

PROCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES López de Arenas
CÓDIGO	41008507
LOCALIDAD	Marchena

CURSO 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	24/07/20	Primer Borrador
2	04/09/20	Segundo Borrador validado por Consejería de Educación y Deporte
3	08/09/20	Segundo Borrador validado por la Comisión Covid
4	11/09/20	Protocolo COVID 19 APROBADO POR CONSEJO ESCOLAR

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Pedro Joaquín Palacios Pavón	
Teléfono	757 095
Correo	pedroj.palacios.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Antonio Ruíz Peralta /Mónica González Brieva
Teléfono	955034272/334272
Correo	Covid19-4.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	Epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Patricia Lora Herrera
Teléfono	955 96 75 28//689962728 //654634
Correo	patrilh@telefonica.net
Dirección	Av. Maestro Santos Ruano, s/n, 41620 Marchena, Sevilla
Coordinador Covid	
Persona de contacto	Alfonso J. Zambrana Guirado
Teléfono	671567076
Correo	alfonsoz@lopezdearenas.net

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 grupos de convivencia escolar	
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 aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia 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	

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 xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

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

El objetivo fundamental de este plan es ofrecer un entorno escolar lo más seguro posible al alumnado y a los profesionales que trabajan en el sistema educativo, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias.

En el presente documento recogemos todas aquellas medidas de prevención e higiénico-sanitarias para la protección de la salud y prevención de contagios de la COVID-19 durante el desarrollo de las clases presenciales a lo largo del curso 2020-2021 con el fin de reducir y limitar las posibilidades de transmisión del COVID-19 entre el personal docente, personal de administración y servicios, alumnado y personal de limpieza y mantenimiento.

Es responsabilidad de todas las personas que conforman nuestra Comunidad educativa el contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

Este Plan se elabora siguiendo las recomendaciones contenidas en los siguientes documentos:

- INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.
- DOCUMENTO DE 29 DE JUNIO DE 2020 SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA EN EL CURSO 2020/2021.
- ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCIA EN RELACION A LA COVID-19. (FEDERACIÓN ANDALUZA DE MEDICINA ESCOLAR)
- PROTOCOLO HOMOLOGADO DE ACTUACIÓN COVID-19 PROPORCIONADO POR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN.
- DECLARACIÓN DE ACTUACIONES COORDINADAS EN SALUD PÚBLICA FRENTE AL COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS. ACUERDO DEL GOBIERNO CON LAS CCAA.
- GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL ESCOLAR DEL CURSO 2020/2021 DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE.

El plan es un documento abierto susceptible de actualizaciones, 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

Según las Instrucciones del 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del Covid-10, la Comisión Especifica Covid-19 estará compuesta por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, y que incorporará a la persona representante del Ayuntamiento y al coordinador de PRL del centro y a una persona de enlace del centro de salud de referencia.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Juan Miguel Borrego Martín	Director	Profesorado
Secretaría	Juan María Rodríguez Aguilera	Secretario	Profesorado
Miembro	Luis Fernando Hidalgo Romero	Vicedirector	Profesorado
Miembro	Gloria López Berdugo	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Encarni Torres Hurtado	Adj. J. Estudios	Profesorado
Miembro	Antonio Jesús Hidalgo Sevillano	Orientador	Profesorado
Miembro	Alfonso Javier Zambrana Guirado	Coord. Covid / PRL	Profesorado
Miembro	Sara Moreno Bellido		Profesorado
Miembro	Cristina López Tenorio		Profesorado
Miembro	Ana Rodríguez Guisado		Profesorado
Miembro	Manuela Rojas Roldán		Profesorado
Miembro	Guadalupe Campaña Cívico		P.A.S.
Miembro	Sara Contero Giraldo		AMPA
Miembro	Erika Álamo Ramos		Alumnado
Miembro	M ^a Teresa Jiménez Rodríguez		Ayuntamiento
Miembro	Patricia Lora Herrera	Enfermera	Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (16/07/20)	Composición y definición de líneas generales	Telemática
2 (28/07/20)	Puesta en común del primer borrador	Telemática
3 (08/09/20)	Puesta en común del segundo borrador	Telemática

Para el desempeño de sus funciones y con el fin de aclarar cualquier duda al respecto creemos fundamental contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Limpieza y desinfección del centro, difusión del plan entre las familias, profesorado, PAS y alumnado, mediante reuniones antes del comienzo del curso escolar. Se eliminarán las fuentes y bancos de los patios y pasillos.

