y salida el profesorado que vaya a entrar esperará a que la otra persona abandone el espacio, guardando la distancia de seguridad.

Departamentos

- La ocupación de los departamentos será de 1 persona, asegurándose en todo momento de mantener una ventilación natural.
- El uso de mascarilla tapando nariz y boca será obligatorio en todo momento.



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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

En el presente curso 2020/21, y dadas las limitaciones de espacios, mobiliario y recursos materiales, no es posible establecer grupos de convivencia escolar.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Un elemento fundamental en la lucha contra la pandemia es la prevención. Es de vital importancia transmitir en este sentido recomendaciones claras que permitan minimizar el riesgo de contagio. En este sentido, se informará tanto al alumnado como al profesorado y al PAS de las siguientes medidas:

- a. Importancia de una adecuada higiene de manos como principal medio de defensa frente al contagio. Para ello, se dispondrán dosificadores de geles hidroalcohólicos en todas las aulas y espacios donde sea necesario (conserjería, biblioteca, sala de profesorado,...). En el caso de que tenga que compartirse de manera inevitable algún material, se procederá al lavado de manos con hidroalcohólico y desinfección del objeto inmediatamente después de su uso. Los dosificadores de geles hidroalcohólicos los llevará el profesorado que imparta clase al alumnado. Los servicios dispondrán de dispensadores de gel.
- b. Mantener la llamada "etiqueta respiratoria": cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo de papel que deberá ser inmediatamente desechado (en caso de no disponer de uno, emplear la parte interna del codo para evitar contaminarse las manos). No tocarse los ojos, nariz y boca.
- c. Por las características de nuestro Centro y por no poder guardar siempre las distancia de seguridad, será obligatorio el uso de mascarillas.
- d. Se colocará cartelería sobre higiene de manos, uso de mascarilla, uso de gel hidroalcohólico y distancia de seguridad en entrada, pasillos, aulas, aseos y demás espacios del dentro.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas señaladas en el apartado anterior deberán ser complementadas con otras igualmente importantes para poder crear un espacio seguro donde desarrollar la labor educativa. Por tanto, se informará y pondrán en práctica los siguientes elementos:

- a. Mantener una distancia social de 1'5 metros y evitar el saludo con contacto físico.
- b. Evitar tocarse los ojos, nariz o la boca.
- c. Usar medios de protección adecuados y de manera segura (mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico...).
- d. Mantener una correcta ventilación de las aulas y los espacios comunes.



- e. Mantener una adecuada limpieza de las superficies de trabajo.

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

Con el fin de hacer que el centro sea un espacio seguro, se limitará el acceso de personas ajenas a la labor educativa. Para facilitar a las familias la realización de gestiones administrativas con el centro, se han tomado las siguientes medidas:

- Publicar en web y tablón de anuncios tanto físico como de iPasen y/o email el horario de atención en la secretaría del instituto.
- Realización de manera telemática de todos los trámites administrativos que lo permitan.
- Hacer uso del servicio de información de secretaría a través de la vía telefónica.
- Necesidad de solicitar cita previa para trámites presenciales. En la llamada telefónica para solicitar la cita se informará de la necesidad de acudir al centro con mascarilla y una sola persona (salvo que los trámites no lo permitan).

Otras medidas

1. El horario de atención al público en la zona de administración será de 09:30 a 13:30.
2. Los usuarios que accedan al centro deberán seguir las medidas higiénicas indicadas en la entrada: venir provistos de mascarilla debidamente colocada tapando boca y nariz, desinfectarse las manos, guardar la distancia de seguridad, respetar los circuitos señalados en el suelo y esperar para ser atendido en el lugar indicado por la conserje
3. Las familias o tutores legales que deseen una cita con el tutor/a de sus hijos/as deberán concertar una cita con el/la tutor/a, a través del teléfono, agenda o iPasen.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

El flujo tanto del alumnado como del profesorado, personal del centro y personas visitantes (familias, proveedores,...), se hará siguiendo las vías indicadas en el suelo mediante indicativos de colores (ver planos en anexo I). Se hará uso preferente de las escaleras, reservando el ascensor únicamente para cuando sea imprescindible, y con una ocupación de sólo una persona.

Durante los cambios de clases el alumnado no podrá abandonar su aula de referencia. En el caso de que deban desplazarse a otro aula, esperarán a ser recogidos por el docente, realizándose los traslados con la mayor celeridad y orden posibles. No se usarán los baños durante los cambios de clase, para mantener en todo momento un control de la ocupación de los aseos.

Se insistirá en no hacer uso de las barandillas de las escaleras, y en evitar pararse en los carriles habilitados para no provocar aglomeraciones.

La distribución de aulas se ha llevado a cabo con el objetivo de reducir al mínimo los desplazamientos de los grupos.

Señalización y cartelería

Se emplearán preferentemente los paneles de señalización y la cartelería creados por organismos oficiales como la Consejería de Sanidad y Familias de la Junta de Andalucía. No obstante, se podrán emplear cualquier material pictográfico que se considere adecuado siempre que la información que ofrezca sea adecuada y provenga de fuentes contrastadas.

Hay que señalar que de todo el material disponible, se empleará aquel que se considere necesario en cada momento y estancia del centro.

