

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES Virgen del Mar
CÓDIGO	4700430
LOCALIDAD	Adra (Almería)

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Manuel Rodríguez Maldonado	
Teléfono	950004599 (704599)- 671569152
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona contacto	Eva Arranz Sanz – Ana María Martínez Castillo – Beatriz Ruiz Crespo
Teléfono	647559761 – 647559760 - 647559808
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona contacto	Silvia Vallejo
Teléfono	950013658
Correo	silvia.vallejo.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona contacto	José Salguero Valero
Teléfono	630355584
Correo	pepesalguerovalero@hotmail.com
Dirección	



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





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOV



IES Virgen del Mar

04700430

Anexos	
--------	--

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cardona Mena, Alejandro	Presidente	Equipo Directivo
Secretaría	Salinas Barroso, María Isabel	Secretaria	Profesorado
Miembro	Molina García, María del Carmen	Jefatura Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Limonchi Fernández, Soledad	Familias	Familias
Miembro	Peña, Pedro	Concejal	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
	En función de las necesidades	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

La búsqueda de una enseñanza presencial, obliga a definir y plantear la manera en el que el centro abra sus puertas, definiendo los principios básicos que, con carácter normativo, regulen las actividades docentes.

La definición de los principios básicos constituye la primera y fundamental medida para que la comunidad educativa desarrolle sus ocupaciones con seguridad, proporcionando seguridad y tranquilidad a toda la comunidad educativa. Es necesario que evitemos la propagación de la epidemia y no se produzcan nuevos brotes.

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

Durante el mes de septiembre se constituye la Comisión COVID, determinando que la coordinación de esta comisión la ostente el Director del centro, se diseña el Protocolo de Actuación COVID19 que será aprobado por el Consejo Escolar para su inclusión como anexo al Plan de Centro.

Las actuaciones se llevarán a cabo mientras no se reciban instrucciones indicando la extinción de la epidemia o las recomendaciones sanitarias cambien y se adapten a nuestra rutina.

Definimos además, cuatro medidas básicas a tener en cuenta:

- o **Aislar contagios:** Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, NO ASISTIRÁ AL CENTRO. Seguirá las indicaciones del centro de salud, reincorporándose bajo prescripción médica.
- o **Asegurar el distanciamiento físico interpersonal y evitar aglomeraciones:** el cumplimiento de la distancia física mínima (1'5 metros) será fundamental en la organización y distribución del alumnado, tanto dentro del aula como en sus desplazamientos. Se evitarán aglomeraciones, habilitando puertas de entrada y salida para los distintos grupos de convivencia. El centro tendrá una señalización clara de la circulación de las personas que transiten en él, evitando el cruce entre personas. La circulación por el centro se realizará siempre pegado a la zona derecha. Las rutas de entrada y salida (ANEXO) se encuentran señaladas e identificadas mediante cartelería. Además, el centro dispondrá de una cartelería clara con las indicaciones de higiene, aforos,





obligaciones y limitaciones (ANEXO Cartelería) con el lema “Me cuido, te cuido”

- o **Hábitos y rutinas higiénicas:** Se implantará el cumplimiento de las medidas establecidas y publicadas por el Ministerio de Sanidad:
 - o Cuidar una correcta higiene respiratoria consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables, que se eliminarán en la papelería. En ausencia de pañuelos, se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las persona que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.
 - o Lavado de manos correcto y frecuente. Se trata de una técnica sanitaria y fácil de llevar a la práctica de forma rutinaria. Se utilizará agua y jabón o bien gel hidroalcohólico (ubicado en todas las estancias del centro). Esta rutina se complementará con evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca, ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión del virus. Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, nariz o boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad. Se habilitarán dispensadores en todos los accesos al centro al igual que en las puertas de entrada a las aulas.
 - o Usar mascarilla. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Su uso será obligatorio en el centro con excepción del recreo para poder desayunar, siempre manteniendo la distancia de 1'5 metros con el resto de personas. Con el fin de favorecer su uso regular y mejorar la importancia del uso de este elemento, se ha desarrollado la campaña “Me cuido – Te cuido”. El Centro dispondrá de mascarillas para entregárselas a aquellas personas que accedan a este sin ella, recordándoles que su uso es obligatorio. En la medida que la Consejería proporciona estos elementos, se le entregará al profesorado mascarillas suficientes para desarrollar su actividad diaria.
 - o Ventilación de los espacios cerrados. Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias, siempre que la climatología lo permita, deben permanecer con puertas y ventanas abiertas. De estar cerrado, se ventilarán los espacios a





la salida del aula, procediendo de la siguiente manera:

- ☐ El alumnado más próximo a las ventanas será el encargado de abrirlas o cerrarlas, siempre y cuando se lo indique el profesorado responsable del aula.
- ☐ Cuando el profesorado abandone el aula, dejará la puerta abierta. Si permanece en el aula, el alumnado más cercano a la puerta de entrada será el encargado de abrirla o cerrarla.
- o **Limpieza y desinfección:** Se intensificarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes, para ello, se ha concretado con la empresa de limpieza, un protocolo de actuación. Por la mañana se ha incrementado la plantilla en una persona que, además de asear con la frecuencia determinada los aseos, renovará las papeleras de las aulas. Las aulas dispondrán de un bote de preparado de desinfectante y rollo de papel para la limpieza y desinfección de los útiles del aula como mesas, sillas, ordenadores o cualquier material que haya sido utilizado o compartido. El uso del desinfectante solo puede hacerlo el profesorado del aula, nunca el alumnado.

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.



En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

El acceso al centro estará muy limitado. En caso de que se acceda, deberá ser siempre con mascarilla. El centro podrá proveer de una a aquellas personas que no dispongan. Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos. Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo) en las zonas comunes.