Se indicarán los aforos máximos por dependencias.

En la puerta de acceso al centro, en las aulas y sala de profesorado o cualquier otra dependencia que sea utilizada por la mayor parte del personal del Instituto se dispondrá de un punto dotado con los siguientes elementos:

- Dispensador de gel hidroalcohólico,
- Bote de limpiador desinfectante,
- Rollo de papel y papelera con bolsa.
- En los aseos se ubicará una papelera con tapa con pedal.

A los miembros del Equipo Directivo, PAS y de limpieza se le ha hecho entrega de los siguientes equipos de protección:

- Mascarilla FFP2 KN95.
- Guantes desechables.
- Pantalla de protección.
- Mascarilla quirúrgica.

Este mismo material se le entregará al Claustro antes del comienzo del período ordinario de clases. En cualquier caso el centro proporcionará cualquier equipo de protección individual (EPI), que el profesorado entienda que es necesario y lo solicite, dentro de las posibilidades económicas del centro.

2.1. Medidas generales

Las recomendaciones y medidas a desarrollar están basadas en los siguientes principios básicos:

- Medidas de prevención y protección personal
- Limitación de contactos
- Limpieza y ventilación
- Gestión de casos

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

Las medidas de prevención personal a nivel general serán las siguientes:

El alumnado, el profesorado, así como todo el personal que presente síntomas respiratorios o fiebre, o cualquier otro síntoma compatible con la infección (disminución del olfato y el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos), o si ha mantenido contacto con alguna persona enferma sintomática deberá permanecer en casa, sin acudir al recinto escolar y contactar con su centro de salud. Desde el ámbito de salud se le indicarán las instrucciones que se deben seguir.

Las principales medidas de prevención personal son:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que se pueda y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. En general dentro de los grupos clase no se podrá guardar la distancia de 1,5 m, especialmente en primero y segundo de la ESO. Las razones fundamentales son debidas a la elevada ratio del alumnado, la tipología del mobiliario existente, la superficie de las aulas y la ausencia de suficiente espacio en el centro.

En relación con el **uso de mascarilla**:

- El uso de mascarilla es obligatorio mientras se permanezca en el centro educativo. Las personas con condiciones que las hacen vulnerables a la COVID-19 deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su Delegación.
- Es fundamental el **uso correcto de la mascarilla**, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. **A tal efecto se hará visible cartelería que sirva de referencia.**
- El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. El alumnado deberá llevar su mascarilla, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al mismo.

Se recomienda la descarga y uso de la aplicación radar COVID.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores-as y/o profesionales:

a) Trabajadores-as y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19. Estas últimas deberán activar el protocolo COVID-19 en su centro de salud para hacer un diagnóstico.

b) Trabajadores-as y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, se adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

Todos los trabajadores-as tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Un bote de limpiador desinfectante y rollo de papel para limpieza de su puesto de trabajo y papelera con bolsa.

3. Siempre que sea posible se guardará una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros, independientemente del uso obligatorio, en todo momento, de las mascarillas. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los equipos de protección.

4. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento. Se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, **siendo obligatorio establecer en estos casos otras medidas compensatorias establecidas por su médico.**

6. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, desinfectélos entre cada uso.

7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los/as trabajadores/as de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Se recomienda cambiarse de ropa y ducharse al llegar a casa, tras la jornada de trabajo.

9. El personal administrativo que maneja gran cantidad de documentación en este proceso habrá de tener a su disposición guantes para el ejercicio de sus tareas. Si bien no se considera imprescindible su uso para manipular papel, la recomendación del Ministerio es limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones y es preciso quitárselos correctamente. Se recomienda el lavado y/o desinfección frecuentes, al menos 5 veces al día.

10. En educación especial los docentes y otro personal de atención directa del centro dispondrán de mascarillas del tipo FFP2 o quirúrgica con pantalla protectora. Estos profesionales también dispondrán de batas y guantes.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

1. Aquí será obligatorio el cumplimiento de las medidas recogidas en los puntos 2.1. Y 2.2.
2. La atención será siempre a través de cita previa y respetando de manera rigurosa el orden de llegada al centro.
3. En los casos que se exista la posibilidad, esta atención será vía telemática.
4. A la llegada al centro se tendrá en cuenta todas la medidas que queden recogidas en la cartelería expuesta y señalizaciones visibles.
5. Se tendrá en cuenta en este apartado las medidas establecidas en este punto en el apartado de "Medidas para la limitación de contactos" y el contenido recogido en los apartados 3, 4, y 6.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se recomienda el lavado y/o desinfección frecuentes, al menos 5 veces al día.