Señalar también que, dado que el conocimiento del COVID-19 va aumentando poco a poco, el empleo de paneles informativos está sujeto a cambios y deberá ser flexible para adaptarse a las recomendaciones que desde la comunidad científica y las autoridades sanitarias vayan publicando.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Cada miembro de la comunidad educativa será responsable del uso y mantenimiento adecuado del material para su uso personal. Asimismo, deberá asegurarse de su limpieza y desinfección.

Se seguirán las siguientes pautas, que son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa:

1. Cada alumno/a vendrá al centro provisto de su propio material. Se les pedirá que traigan en sobre con su nombre 5 mascarillas quirúrgicas que quedarán depositadas en la conserjería del centro por si fuera necesario sustituir por deterioro o rotura la que traigan puesta de casa. Si no se usaran, se devolverán a final de curso. Si se agotaran, se les reclamarían otras 5.
2. El material no podrá ser compartido entre el alumnado.
3. El profesorado acudirá al centro con su propio material. No se compartirán tizas ni borradores.
4. Se suministrará al profesorado una botella de desinfectante de superficies y servilletas de papel para que pueda limpiar la mesa, teclado y silla que haya sido ocupada por otro profesor/a.
5. Se suministrará al personal no docente su propio material, su frasco de gel hidroalcohólico y una botella de desinfectante de superficies.
6. El centro dispone de material para suministrar al usuario/a que sufra un desperfecto o no disponga, en algún momento, de su propio material.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se evitará en la medida de lo posible que el alumnado emplee material que no sea el suyo propio. Por tanto, a principio de curso se proporcionará un listado de materiales que se necesitarán en cada asignatura. En dicha lista sólo aparecerá el material que sea totalmente imprescindible para cada asignatura, evitando que suponga un costo importante para las familias.

El uso de espacios comunes se hará manteniendo en todo momento las medidas de seguridad presentes en este protocolo (distancia de seguridad, uso de mascarillas, limpieza y desinfección,...). En el caso de que debido a accidente o mal uso, se produzca riesgo de contaminación, el alumnado avisará inmediatamente al docente con el que se encuentre, quien tomará las medidas adecuadas en el momento para preservar la seguridad y mantener la higiene y limpieza.

Todo mobiliario de uso común que sea prescindible (percheros, estanterías,...) será retirado de las aulas ordinarias, para evitar posibles focos de contagio.

Dispositivos electrónicos

La Instrucción de 31 de Julio sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21, en su apartado 6.2, abre la posibilidad de que el alumnado pueda aportar sus propios dispositivos para el seguimiento de la actividad académica en el centro, favoreciendo de esta manera mantener medidas de higiene en el uso de dispositivos electrónicos. Dicho uso debe estar





regulado en el R.O.F, para asegurar que se respeten en todo momento las normas del centro, y no sean foco de conflictos o malos usos.

De manera genérica, se seguirán las siguiente pautas:

1. Se recomienda que cada alumno/a que lo necesite acuda con su propio teclado, ratón, etc., y siempre tras indicación del profesorado.
2. En las aulas específicas con dispositivos electrónicos, el profesor proporcionará desinfectante para que cada alumno o alumna pueda limpiar su puesto. Cada alumno o alumna tendrá asignado un puesto.
3. Se utilizará el gel hidroalcohólico disponible en todas las aulas y espacios comunes para la desinfección de manos.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

El alumnado será responsable de llevar y cuidar tanto los libros de textos como el material que se precise para cada asignatura, no debiéndose permitir el préstamo de unos a otros.

1. Los libros de texto y otro tipo de material serán de uso individual del alumnado.
2. No podrán prestarse libros ni otros objetos de uso particular entre el alumnado.

Otros materiales y recursos

1. En la biblioteca, tras cada servicio de préstamo, se desinfectará la cubierta del libro y se mantendrá tres días en cuarentena.
2. Se potenciará el uso de recursos digitales.
3. En el supuesto de préstamo de tablets, se entregará debidamente desinfectado y se volverá a desinfectar en el momento de su devolución.



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

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

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

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

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

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

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado. Para ello se hará uso de plataformas educativas, según lo dispuesto a continuación:

1. Desde el inicio de curso, y por acuerdo del ETCP, se utilizará por parte de todo el profesorado la plataforma Google Classroom para habituar al alumnado a su uso y manejo.
2. En dicha plataforma se colocarán recursos digitales: apuntes, ejercicios, etc. De esta forma, en el supuesto de docencia telemática, el profesorado continuará con sus clases en su mismo horario a través de dicha plataforma.

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



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

1. El profesorado continuará con sus clases en su mismo horario a través de la plataforma, pero la duración de los tramos horarios se reducirá a media hora de docencia directa, para facilitar al alumnado y a las familias el seguimiento de las clases con los medios de que dispongan.
2. En caso de necesidad, se realizarán videoconferencias haciendo uso de la plataforma.
3. El tutor o tutora podrá atender a las familias por vía telemática en el horario que hubiese dispuesto para ello por vía presencial.

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

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

- En el supuesto de cierre del centro, el usuario podrá solicitar una gestión administrativa a través del correo electrónico oficial del centro.
- Las familias o tutores legales de edad pueden comunicarse con el tutor o tutora y profesorado a través de iPasen.
- El alumnado podrá comunicarse con su tutor o tutora y con el profesorado a través del correo electrónico o de Google Classroom.