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, como la biblioteca del centro y siempre manteniendo la distancia de seguridad y usando, obligatoriamente, 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 de ocho personas y manteniendo la distancia de seguridad indicada en los sitios.





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOV



IES Virgen del Mar

04700430

Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá dos puntos señalizados con gel hidroalcohólico.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

• Programas para la innovación educativa: *Forma Joven* en el ámbito educativo

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad



fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional. Debido a la actuación ocurrida el curso anterior, no se participará en este proyecto durante el curso 2020-21.

• Plan Director

El Centro ha valorado la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el Plan Director, coordinado junto con la Guardia Civil. Debido a que las charlas serían telemáticas, se ha optado por no participar este curso.

• Charlas informativas: Plan COVID-19

Además de la información proporcionada a principio de curso, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 2020/21, tanto para profesorado como alumnado o para familiares. Si fuese necesario, se solicitará actividades al Centro de Profesorado.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se informará, a lo largo del curso, sobre las mismas:

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



Otras actuaciones

Test COVID-19:

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

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



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

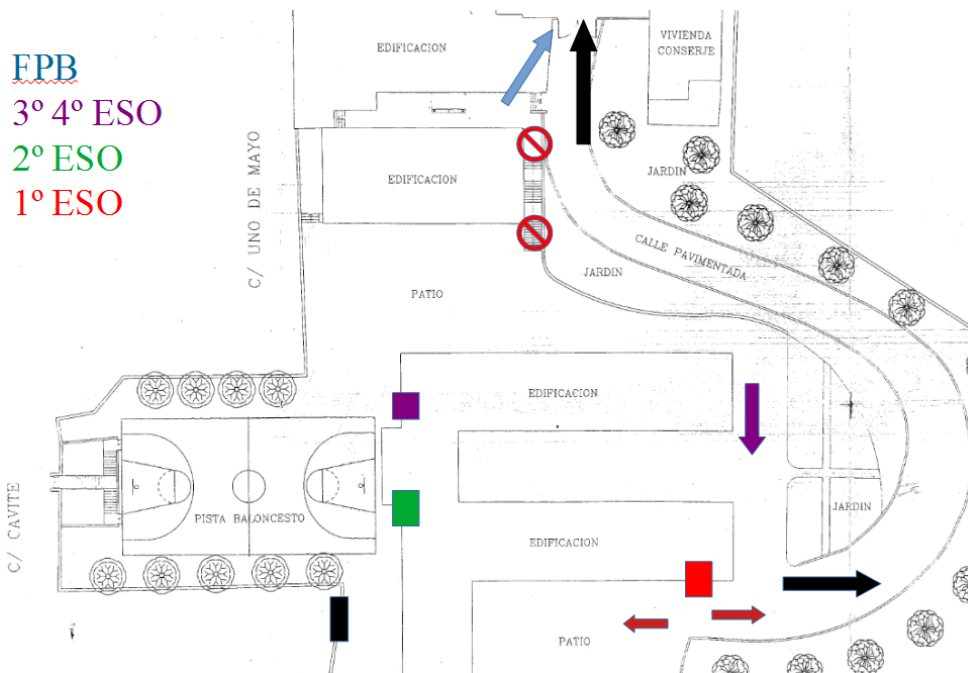
El centro, desde el cierre de la puerta principal de la Calle Cavite en 2002, dispone de dos entradas: un portón principal sito en C/ Trigo y una puerta secundaria sita en la calle Cuesta.

La entrada y salida principal deberá realizarse, preferiblemente por el portón principal, usando para ello la rampa. Debido a la falta de espacio, se cerrarán las escaleras de acceso al centro desde el módulo anexo, pudiendo ser utilizada por el profesorado para no demorarse en los intercambios de clase. El alumnado de FP Básica y NEAE accederá por dicho portón al edificio anexo donde se encuentran sus aulas. El alumnado de la ESO, deberá acudir al edificio principal por dos entradas habilitadas para 1º y 2º de la ESO (puerta derecha) y 3º y 4º de la ESO (puerta izquierda).



La salida se realizará por las mismas puertas pero en sentido contrario, excepto 1º de la ESO que saldrá por la puerta de los aseos exteriores.





Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que, con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida.

Teniendo en cuenta las dimensiones del centro, la existencia de dos edificios y la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*, al habilitar una salida extra no es necesario realizar ninguna entrada ni salida escalonada. Para evitar que el alumnado espere en los pasillos, se permitirá la entrada a los edificios del alumnado a partir de las 8:10 para que el alumnado entre en sus aulas.

La salida del centro será a las 14:45 por las salidas habilitadas para cada uno de los *Grupos de Convivencia Escolar*.

Flujos de circulación para entradas y salidas

En los pasillos hay marcas para que los desplazamientos se hagan de la forma más ordenada posible. Se han cerrado los pasos de comunicación entre alas, garantizando la estancia de los grupos dentro de su zona.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para simulacros, manteniendo la distancia de 1'5 metros, esto es, el alumnado deberá circular en todo momento por el canal más a la derecha. Se ubican espacios y direcciones marcados en el suelo.

Además de estas medidas con carácter general, el alumnado del centro saldrá al recreo acompañado por el profesorado que se encuentre a tercera hora con él. A la conclusión del recreo, el profesorado que tenga clase a cuarta hora recogerá al alumnado y lo acompañará a su aula por la puerta de entrada que le corresponda.

Para evitar la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*, cada alumno seguirá un itinerario marcado en los pasillos y utilizará las salidas habilitadas.

El transporte escolar para la FP Básica, así como para el transporte adaptado del Aula Específica, se realizará por el portón principal de la Calle Trigo.

Como medida más factible, el profesorado, a la conclusión de la jornada escolar, se encargará de la salida, acompañando al alumnado hasta el aula hasta la salida del edificio para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas.