- Al entrar y salir del centro.
- Al salir y volver del recreo
- En los cambios de clase
- Cuando se use el aseo (antes y después)
- Antes de comer
- Después de sonarse la nariz.

2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión. Para ello, el bote de gel y el desinfectante se guardará en el cajón de la mesa del profesorado.
3. El uso de las **mascarillas higiénicas** será obligatorio en todo momento; en las clases, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro.
4. El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida, que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviables su utilización. Ambas situaciones deben estar acreditadas por el EOE o por su médico, estableciendo las medidas compensatorias correspondientes.
5. La mascarilla será obligatoria también en los recreos y en los tiempos de espera. Si el alumno/a está ingiriendo alimentos mantendrá una distancia de seguridad de al menos 1,5m con otras personas. El desayuno se ingerirá en el primer cuarto de hora del recreo. No se admitirá como desayuno chucherías o similares.
6. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla por parte de los tutores y del profesorado, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, evitando que cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. Para ello, las aulas de referencia tendrán marcado un número y el nombre del alumno que ocupa cada mesa o pupitre. (La ordenación inicial del alumnado en su clase debe ser por orden alfabético). El alumnado debe traer etiquetado con su nombre sus pertenencias.
8. En la organización de otros espacios distintos al de referencia, se procurará la mayor distancia posible entre el alumnado.
9. Se recomienda la ducha del alumnado al volver del centro educativo, cambiarse de ropa y lavar a diario la ropa usada.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí. 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.
3. Se utilizarán aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
4. Como norma general los apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia, exceptuando los casos en los que tengan un aula asignada específicamente. En estos casos el profesor de PT recogerá al alumnado en sus clases.
5. El número de docentes que atienda al alumnado será el mínimo posible.

6. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Se realizará una entrada y salida organizada del centro, así como para los recreos, desarrollada en esos apartados del presente plan.
- Se habilitarán las tres entradas que dispone el centro.
- Se establecerá un periodo de tiempo para entrar y salir de unos 10 minutos.
- Organización del alumnado en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.

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

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

9. Se establecerá y señalizará los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

10. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.

11. Se utilizarán obligatoriamente las escaleras, evitando tocar barandillas y paredes, pudiendo usar el ascensor exclusivamente las personas autorizadas por el equipo directivo y bajo las condiciones establecidas para su uso:

- El uso del ascensor quedará reducido a lo imprescindible, bajo control de llave. Será utilizado por una única persona, salvo el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.
- Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención:
- Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a las puertas del ascensor en cada una de las plantas, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

12. Las actividades deportivas, si se realizasen, se llevarán a cabo al aire libre y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.

13. Quedan descartadas las actividades grupales presenciales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

14. Se establecerá el aforo y el uso de los espacios comunes. En la sala de profesores se mantendrá un aforo máximo de 1 persona por cada 4 m², usando los departamentos, cuando la sala de profesores llegue a su aforo. (Ver Anexo de aforo.)

15. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se organizará de forma escalonada y se sectorizará el espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

16. Se evitarán al máximo las actividades extraescolares y complementarias. En el caso de realizar actividades extraescolares fuera del centro, el alumnado y profesorado acatará las normas relativas a la agencia de viajes, establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

17. Se clausurarán las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, identificado.

18. En el caso de transportes 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 distintos

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Para conseguir que las actuaciones realizadas en cuanto a educación y promoción de la salud sean eficaces, se debe actuar en múltiples frentes, siendo fundamental la implicación de toda la comunidad educativa.

Al comienzo de curso se llevarán a cabo reuniones con las familias donde se informarán de los aspectos generales relacionados con las medidas adoptadas por el centro, así como las normas que se seguirán en cuanto a promoción de la salud y prevención de contagios.

Se le facilitará a todos los miembros de la comunidad educativa el presente documento. Sin perjuicio del documento específico que se le facilite a cada sector.