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 vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las



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

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- ✓ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.





- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✓ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.





- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.





- El "síndrome de la patata en el escritorio", por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

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

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

Enlace oficial de información general

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



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

Aunque las medidas del presente protocolo van encaminadas a la protección del conjunto de la comunidad escolar, pueden existir miembros de la misma que presenten un estado de salud que les haga especialmente vulnerables en caso de resultar contagiados de la Covid-19. Por ello, se plantean medidas especiales para aumentar la protección de esas personas.

Dado que en algunos casos dichas medidas pueden condicionar de manera importante aspectos organizativos del centro y condicionar el proceso de enseñanza-aprendizaje, la consideración de miembro especialmente vulnerable deberá estar justificada en informes médicos donde se especifique en qué consiste esa vulnerabilidad y cuáles son las medidas que, a juicio del facultativo, deben tomarse para proteger a la persona afectada. Dicha información se empleará únicamente para adecuar las medidas de protección, estando sometidas a la más absoluta confidencialidad para respetar la privacidad.

Alumnado especialmente vulnerable

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 de 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, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

• Limitación de contactos

La primera actuación a llevar a cabo es la realización de un censo actualizado de los miembros de la comunidad educativa en situación de vulnerabilidad.

Para aquel alumnado vulnerable, con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros dentro de clase. En el transcurso del recreo se aconseja también mantener la distancia de seguridad con respecto a otros compañeros, así como el uso de mascarillas y lavado de manos.

En el caso de que a algún alumno/a, previo informe médico, se le prescriba la permanencia en casa derivada por las posibles complicaciones a sus patologías previas que pudieran acaecer si contrajera el virus, se posibilitará su educación telemática mediante la utilización de la plataforma y medios de trabajo telemáticos preestablecidos en el centro educativo.

Este alumnado deberá seguir también las indicaciones prescritas para el resto del alumnado:

1. Accederá al centro provisto de mascarilla y deberá llevarla siempre bien puesta, tapándole la boca y la nariz.
2. Deberá utilizar el gel hidroalcohólico al entrar y salir de clase.
3. Se recomienda al alumnado que, por motivos de higiene, traiga su propio portátil ó tablet al centro





- en aquellos momentos en el que el profesor lo solicite.
4. Accederá y saldrá del centro por la puerta que le corresponda en función de la ubicación de sus aulas o talleres, de lo cual será debidamente informado el primer día de curso, además de estar señalizado en los pasillos.
 5. Respetará la señalización y guardará en los pasillos la distancia mínima de seguridad.
 6. Las aulas del centro permanecerán abiertas para que el alumnado no tenga que esperar en los pasillos. Se apela al buen uso y cuidado del mobiliario y aparatos tecnológicos.
 7. Las aulas específicas serán abiertas por el profesorado.
 8. En las aulas específicas con ordenadores, el profesorado proveerá al alumnado de desinfectante y de servilletas para que pueda limpiar su puesto antes de utilizarlo.
 9. En las aulas específicas el alumnado tendrá asignado un puesto.
 10. Podrá pedir permiso al profesor/a para ir individualmente al cuarto de baño en horario de clase y así evitar aglomeraciones entre clase y clase.
 11. En los aseos del alumnado no podrá haber más de 2 alumnos o alumnas a la vez.
 12. Se ha señalizado en el suelo un circuito de circulación por todo el centro.
 13. Cada grupo tendrá asignada un aula de referencia y se procurará, en la medida de lo posible, que permanezca en esa aula el mayor tiempo para evitar los desplazamientos.
 14. Se ha dividido el centro en dos zonas con dos accesos diferentes para el alumnado.

• Medidas de prevención personal

Se cuidará especialmente que el alumnado conozca y ponga en uso las medidas generales de protección y prevención:

- Mantener la llamada "etiqueta respiratoria": cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo de papel que deberá ser inmediatamente desechado (en caso de no disponer de uno, emplear la parte interna del codo para evitar contaminarse las manos). No tocarse los ojos, nariz y boca.
- Importancia de una adecuada higiene de manos como principal medio de defensa frente al contagio.
- Mantener una distancia social de 1'5 metros y evitar el saludo con contacto físico.
- Evitar tocarse los ojos, nariz o la boca.
- Usar medios de protección adecuados y de manera segura (mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico...).
- Mantener una adecuada limpieza de las superficies de trabajo.
- El profesorado usará una mascarilla FFP2 y bata desechable en el trato con el alumnado NEAE, si las circunstancias lo aconsejan.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje



En el caso de que exista alumnado especialmente vulnerable, se extremarán las medidas de protección en torno a su persona. Se ubicará en el aula manteniendo la distancia de seguridad, aún cuando de forma general es imposible mantener en las aulas dicha distancia. Además, se tratará de que la ubicación permita la máxima ventilación posible del área, priorizando su ubicación junto a una ventana de clase. Por último, y para evitar en la medida de lo posible los contactos accidentales y la irrupción de otros alumnos dentro del área de seguridad, se priorizará su colocación alejado de sitios de paso. Con todos estos condicionantes, la ubicación más recomendable sería en primera fila, junto a la ventana.

Además, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Las aulas se ventilarán por espacio de 5 minutos antes de su uso.
2. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria serán ventiladas al menos 10 minutos antes y después de su uso.