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

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

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

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del





alumnado. Por este motivo, el horario de atención a familiares o tutores para trámites administrativos será de 9:00 a 14:00, estando prohibida la entrada al centro durante el periodo que dure el recreo, es decir, de 11:15 a 11:45.

La atención de secretaría se realizará a través del patio, sin acceder al interior del centro utilizando la ventana habilitada para tal uso. Los familiares esperarán en dicha zona y solo podrán acceder al interior previa autorización del equipo directivo.

Otras medidas

La empresa de transporte delimitará e informará a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

De acceder al centro por causa mayor, será atendida a través de la ventanilla habilitada en secretaría, sin acceder al centro. Las reuniones con o entrevistas con tutoría se desarrollarán preferiblemente al aire libre desde la ventanilla de entrada. En caso de necesidad, acudirán al Aula de Recepción (sala de audiovisuales). Si dicha reunión es con Orientación, Dirección o Jefatura de Estudios, tendrán lugar en los despachos correspondientes. Si la causa es sobrevenida, entrarán al centro con mascarilla, se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico y esperarán en conserjería hasta que se les indique dónde deben acudir.

Se recomendará, en la medida de lo posible, que los familiares que acudan al centro no pertenezcan a grupos vulnerables.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus o por cualquier otra enfermedad, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el alumnado en la sala de aislamiento (antigua cafetería) quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

Dado que el centro tiene aprobado un proyecto de radio con utilización del centro con la AAVV La Retahíla, estos elaborarán un protocolo de utilización del centro, siempre realizando lo indicado en los puntos anteriores y con uso obligatorio de mascarilla. Corresponderá a la Asociación la limpieza y desinfección de la zona habilitada para tal fin.





Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).



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...)

Se establecen cuatro grupos de convivencia:

- 1º de ESO, compuesto por una única clase, ubicado en la planta baja ala derecha.
- 2º de ESO, compuesto por dos clases, ubicado en la primera planta ala derecha.
- 3º y 4º de ESO, compuesto por dos clases, ubicado en la primera planta ala izquierda.
- Edificio Anexo, compuesto por dos clases de formación profesional básica de gestión, dos clases de formación profesional básica de peluquería y una clase de educación especial, ubicada en el edificio anexo.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo para el alumnado, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día. El aforo de la clase es de 30 alumnos, pero no se llega a completarlo.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizan las medidas higiénicas en sus espacios, pues cada grupo dispone de un aseo para su uso, además de una zona de recreo, por lo que se evita que distintos grupos tengan contacto, pues la entrada y salida a la zona de recreo es individual para cada grupo.

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Será el alumnado el encargado de la limpieza y desinfección, siempre bajo la supervisión del profesorado.



Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

En la formación profesional básica de peluquería y estética, será el departamento quien establezca el protocolo para la limpieza de los utensilios.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

Las actividades deportivas de las clases de educación física se realizarán en las pistas polideportivas, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

• Biblioteca

Cuando deba usarse para realizar una actividad, se solicitará con antelación al equipo directivo. Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo a un grupo de convivencia. Cuando deba usarse para reuniones o actividades, el aforo máximo no podrá superar las 50 personas. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Será siempre obligatorio el uso de mascarilla. Se realizarán las pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

• Salón de audiovisuales.

Cuando deba usarse para reuniones o actividades, el aforo máximo no podrá superar las 50 personas. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Será siempre obligatorio el uso de mascarilla. Se realizarán las pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

Será utilizada como sala de recepción de familiares, realizando las mismas pautas.

• Aula de informática / Laboratorios

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática. Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, será obligatorio el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.



- **Aula de música**

Debido a la disposición del aula, así como la ausencia de personal especialista de la materia, el aula de música no se utilizará durante el curso 2020-21.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.

- **Aula de audición y lenguaje**

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario. Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, el uso de mascarilla es obligatorio, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

- **Tutorías:**

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

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumnado/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Otros espacios comunes**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Se utilizarán preferentemente las escaleras



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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

Se han establecido cuatro grupos de convivencia:

GRUPO	ALUMNADO	UBICACIÓN	RECREO
1º ESO	18	Edif. Ppal. PLANTA BAJA. Ala derecha.	Aparcamiento
2º ESO	26	Edif. Ppal. PLANTA PRIMERA. Ala derecha	Patio principal
3ºy 4º de ESO	28	PLANTA PRIMERA. Ala izquierda	Frente gimnasio
Edificio Anexo (FPB y NEAE)	35	Edificio Anexo	Pistas polideportivas

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Dado que el profesorado puede impartir docencia en más de uno de los grupos de convivencia establecidos en el punto anterior, será obligatorio el uso de la mascarilla por parte del alumnado y profesorado durante las clases.

Respecto a la utilización de los departamentos didácticos por parte del profesorado, será obligatorio el uso de mascarilla cuando coincidan más de dos compañeros, además será obligatoria la desinfección de mesas y equipos informáticos de uso común tras su utilización por parte del profesorado.

En cuanto a la sala de profesorado, será obligatorio el uso de mascarilla, estando el aforo a 8 compañeros. Además, será obligatoria la desinfección de mesas y equipos informáticos de uso común tras su utilización por parte del profesorado.



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

El horario de atención al público para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, de 9:00 a 14:00 horas. Para evitar la aglomeración de familiares y alumnado, estará prohibida la entrada de persona al centro durante el recreo, de 11:15 a 11:45.

Se debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento. La atención por secretaría se realizará por la ventana que da la exterior, evitando que los familiares entre al edificio.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

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

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOV



IES Virgen del Mar

04700430

los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.