El profesorado, como pilar fundamental en el proceso formativo del alumnado, en este aspecto desarrollará un papel activo en la transmisión de los aspectos básicos relativos al COVID-19, así como de las normas que el alumnado debe seguir.

En los primeros días/semanas se llevarán a cabo actividades informativas que cubran todos los aspectos básicos de la educación para la salud en relación a COVID-19, como los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma, etc.

El alumnado debe tomar conciencia sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad, además de la adquisición de las habilidades necesarias, para contribuir igualmente a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID-19.

Al inicio de la mañana se realizará un recordatorio de las medidas básicas hasta que se adquieran los nuevos hábitos.

Con el objeto de recordar las recomendaciones más importantes se procederá a colocar la cartelería necesaria en los puntos más significativos de los centros. Como mínimo se colocarán los siguientes carteles:

- Información sobre la obligación de respetar la distancia de seguridad, que se colocará en todos los accesos a los edificios y en otros puntos donde se considere necesario a lo largo de los distintos recorridos.
- Indicación del aforo máximo permitido en cada uno de los aseos.
- Información sobre el modo correcto de realizar el lavado de manos, que se colocará en todos los aseos.
- Información relativa al uso de ascensores.
- Información general relativa a COVID-19 con los teléfonos de contacto.
- Cartel de advertencia relativo a la prohibición de acceso con síntomas de COVID-19 o situaciones que puedan poner en riesgo a las personas que acuden diariamente al centro.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Siguiendo las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 elaborado por la *Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica* de la *Consejería de Salud y Familias* establecemos en nuestro protocolo las siguientes medidas:

Habilitación de vías entradas y salidas:

El centro dispone de tres entradas y salidas del recinto, a saber:

Tres entradas al recinto: dos por la calle Sevilla y una por el Camino del Oro. Dentro del recinto, hay cuatro vías de acceso: la de ciclos formativos, la principal y desde las pistas que se accede por el Camino del Oro, se bifurca en unas escaleras.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las entradas y salidas al centro se harán de forma escalonada y se flexibilizará el horario. El horario de entrada al recinto y a las instalaciones del centro se hará de forma escalonada desde las 8:20 hasta las 8:30. La salida también se hará de forma escalonada desde las 14:50 y a las 15:00 horas se cerrará el centro.

La entrada se hará en el siguiente orden:

- 8:20: CICLOS FORMATIVOS, FPB, BACHILLERATOS.
- 8:25: 1º ESO y 2º ESO
- 8:30: 3º y 4º ESO

Se recomienda al profesorado que acceda al centro con tiempo suficiente para recoger a su grupo de clase en el punto de acceso correspondiente.

Flujos de circulación para entradas y salidas

El profesorado que tenga clase a 1ª hora será el encargado de recoger a su grupo en la puerta del recinto. Entrarán de forma ordenada, en fila, con mascarilla y manteniendo la distancia de 2 m entre un grupo y otro.

8:20:

- CC.FF. de la Familia de Administrativo: Accederán al recinto por la puerta de la cochera. Harán la fila en la zona del fondo de la cochera que hace un el recodo. Desde ahí entrarán al edificio por la puerta que da acceso a los ciclos formativos de administración y finanzas.
- Bachilleratos: Accederán al centro por la puerta principal para hacer la fila en la rampa. Desde ahí entrarán al edificio por la puerta principal que da al hall.

- **CICLO DE GRADO SUPERIOR DE PROCESOS Y CALIDAD EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA Y FPB:** Accederán al centro por la puerta del Camino del Oro. Se dirigirán a la pista alta para hacer la fila. El ciclo de grado superior se dirigirá a su clase pasando por el pasillo del gimnasio. Desde ahí subirá la escalera para ir a su aula. La FPB bajará las escaleras que están situadas junto al puente. Desde ahí accederán al edificio por la puerta que da a su clase.

8:25:

- **1ºESO:** Accederán al centro por la puerta principal. Harán la fila en la rampa que da acceso al hall del edificio.
- **2ºESO:** Accederán por la puerta lateral del Camino del Oro. Harán la fila en la zona de pista alta. Desde ahí se dirigirán al pasillo del gimnasio para acceder a las escaleras que suben a la segunda planta.

8:30:

- **3ºESO:** Accederán por la puerta principal. Harán la fila en la rampa que da acceso al hall del edificio.
- **4ºESO:** Accederán al centro por la puerta de cochera. Harán la fila en la zona del aparcamiento que hace un recodo. Desde ahí entrarán al edificio por la puerta de acceso a los ciclos de administración y finanzas.