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado incluido en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad deberá presentar la Declaración Responsable de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19. Será la administración quien resuelva y establezca las medidas organizativas a tener en cuenta en el protocolo de actuación con respecto al profesorado especialmente vulnerable.

• Limitación de contactos

Estar en contacto cercano con el alumnado supone un riesgo importante para el profesorado. Además, en el desarrollo de su labor docente, han de atender también a padres y tutores legales. En este último aspecto, se tratará de evitar todo contacto personal directo y que la información sea transmitida a las familias a través de medios telefónicos/telemáticos en la medida de lo posible. Además, se tomarán las siguientes medidas:

- Se procurará que estos docentes impartan clase en el menor número de grupos posibles.
- Se intentará evitar la participación en actividades donde tenga que estar en contacto cercano con el alumnado.
- En la sala de profesores deberán usar mascarillas y mantener el distanciamiento mínimo, así como una continua ventilación de la estancia.

Se estudiará la posibilidad de que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 10.6 de las instrucciones de 6 de Julio, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario pueda llevarse a cabo de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.



• **Medidas de prevención personal**

Debido a la obligada incorporación del profesorado vulnerable para el desempeño de la docencia, se proveerá al mismo de mascarillas FFP2, guantes (si desea utilizarlos), además de pantallas de protección a aquellos que lo soliciten. También se recomienda el uso de batas para limitar la contaminación de la ropa.

Además estarán disponibles, tanto en la sala de profesores como en las diferentes aulas, dosificadores con gel hidroalcohólico así como jabón y papel secamanos en los baños.

• **Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso**

El profesorado especialmente vulnerable deberá tratar de minimizar el contacto con el resto de la comunidad educativa. Además, deberá ser el principal actor responsable en la implementación de las medidas adoptadas para su protección, por lo que cuidará de ventilar adecuadamente las estancias de trabajo en las que se encuentre (departamentos, despachos, sala del profesorado,...), y pondrá especial atención a la hora de la entrada y salida del centro, para evitar posibles aglomeraciones.

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, las pertinentes adaptaciones.



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

Transporte escolar

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

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

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

Actividades extraescolares

En un principio, y mientras la situación siga siendo de alto riesgo de contagios, se suspenden todas las salidas del centro educativo, así como talleres, charlas y actividades realizadas por personal externo al centro. Cuando sea posible retomar estas actividades, se seguirán las pautas que se detallan a continuación.





En cualquier caso, cuando se puedan volver a realizar excursiones y salidas del centro, se seguirán estrictamente las normas del espacio al que se acuda. Si se tiene que acudir en transporte escolar, se limitará la participación al aforo permitido dentro del transporte.

• **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



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

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS- CoV-2, publicadas en su 5ª revisión el día 30 de abril de 2020, "es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y los espacios, tratando de que se realice limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, etc."

Limpeza y desinfección

A la hora de proceder a la limpieza de superficies y espacios comunes, deberán seguirse las presentes indicaciones:

1. El personal de limpieza deberá llevar el material de protección preceptivo, consistente en: guantes desechables de un solo uso, ropa de protección y mascarillas.
2. La limpieza y desinfección se llevará a cabo con productos virucidas autorizados en España (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Listado_virucidas.pdf).
3. Se emplearán en la medida de lo posible utensilios de limpieza desechables.
4. Previa a las tareas de desinfección deberá llevarse a cabo la limpieza de superficies, eliminando cualquier resto de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
5. No se rociarán los productos directamente sobre las superficies, sino sobre un paño que será el que se empleará en la limpieza.
6. Serán objeto de limpieza y desinfección más frecuentes aquellos elementos que sean especialmente críticos por su uso muy habitual (pomos de puerta y cajones, interruptores, grifería, teléfonos, botones de ascensores, ordenadores,...).

En el caso del centro, se plantean dos problemas especialmente sensibles:

1. Las barandillas de las escaleras, especialmente en la entrada y salida del recreo. Se informará a la comunidad escolar de que eviten el uso de las barandillas siempre que sea posible. Además, por precaución, una vez de inicio el recreo y haya bajado el alumnado al patio, el personal de limpieza limpiará las barandillas de las escaleras de bajada con una bayeta mojada en una disolución de lejía, en proporción 1:33 (30 ml. de lejía por litro de agua), dejando actuar al menos un minuto. Se procederá de igual manera al regreso del recreo.
2. Los pomos de las puertas, que son en su mayor parte de tipo giratorio. Se tratará, en la medida de lo posible, de dejar las puertas de las aulas abiertas. Si esto no fuese posible, se dejarán



entornadas, de manera que puedan abrirse o cerrarse simplemente empujando con suavidad con el pie. Si no existe más alternativa que abrir y cerrar manualmente, lo hará siempre el docente. Sólo se cerrarán las puertas a la salida al recreo y al final de la jornada escolar.

La empresa adjudicataria de la limpieza del centro seguirá lo indicado en su contrato de limpieza así como las medidas que indique la Delegación Territorial.

Se ha remitido a la empresa de limpieza el documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía" para el curso 2020/2021 de 29 de junio para que tenga en cuenta lo dispuesto en el apartado 6 "Medidas de higiene relativas a locales y espacios".