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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

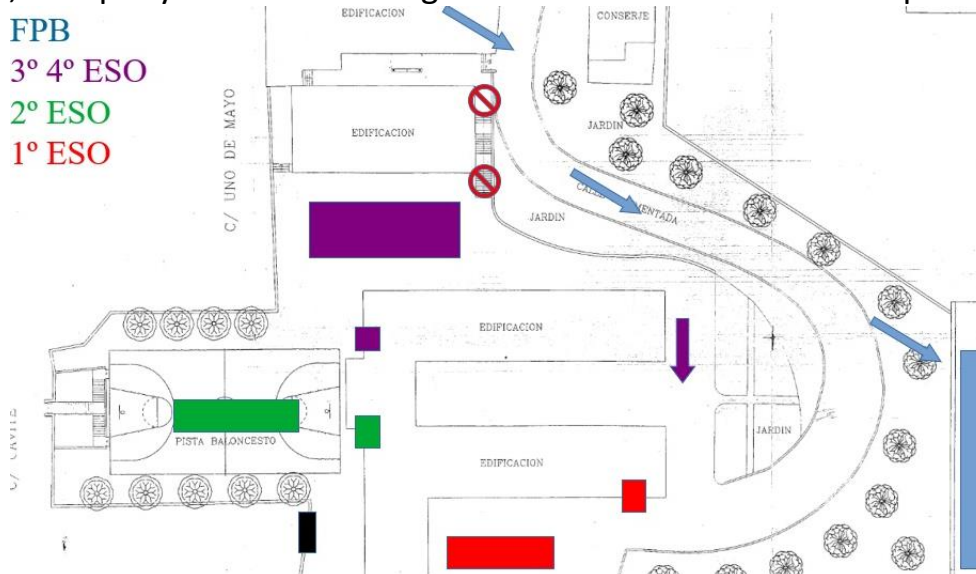
Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe circular siempre por el carril derecho, en fila individual, para poder garantizar la distancia de seguridad.

El alumnado de primero y segundo entrará al edificio principal por la puerta de la derecha (la que no tiene rampa), y el de tercero y cuarto por la puerta de la izquierda (rampa). Los accesos entre las alas han sido cortados, por lo que el profesorado deberá utilizar las escaleras para desplazarse de un ala al otro.

El alumnado del edificio anexo deberá acceder al edificio principal por la rampa de entrada de vehículos, estando las escaleras cerradas. Solo podrán ser utilizadas por el profesorado con el fin de agilizar el desplazamiento.

El desplazamiento del alumnado al gimnasio del alumnado de 1º o 2º de ESO se realizará saliendo por la entrada principal y dirigiéndose al gimnasio por el exterior, de igual forma para su regreso al aula. El alumnado de 3º y 4º saldrá del edificio por la puerta de su grupo, dirigiéndose directamente al gimnasio.

El recreo se ha dividido por *Grupos de Convivencia Escolar*, tal y como se establece en el plano adjunto. Es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad. Para tomar el desayuno el alumnado podrá quitarse la mascarilla, siempre y cuando mantenga distancia con el resto de compañeros.



En cada zona habrá un profesor de guardia, preferiblemente que imparta docencia en dicho grupo. El profesorado que esté a tercera hora con el alumnado,



acompañará al patio al grupo hasta que llegue el profesor de guardia. Con el primer timbre, el alumnado se dirigirá a su aula acompañado del profesorado que imparta docencia a cuarta hora.

Señalización y cartelería

Se dividirán los pasillos en dos sentidos mediante marcas en el suelo, para facilitar el tránsito del alumnado.

En las entradas al edificio se dispondrá cartelería ilustrativa con las principales medidas de protección que se deben cumplir. En los cuartos de baño se dispondrá de cartelería ilustrativa de la importancia del lavado de manos. El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

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



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

El material del alumno será para su uso personal, no permitiéndose su intercambio entre el alumnado. Se recomendará al alumnado que entre sus pertenencias traigan de casa una botella con agua y un pequeño dispensador de gel hidroalcohólico para su uso personal, así como de una mascarilla de repuesto dentro de un sobre de papel.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Con carácter general será obligatorio el uso de mascarilla en todos los espacios comunes del centro, salvo en el patio para tomar el desayuno. Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios. El responsable del mantenimiento será la persona auxiliar de limpieza o los conserjes.

Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso:

Carros de portátiles: en la medida de lo posible, se procurará el uso individual de cada portátil por parte del alumnado. Antes de su utilización el alumnado se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico y al finalizar su utilización, el profesorado desinfectará teclado y ratón con el spray a base de alcohol que hay en las cajas de ratones.

Aula TIC: Se procurará el uso individual de cada ordenador y su mesa por parte del alumnado. Antes de su utilización el alumnado se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico y al finalizar su utilización, colaborará con el profesorado en la limpieza de sus puestos con líquido desinfectante y papel.

Aulas de uso específico: Cada aula organizará las medidas necesarias para la limpieza y desinfección de los puestos escolares, así como del material de uso común en su



caso, estas medidas específicas se comunicarán a la comisión COVID y estarán visibles dentro del aula. En cuanto a las actuaciones del servicio de limpieza y la confección de horarios, se procurará que entre la utilización un grupo de convivencia y otro de una de estas aulas pueda realizarse una limpieza por parte de la empresa encargada.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel. Los libros de 1º y 3º se han elegido de manera que dispongan de un código para que el alumnado tenga acceso a ellos digitalmente. Los libros de texto se quedarán en el centro.

De igual forma se tratarán otros materiales como cuadernos y libretas, no siendo recomendable su recogida para corrección. No estará permitida la utilización de diccionarios del centro por parte del alumnado, recomendándose la utilización de diccionarios de uso personal. Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.



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.

En el Anexo VII se establecen las pautas para el desarrollo y los criterios para la organización de la docencia no presencial.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinará 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. La carga lectiva para el alumnado se verá reducida un 50% en cuanto a las reuniones virtuales que se deban mantener, sin reducir los contenidos y objetivos que se hayan modificado.
- 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 la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.