Organización en las entradas al centro los días de lluvia

Los días de lluvia los alumnos accederán al centro por sus puertas de entrada. No se harán filas sino que cada grupo se dirigirá directamente a su aula. El profesor que tenga clase, esperará a su alumnado en el aula y velará por el cumplimiento de las medidas higiénicas de entrada al aula (desinfección de manos) y toma de temperatura. Aquel alumno que llegue tarde, tendrá un retraso en Séneca.

El profesorado de guardia estará situado en su zona. Estará pendiente de los puntos de entrada al edificio y de los pasillos. Velará para que la entrada sea fluida y los alumnos respeten la distancia de seguridad.

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

El alumnado entrará en el centro de uno en uno, guardando la distancia de seguridad. En la entrada al aula, el profesor velará porque se desinfecten las manos con el gel hidroalcohólico. A continuación se sentarán en los puestos que tengan asignados.

La salida del centro tras la finalización de la jornada la realizará un profesor de guardia y se hará de la siguiente forma:

- 14:50: se evacuarán a los alumnos de la planta baja y se comenzará por el SUM que saldrá por la **puerta principal**. Seguidamente se avisará a los grupos que estén en Música, EPVA, Aula de refuerzo y Taller de tecnología que saldrán por la puerta que da acceso al patio y se dirigirán a las escaleras que les llevarán a la salida del **Camino del Oro**. Finalmente, se avisará a los alumnos de F.P. que ocupan las aulas destinadas a estas enseñanzas y saldrán por la **puerta de ciclos** que da acceso al aparcamiento y desde ahí saldrán del recinto.
- 14:55: se evacuarán a los alumnos de la primera planta. Se comenzará avisando al personal que esté en el Gimnasio y en la Biblioteca que saldrá por las pistas y desde ahí directamente a la salida del **Camino del Oro**. A continuación, el resto de los grupos de la planta bajarán por las escaleras indicadas (la más cercanas al gimnasio) que conducen a la salida por la **puerta principal**: el Departamento lingüístico, Aulas de Informática, Francés, Inglés, Aula 2, Aula de Clásicas, Aulas 3,4,5,6 y 7.
- 15:00: se evacuarán a los alumnos de la segunda planta por las escaleras que están junto a los laboratorios y se comenzará avisando al grupo de Ciclo de Grado Superior de Alimentaria, Laboratorios de FyQ y de ByG, Aulas 8,9,10,11,12,13,14,15,16,17 y 18. Estos grupos saldrán por la puerta del **Camino del Oro**.
- El profesor que se encuentre dando clase saldrá con su grupo y lo acompañará hasta la puerta del recinto.
- A las 15:00 horas el resto de profesores y de administración saldrán por la puerta principal.

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

Se procurará que las entrevistas con las familias sean preferiblemente de manera telemática o telefónica. Si tuviese que ser presencial, siempre con cita previa y una sola persona (la citación nunca será en horario de recreo).

Cuando se accede al centro con cita previa, se llamará al portero electrónico y será recibida en conserjería por la persona correspondiente. **No se recibirá a más de una persona a la vez.** Deberá llevar obligatoriamente mascarilla, desinfectarse las manos y mantener la distancia de seguridad.

Otras medidas

- **Retrasos en la entrada:**
 - El alumno que se incorpore tarde a primera hora, esperará a que el profesor de guardia lo recoja en la entrada, anotará el retraso y accederá al centro. Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico y el profesor de guardia lo acompañará al aula. En caso de que el alumno reitere esta actitud, será sancionado.
 - El alumnado que se incorpore al centro a partir de las 9:30 horas, debe acudir al centro acompañado de su madre/padre/tutor legal. Se le abrirá desde conserjería, pero al centro solo accederá el alumno, que será recibido en el vestíbulo de entrada por el profesor de guardia. Éste anotará el retraso (en Séneca) y tras la desinfección de manos, lo acompañará a su aula.
- **Salidas fuera de horario:** El familiar o persona autorizada llamará al portero y comunicará el nombre del alumno que va a recoger. En ningún caso accederá al centro salvo cita previa. La conserje avisará al alumno y el profesor de guardia lo acompañará a la puerta de salida del edificio donde lo estarán esperando y firmarán la salida del centro.
- **Las justificaciones de estos tramos horarios las hará la familia a través de iPasen como con el resto de las ausencias.**
- **Actividades Extraescolares:** Si se organizara alguna actividad extraescolar, se contactará con una agencia de viajes que será la encargada de organizarlo y la responsable de la seguridad del alumnado. En todo caso, se evitarán las actividades externas al centro para reducir el riesgo.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Acceso de familias

-Las familias no podrán acceder al recinto hasta ser autorizados por las conserjes, y se le tomará la temperatura en la muñeca o frente por las conserjes.