Ventilación

Recientes estudios demuestran que la principal vía de contagios es a través de la presencia del virus en forma de aerosol en el ambiente. La medida más efectiva para prevenirlo es a través de una correcta ventilación de los espacios. Ante la imposibilidad de disponer de sistemas de filtrado HEPA en todas las aulas, se asegurará la mayor ventilación posible en todo momento. Mientras las condiciones climáticas lo permitan, se mantendrán permanentemente abiertas las ventanas y puerta del aula, para asegurar la mayor renovación posible del aire.

Cuando no se puedan mantener las ventanas abiertas por causa de la climatología, las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá una pauta de ventilación periódica en los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Al término de la jornada lectiva, se deberán dejar todas las ventanas del aula y la puerta abiertas para la eliminación de las posibles concentraciones del virus en suspensión.

Residuos

Cualquier material de protección debe ser desechado adecuadamente después de su uso. Es importante que no se depositen en contenedores de reciclado, pues puede poner en peligro al personal de la gestión de residuos en caso de estar contaminado. Deberá desecharse SIEMPRE en contenedores de residuos orgánicos, según las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Todo el esfuerzo que se haga dentro del centro educativo sirve de poco si tras la salida del mismo se llevan a cabo comportamientos de riesgo. Es por ello importante informar y concienciar al alumnado de las mismas medidas de precaución y protección en éste y en el resto de ámbitos de su vida (doméstico, salidas a la calle, etc.).

La empresa de limpieza actuará según lo indicado en el apartado 6.3 "Residuos" del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía" para el curso 2020/2021 de 29 de junio.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Para asegurar la correcta ventilación de los servicios y aseos, las ventanas permanecerán abiertas de forma permanente. Esto, junto con la ausencia de puertas de entrada, creará una corriente de aire continua que mantendrá la correcta ventilación. De igual forma, las puertas de los cubículos estarán abiertas, debiendo cerrarse únicamente cuando vaya a hacerse uso de los mismos.

- **Limpieza y desinfección**

La limpieza de los servicios será objeto de especial atención por parte del personal de limpieza, quien deberá extremar las medidas de protección en dichas estancias. Este curso se cuenta con personal de limpieza de refuerzo que desarrollará su labor a lo largo de la mañana, durante el desarrollo de las clases, lo que permite llevar a cabo una limpieza y desinfección continuada. Se realizará al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza.

- **Asignación y sectorización**

El alumnado deberá hacer uso exclusivamente de los servicios existentes en la planta en la que esté ubicada su aula de referencia, y únicamente cuando sea imprescindible. Queda restringido su uso durante los cambios de clase o desplazamientos entre aulas, por ser imposible mantener un correcto control de la ocupación en esos momentos.

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima de los servicios será de dos personas cuando una de ellas se encuentre en los cubículos. No podrán estar las dos simultáneamente en los lavabos. En el caso de que se vaya a hacer uso de un servicio y éste se encuentre en su máxima ocupación, deberá esperarse fuera del mismo y alejado de la puerta de entrada, manteniendo la distancia de seguridad con las personas que vayan a salir del mismo. En el caso de los aseos del profesorado, la ocupación máxima será de un profesor o profesora.

- **Otras medidas**

Todos los aseos han sido equipados con dispensadores de jabón y de papel, y con papeleras adecuadas.



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

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

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

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.



Antes de salir de casa

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

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

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

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

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

Actuación ante un caso sospechoso

Ante la aparición de un posible caso de COVID-19 en el centro, se procederá a la activación del protocolo pertinente, siguiendo los pasos que a continuación se detallan:

1. Aviso al coordinador del plan de autoprotección y al director del centro. Según la disponibilidad, uno o ambos se equiparán con EPIs adecuados y pasarán a hacerse cargo de la situación.
2. Aislamiento de la persona que presenta síntomas sospechosos en ubicación habilitada para tal efecto, la cuál contará con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa (ver plano nº2, Anexo I). No se dejará sola a la persona afectada en ningún momento, y se extremará el cuidado para evitar que dicha persona lleve a cabo conductas que puedan, en el supuesto de que finalmente fuese un caso positivo, contribuir a la propagación de la enfermedad, proporcionándole una mascarilla quirúrgica en el caso de que no la tuviera. De manera simultánea al aislamiento, se procederá a la desinfección de aquellas superficies y objetos que hayan estado en contacto con la persona sospechosa con una bayeta mojada en una disolución de lejía, en proporción 1:33 (30 ml.





de lejía por litro de agua), dejando actuar al menos un minuto. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Educación, a través del/la inspector/a de referencia para informar de la situación, tal y como se indica en el apartado 2 de la instrucción 7 del documento "INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19."