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

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

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

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.

Otros aspectos referentes a los horarios

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



INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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

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

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

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

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



Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

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

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

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.



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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

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



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



- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la



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

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

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

• Limitación de contactos

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.





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

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



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

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.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar, en su caso

- 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 o monitora 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 dispondrán los monitores.
- 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 de los monitores.

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

• Limitación de contactos

En cuanto a las actividades extraescolares, se limitarán al máximo, teniéndose en cuenta los siguientes condicionantes:

- Se organizarán por grupos de convivencia, los destinos serán espacios abiertos, garantizando las distancias de seguridad y sin contacto con el alumnado de otros centros escolares.
- Se elaborará un modelo de solicitud de actividades extraescolares para que cada una de las mismas sea estudiada por el equipo directivo, que velará por el cumplimiento de todos estos requisitos para preservar la salud de la comunidad educativa.
- 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

Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

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

- (https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las



mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

En virtud de las frecuencias de limpieza que se establecen en las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud establecidas por la Dirección General de Salud para los centros educativos, se hace imprescindible contar con al menos una persona del servicio de limpieza en horario de mañana. Una vez elaborado los horarios, se confeccionará un cuadrante de limpieza, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio, atendiendo a las siguientes prioridades:

Limpieza de aseos, mínimo una vez a lo largo de la mañana

Limpieza de aulas de uso específico:

Limpieza de espacios comunes del profesorado: sala de profesorado

Limpieza de zonas de atención al público: Conserjería y Secretaría

Limpieza de barandillas y pomos de puertas

Limpieza de despachos

Al resultar imposible la frecuencia en la limpieza de mesas y sillas del profesorado en las aulas ordinarias, éste, al llegar al aula limpiará su mesa y silla, al igual que al terminar la clase. (En ningún caso realizará esta tarea el alumnado)

Será la empresa de limpieza quien determine los procedimientos y los productos para la limpieza por parte de su personal, atendiendo en todo caso a las medidas de higiene relativas a locales y espacios recogidas en el punto 6 de las Medidas de protección, vigilancia y promoción de la salud elaboradas por la Dirección General de Salud Pública.

Ventilación

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

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.





Residuos

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

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



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

· **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Habrá un aseo por cada grupo de convivencia, excepto el aula de Educación Especial, que tiene su propio aseo. Estos serán mixtos.
- Los aseos estarán abiertos y sólo se podrán usar en periodo de clase, pidiéndole permiso al profesor o profesora, quien lo anotará en la hoja de control diario. No se podrá usar los aseos en los recreos o cambios de clase.
- Se tirará de la cisterna con la tapa bajada y se debe lavar las manos con agua y jabón.

· **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

· **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible. Para este fin, se ha quitado una de las ventanas de los aseos.

· **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. Se hará un uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, es decir:

Aseo de planta baja ala derecha → Alumnado de primero

Aseo de planta baja ala izquierda → Profesorado

Aseo de primera planta ala derecha → Alumnado de segundo

Aseo de primera planta ala izquierda → Alumnado de tercero y cuarto

Aseo de edificio anexo → Alumnado de FPB



- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables, además se han dotado los aseos de dispensadores de papel para secar las manos.
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.



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

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar al alumnado 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 al alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar 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 alumnado fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- Se grabará en la aplicación Séneca, antes de las 10 de la mañana los casos sospechosos o confirmados por los familiares.

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.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se notificará al coordinador COVID, quien le llevará a la habitación donde antes estaba ubicada la cafetería, con normalidad sin estigmatizarla. Si el coordinador no se encontrara en el centro, será llevado por el conserje. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumnado como la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador



de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

– Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y



distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

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

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 haya 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 limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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





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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

No da a lugar.



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

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Se ha ampliado el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.





9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
 - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

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

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
 - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
 - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
 - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
 - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante el mes de agosto se elaborará/actualizará este protocolo, manteniendo reuniones de coordinación de la comisión Covid. Esta comisión se reunirá la primera semana de septiembre, si fuese necesario, para concretar aquellos aspectos que no hayan sido cerrados en la reunión de julio.

Se elaborará un *Manual para familias y alumnado* con las medidas que han de conocer. Este resumen será expuesto en la primera semana de septiembre. Para ello, se desarrollarán reuniones con las familias de cada nivel educativo para explicarles el protocolo y resolver aquellas dudas que tengan. De dichas reuniones se tomará nota de la asistencia.

Antes del comienzo de curso se trasladará al profesorado información de las medidas organizativas que se recogen en este protocolo.

En la primera semana de septiembre se trasladará al PAS información de las medidas organizativas que se recogen en este protocolo.

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

Se mantendrán reuniones telemáticas con los familiares, informándoles de la situación

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPON-SABLES	TEMPORALI-DAD	INDICADORES
Reuniones de la Comisión Covid	Coordinador Covid	Al menos una vez al trimestre	Registro de información trasladada por parte de la Comisión al Consejo Escolar
Reuniones con Delegados de alumnado	Coordinador Covid	Al menos una vez al trimestre	Registro de información trasladada por parte del Coordinador Covid a la Comisión Covid
Reuniones con Delegados de familias	Coordinador Covid	Al menos una vez al trimestre	Registro de información trasladada por parte del Coordinador Covid a la Comisión Covid

Evaluación

ACCIONES	RESPONSA-BLES	TEMPO-RALIDAD	INDICADORES
Aportaciones del Claustro de profesorado	Profesorado del centro	A lo largo de todo el curso	Aportaciones registradas en las actas de Claustro o Memorias de Departamentos
Aportaciones del Consejo Escolar	Miembros del Consejo Escolar	A lo largo de todo el curso	Aportaciones registradas en las actas del Consejo Escolar
Aportaciones de Delegados de alumnado	Delegados del alumnado	Trimestral	Aportaciones registradas en las reuniones mantenidas con el Coordinador Covid y trasladadas a la Comisión Covid
Aportaciones de Delegados de Familias	Delegados de Familias	Trimestral	Aportaciones registradas en las reuniones mantenidas con el Coordinador Covid y trasladadas a la Comisión Covid