3. Toma de datos acerca de la sintomatología que presenta la persona afectada y aviso inmediato a la enfermera de referencia (M. C. M. P.). Se seguirán en todo momento sus instrucciones. En caso de que la persona afectada sea menor, se informará inmediatamente a los padres/tutores legales para que procedan a la recogida del alumno. En caso de que los síntomas mostrados sean suficientemente claros, y la enfermera de referencia así lo aconseje, se procederá a llamar a la autoridad sanitaria competente (Sección de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud de Málaga o Centro de Salud de Casabermeja) para exponer el caso y pedir instrucciones precisas de cómo proceder. 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.
4. Una vez tomadas las medidas oportunas de aislamiento y prevención de posibles contagios, se procederá a tratar de resolver la situación de acuerdo a la casuística concreta¹. Si la persona afectada pertenece al alumnado y los padres/tutores legales no pueden recogerla, se mantendrá en aislamiento hasta que los adultos responsables puedan hacerse cargo del menor. No se dejará al menor solo en ningún momento, y se mantendrá una observación continua por si hubiera un empeoramiento de los síntomas y fuera preciso la intervención de las asistencias sanitarias. En el caso de que los padres o tutores legales no puedan proceder a la recogida del menor en horario de apertura del centro, se llamará al servicio de inspección educativa para solicitar instrucciones, y a las autoridades sanitarias. Se valorará la posibilidad de informar también a los cuerpos de seguridad locales.

Si la persona afectada pertenece al PAS o al profesorado, se facilitará el abandono del centro y el traslado a su domicilio o centro de salud en condiciones de seguridad. Si puede hacerlo por sus propios medios, se tratará de que el abandono del centro se produzca evitando el contacto con cualquier persona que esté en el recinto, acompañándole el coordinador de autoprotección o el director con la debida protección personal para facilitarle la salida sin que tenga que tocar ningún elemento del centro (puertas, ascensor...) así como para prevenir que se produzca cualquier contacto con otros miembros de la comunidad educativa. A continuación, se procederá a la desinfección de elementos y superficies susceptibles de haber podido ser contaminadas. En el caso de que, debido a su sintomatología, se considere que la persona afectada no está en condiciones de desplazarse por sus propios medios por el riesgo que pueda suponer, se estudiarán in situ las posibles opciones de traslado que no supongan ningún riesgo para la salud ni del afectado ni de quien lleve a cabo el traslado.

5. En el caso de que la persona que sospechamos que pueda estar enferma haya podido estar en contacto con otros miembros de la comunidad educativa de manera directa, se procederá a informar a dichos miembros de la existencia de un posible riesgo de contagio, para que puedan tomar las medidas de protección necesarias. También se trasladará la información a la autoridad sanitaria competente.

¹ Ver diagrama de actuación presentado en el Anexo II.





6. Se dejará constancia por escrito de la intervención², detallando específicamente la persona afectada, los intervinientes en la atención, la fecha y hora de la intervención, los síntomas presentados y las actuaciones llevadas a cabo. Dicha información se conservará en archivada en un archivador específico, por si la autoridad sanitaria la requiriese. Además, el equipo directivo comunicará a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales el incidente.

Actuación ante un caso confirmado

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Educación, a través del/la inspector/a de referencia, y con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados al comienzo del presente documento, o bien con el teléfono establecido entre el centro docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.), incluyendo la posibilidad de que fuese usuario del servicio de transporte escolar.
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo de que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 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.

² Se empleará el modelo presente en el Anexo III.



Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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

Actuaciones posteriores

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

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

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



16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Para poder llevar a cabo con seguridad las pruebas extraordinarias de septiembre, se informará de las normas a seguir a través de diversos medios:

- Avisos a través de la plataforma iPasen.
- Aviso a través de la página web.
- Aviso a través del tablón de anuncios exterior del centro.

Higiene de manos y uso de mascarilla

Para poder acceder al centro, el alumnado deberá llevar mascarilla propia. En caso de no disponer de una, y para preservar sus derechos, se le dará una desde el centro, que deberán cuidar y llevar puesta en todo momento.

Al entrar al aula de examen, procederán a lavarse las manos con gel hidroalcohólico. Las mesas estarán dispuestas de manera que se mantenga la distancia de seguridad, y cada alumno deberá usar únicamente su material de escritura.

Distanciamiento social

El profesorado del centro deberá estar vigilante para asegurarse de que se cumplan las medidas de distanciamiento social, así como para asegurarse de que el alumnado lleva puestas las mascarillas, se comporta en todo momento de acuerdo a las normas de seguridad, y sigue los recorridos establecidos en todo momento.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Después de cada prueba, se procederá a la limpieza y desinfección de todas las mesas mediante el uso de una bayeta mojada en una disolución de lejía, en proporción 1:33 (30 ml. de lejía por litro de agua), dejando actuar al menos un minuto. Se aprovechará para esta labor el tiempo de ventilación entre prueba y prueba. En el caso de que se haya tenido que emplear material informático (tecnología, por ejemplo), se procederá a la limpieza de teclados y ratones mediante el empleo de toallitas desinfectantes (por ejemplo, Sanytol toallitas multiusos) aprobadas por el Ministerio de Sanidad según documento publicado en su web (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf).

Ventilación

Dado que la mayor parte de los exámenes se llevarán a cabo en el aula de audiovisuales, por ser el único que dispone de mesas individuales, se procederá a la ventilación del mismo un mínimo de diez





minutos entre prueba y prueba. Para ello, se deberá ser muy estricto en los tiempos de realización de los exámenes, debiendo adecuarse las pruebas a este condicionante.

Sala de aislamiento

En el caso de que durante la realización de las pruebas algún alumno presentara síntomas sospechosos, se le aislará en el aula de convivencia, que estará convenientemente preparada a tal efecto. Para ello, se ha eliminado todo el mobiliario innecesario, se ha instalado una papelera de pedal y se ha señalado con cartel adecuado.