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOV



IES Virgen del Mar

04700430

Grado de satisfacción de las familias	Familias	A final de curso	Encuestas de satisfacción
Grado de satisfacción del alumnado	Alumnado	A final de curso	Encuestas de satisfacción



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

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

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





Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
PRIMERO	1º ESO A	Baja ala derecha	1
SEGUNDO	2º ESO A / 2º ESO B	1º ala derecha	1
CUARTO	3º ESO / 4º ESO	1ª ala izquierda	1
FPB	1ºy 2º FPB Gestión 1º y 2º FPB Peluquería	Edf. Anexo	1

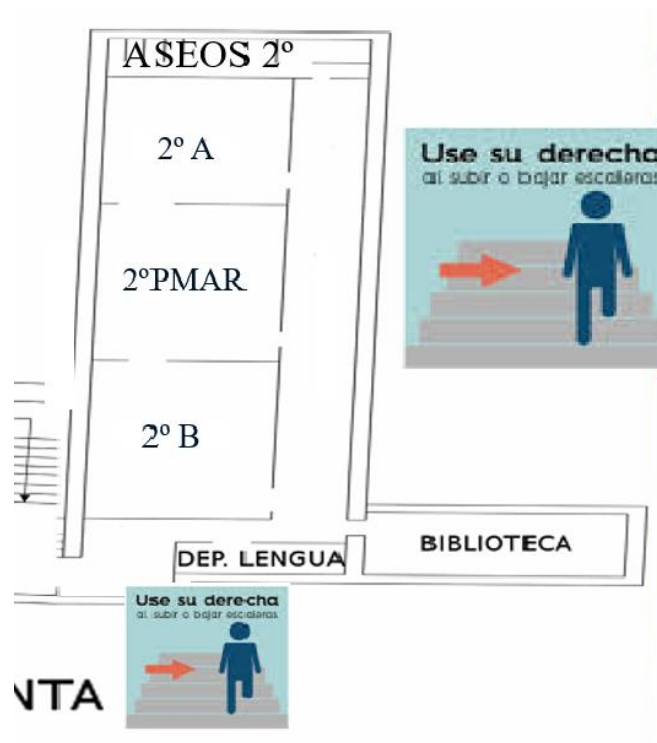
· PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

PRIMERO

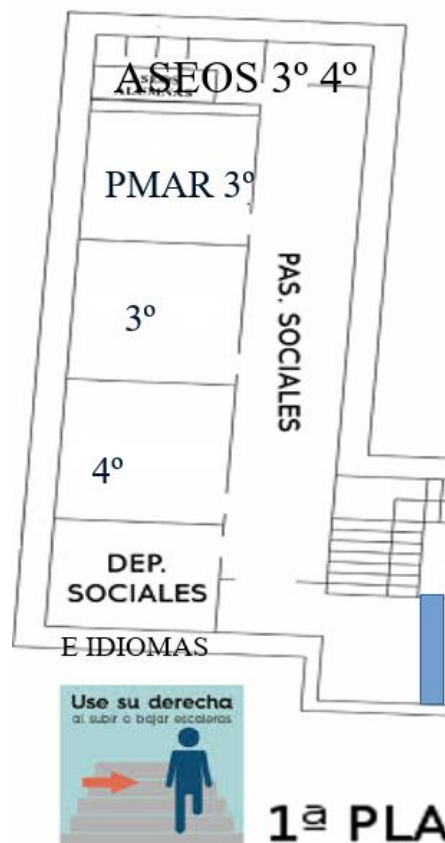




SEGUNDO

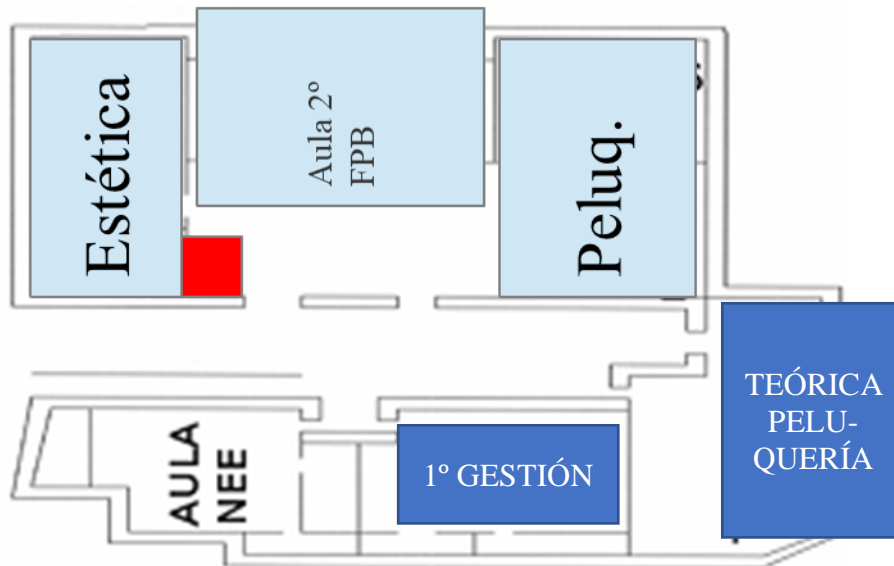


TERCERO Y CUARTO





FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA



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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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





ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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






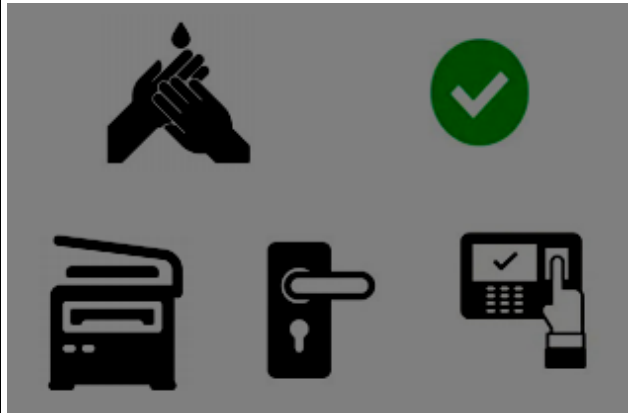

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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



ANEXO III.