17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Tal y como se menciona en el apartado "medidas generales" del punto 2 del presente protocolo, se llevará a cabo una sesión inicial informativa con las familias o tutores legales antes del comienzo del curso. En dicha sesión se procederá a informar de las medidas de seguridad y las nuevas normas implantadas en el centro como consecuencia de la situación provocada por la Covid-19. En la medida de lo posible, se realizará de manera telemática. Si esto no fuese posible, se llevará a cabo en un espacio que reúna las condiciones de seguridad necesarias (distancia, ventilación,...)

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

Si es posible, la reunión se llevará a cabo de manera telemática.

Reuniones periódicas informativas

Los tutores o tutoras, y jefatura de estudios, convocarán las reuniones que consideren necesarias en función de la evolución de la pandemia.

Otras vías y gestión de la información

Para tratar de asegurar una correcta comunicación entre el centro y las familias, se hará uso de todos aquellos medios disponibles (lpasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)





18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





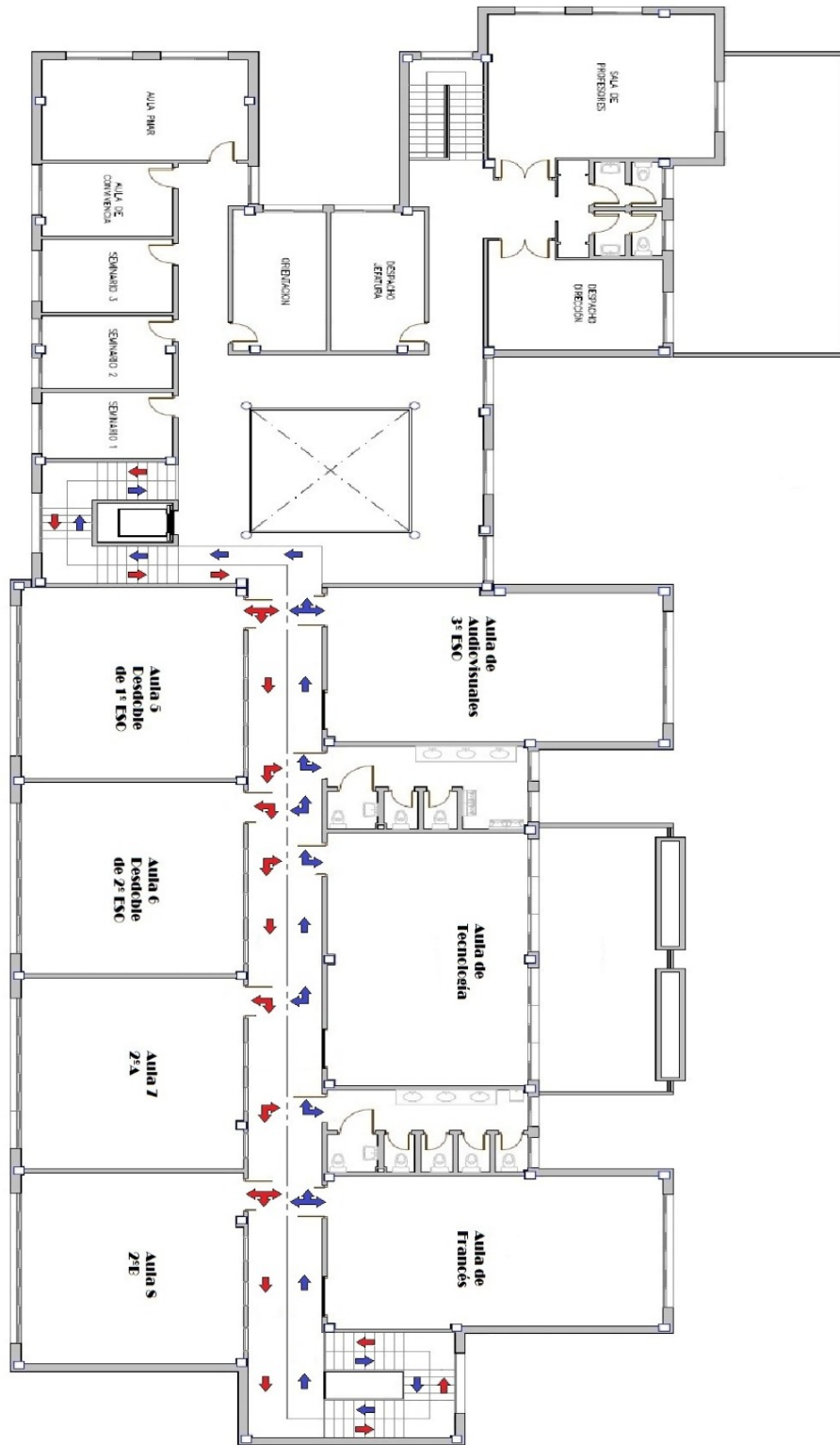
ANEXOS



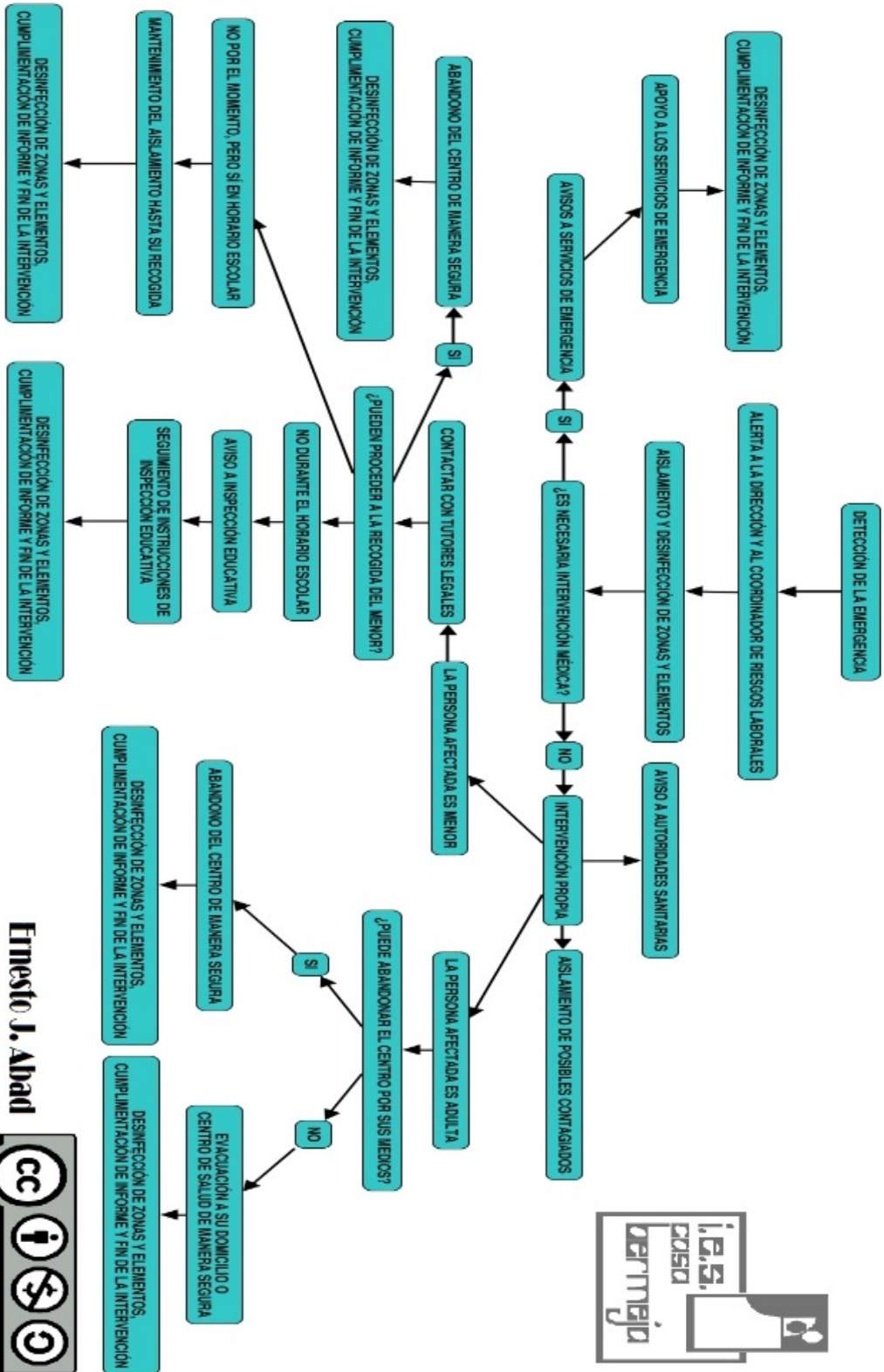


ANEXO I:

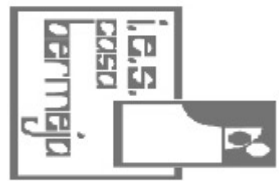




ANEXO II:



Ernesto J. Abad





ANEXO III:

MODELO DE INFORME DE INTERVENCIÓN ANTE POSIBLE CASO DE COVID-19.

Fecha y hora de la intervención: de de 20 . : h.		
Nombre de la persona afectada:		
Personas intervinientes en la actuación: • • • •		