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

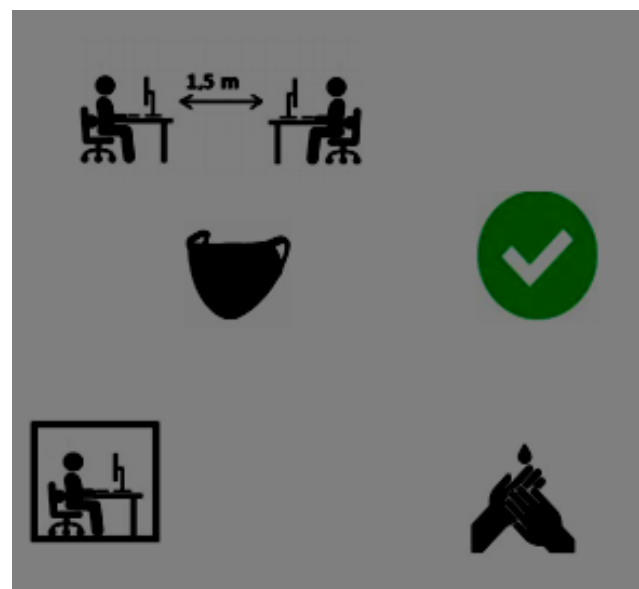
<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse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

Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

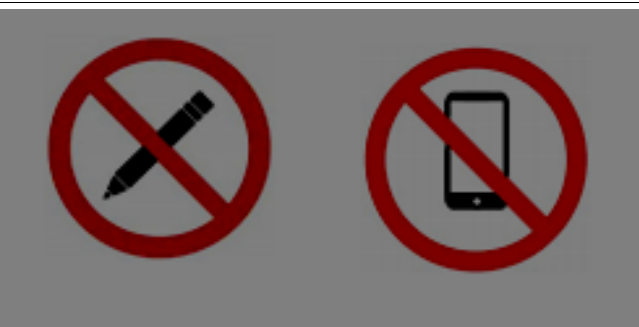
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

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



Cada **persona debe usar su propio material**.

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



Evite compartir documentos en papel.

Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos**.

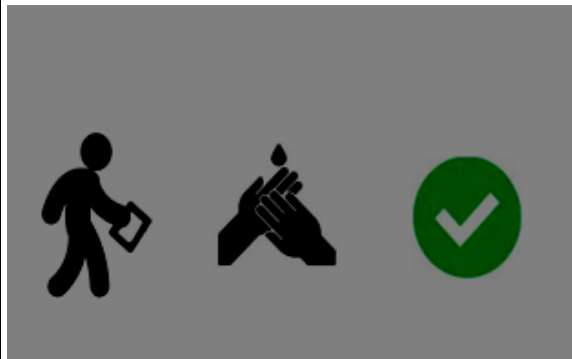
Los **ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos**.

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de





alimentos o tareas de limpieza y desinfección



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





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

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

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



<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	



Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones:**


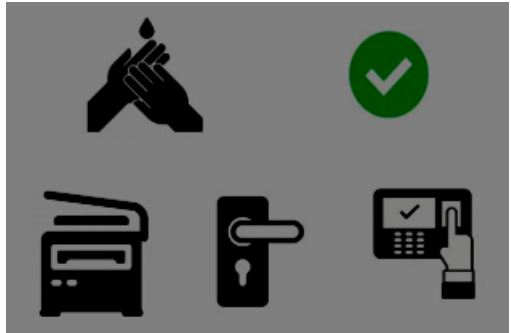

distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.


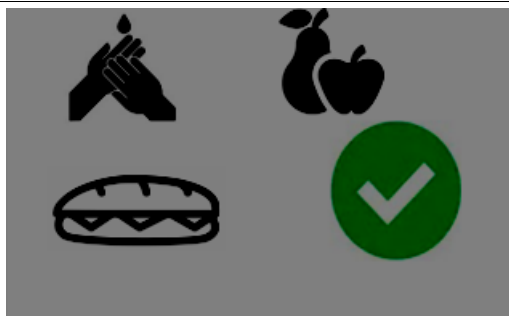

Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.



ANEXO III.

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

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

<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> <p>Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	



ANEXO IV

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

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



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





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





ANEXO V

Directorio del Centro

GRUPO	ALUMNADO	UBICACIÓN	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
1º ESO	18	Edif. Ppal. PLANTA BAJA. Ala derecha.	1º ESO	Tutor 1º ESO
2º ESO	26	Edif. Ppal. PLANTA PRIMERA. Ala derecha	2º ESO A 2º ESO B	Tutor 2º ESO B
3ºy 4º de ESO	28	PLANTA PRIMERA. Ala izquierda	3º ESO 4º ESO	Tutor 3º ESO
Edificio Anexo (FPB y NEAE)	35	Edificio Anexo	1º y 2º FPB Gestión 1º y 2º FPB Peluquería y Estética	Tutor 1º FPB Peluquería





ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

1a 1b
 Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2
 Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