Personas que hayan estado en contacto con la persona afectada: • • • •		
Síntomas:	<input type="checkbox"/> Fiebre (especificar: e) <input type="checkbox"/> Tos <input type="checkbox"/> Dolor de garganta <input type="checkbox"/> Dolor de cabeza <input type="checkbox"/> Sensación de falta de aire	<input type="checkbox"/> Malestar general <input type="checkbox"/> Pérdida de olfato y/o gusto <input type="checkbox"/> Mareos <input type="checkbox"/> Vómitos <input type="checkbox"/> Diarrea
¿Se ha procedido al aislamiento? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (Especificar zona):		
¿Se ha informado a la autoridad sanitaria? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (Especificar cuál):		
¿Ha sido necesaria la asistencia de los servicios de emergencia? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí		
¿Se ha procedido a la limpieza y desinfección de zonas y objetos de riesgo? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí		
En caso de ser menor,	¿se ha avisado a sus tutores legales? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	
	¿Ha abandonado el centro debidamente acompañado? (Especificar persona que efectúa la recogida).	
En caso de ser mayor de edad,	¿ha abandonado el centro? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí	
	¿Cómo se ha producido su salida? (especificar si solo o en compañía de alguien).	
Otra información relevante:		



ANEXO IV

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

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





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





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