8
 Enjuáguese las manos con agua.

9
 Séquelas con una toalla de un solo uso.

10
 Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

8
 Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos

11
 Sus manos son seguras.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOV



IES Virgen del Mar

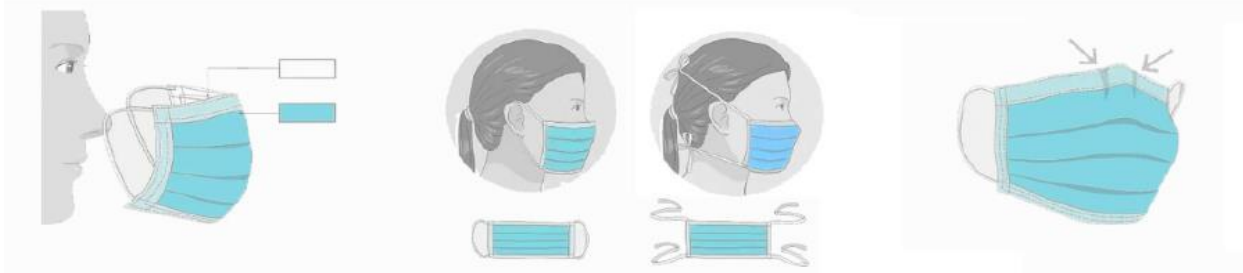
04700430

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud





RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mschs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
 LO PARAMOS UNIDOS**





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DELEGACIÓN DE ALMERÍA.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.





- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.



ANEXO V

CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL

Durante el curso 2020-21 se comenzará a implementar MOODLE CENTROS como herramienta metodológica, no solo para el trabajo telemático, sino también para el trabajo presencial.

Durante el periodo de matriculación se actualizarán los contactos de los familiares y se les dará de alta en PASEN e iPASEN.

Los medios oficiales para las comunicaciones con el alumnado y su familia así como para el envío y recogida de tareas serán:

- SÉNECA/PASEN
- Moodle Centros.
- Excepcionalmente se podrá utilizar la aplicación “whatsapp” instalada en el móvil del centro para el envío de alguna notificación.

Los casos para la organización serán cuatro:

- **ALUMNADO:** Se da la casualidad de que haya alumnado que deba estar confinado. El periodo de cuarentena para asintomáticos es de 10 días. El alumnado que deba estar en cuarentena deberá seguir las indicaciones del profesorado y su seguimiento se realizará a través de la plataforma MOODLE.
- **PROFESORADO:** A raíz de la circular de 29 de octubre, el profesorado que deba permanecer cuidando de un familiar confinado, podrá solicitar el trabajo no presencial. El horario será el mismo y deberá estar conectado en el chat de MOODLE para atender a las cuestiones que puedan surgir. El aula estará atendida por el profesorado de guardia. Se podrán establecer un horario de sesiones no presenciales a través de la MOODLE.
- **AULA CONFINADA O CENTRO CONFINADO:** Cuando se confine una o varias aulas, así como la totalidad del centro, se marcarán las siguientes pautas o criterios que serán de obligado cumplimiento por el claustro o los diferentes equipos docentes.



• **Criterios para la organización de la docencia no presencial ante el confinamiento de una o varias aulas**

- El horario del grupo de mantiene y el profesorado permanecerá en el aula con los chats y foros abiertos para poder resolver dudas.
- La docencia directa con el alumnado se reduce al 50%. Dicha docencia se establecerá en la franja horaria comprendida entre segunda y quinta hora, es decir, desde las 9:15 hasta las 13:45.
- Se trabajarán los contenidos mínimos e imprescindibles determinados por los departamentos.
- Se priorizará la presentación de tareas en documentos de texto, pdf, presentaciones, aunque también se puede pedir un documento visual o audiovisual.
- Cuando se proponga visionado de vídeos, se mandarán como máximo dos enlaces a vídeos por materia a la semana. Estos vídeos no podrán exceder de 20 minutos de duración, cada uno.
- Cuando se manden ejercicios y/o actividades, se harán con un máximo de hasta 10 a la semana por materia y grupo y se facilitará UN SOLUCIONARIO de los mismos para favorecer la autocorrección (no obstante, el alumnado debe mandar la tarea para la supervisión del profesorado).

• **Criterios para la organización de la docencia no presencial ante el confinamiento del centro.**

Además de las medidas anteriores se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El horario del grupo se podrá extender a sesión de mañana y tarde sin que esto suponga ningún exceso en la carga horaria del profesorado.
- Todas las actividades se propondrán al alumnado cada semana, a partir de las 9 de la mañana del lunes hasta la tarde del viernes, en días lectivos.
- Se deberán variar los instrumentos y criterios de evaluación.
- Dadas las características de nuestro centro, se priorizará que el alumnado trate de seguir conectado al sistema educativo (tutorías individualizadas)



- **Criterios para la organización de la docencia no presencial mediante videoconferencias.**

Para realizar las conferencias con el alumnado a través de la plataforma MOODLE, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las videoconferencias no deben superar los 40/50 minutos.
- Se tendrá que facilitar el contenido y la tarea que se trabaje en esta sesión al alumnado del grupo que no se conecte o que no pueda acceder.
- Las videoconferencias se harán por MOODLE, en principio.
- En caso de confinamiento total, jefatura de estudios facilitará un horario para realizar las videoconferencias en cada materia.
- Las videoconferencias se podrán utilizar tanto para explicar contenido como para resolver dudas.
- Las materias con 1 hora a la semana, tendrán una videoconferencia cada dos semanas.
- Las materias con 2 ó 3 horas lectivas a la semana, realizarán una videoconferencia a la semana.
- Las materias con 4 ó 5 horas lectivas a la semana, realizarán dos videoconferencias a la semana.
- Las materias con 6 o más horas lectivas a la semana, realizarán tres videoconferencias a la semana.