-Los tutores atenderán a las familias mediante la puesta en marcha del siguiente protocolo:

- Uso de medios telemáticos o telefónicos para evitar atención presencial.
- En caso de que sea presencial, se concertará mediante cita previa y guardando medidas de seguridad e higiene establecidas en este protocolo. Se guardarán los turnos de palabra y se procurará ser breve en las intervenciones.
- Una vez acabada la reunión, se requerirá al personal de limpieza para que proceda a la limpieza y desinfección del espacio y mobiliario utilizado en la misma.

No podrá asistir al centro, de forma presencial, ninguna persona ajena al centro que se encuentre con síntomas covid. Lo dispuesto en los puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Si se trata de recoger a un alumno, el familiar/tutor legal/persona autorizada no accederá al centro. La conserje lo atenderá por el portero automático que está situado en la puerta principal del recinto. El profesor de guardia acompañará al alumno a la puerta de entrada y registrará dicha salida con la firma de la persona que recoja al alumno.

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

Proveedores: Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre se pedirá el uso de la mascarilla. Si se trata de recepción de material se les dará acceso a la dependencia donde haya que depositar el material, siempre en compañía de algún personal del centro (Conserje, equipo directivo,..)

Personal externo (Servicios Sociales, Inspección, CEP,..): Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre se pedirá el uso de la mascarilla

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

- Se fijará un Aula de referencia para cada grupo con el fin de evitar tránsitos innecesarios. En cada aula habrá un dispensador de gel y un bote de limpiador desinfectante para la mesa, rollo de papel y papelera con pedal.
- Siempre que sea posible cada alumno/a tendrá un pupitre con un número y con su nombre y no podrá cambiarse. Siempre que sea posible se intentará mantener las distancias de 1,5 metros. En cualquier caso es obligatorio el uso de mascarilla y se les recordará que no deben compartir objetos y material escolar.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- Todo alumno que cambie de aula procederá, antes del comienzo de la clase, a desinfectarse las manos, a desinfectar la mesa y la silla que vaya a usar, utilizando para ello el producto desinfectante y el rollo de papel.

Recreos

- Se establecerá un orden de salida y entrada al recreo de manera escalonada.
- La sectorización, salida y entrada del alumnado al recreo está recogida en el Apartado 6.
- Se anularán los bancos y fuentes de los espacios de recreo, y será obligatorio el uso de la mascarilla dada la dificultad de garantizar una distancia de seguridad entre los distintos grupos de alumnado.

Aseos

- **En el horario de clase**, cada grupo tendrá asignado un baño que se encontrará habitualmente en la misma planta que su aula de referencia.
- **Durante los recreos** no se usarán los aseos.
- Se marcará con cinta adhesiva la distancia de seguridad para los turnos de uso de los aseos en horas de clase.
- Se garantizará la existencia de agua, jabón y medios para el secado de manos (papel desechable) en todos los aseos, así como de papelera.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Se tomará en consideración la prioridad de **permanecer siempre en el aula de referencia del grupo** y eliminar en la medida de lo posible los desplazamientos a otras aulas o espacios del centro. En caso de que esto no pueda ser así, el desplazamiento se hará cumpliendo las medidas establecidas en el punto 7 del presente protocolo.

Para el aforo se tomará en consideración la distancia de seguridad permitida y, en todo caso, el uso de mascarilla será obligatorio.

Sala de usos múltiples

Se dividirá en dos partes de las cuales una se utilizará como aula de referencia y la otra como aula auxiliar. Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 5.1. Se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Biblioteca Escolar

No se hará uso de este espacio con esa finalidad. Se usará como aula auxiliar.

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 5.1. y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Aula de Educación Plástica y Taller de Tecnología.

Se dividirá en dos partes. Una de ellas se usará como aula de referencia y la otra como aula auxiliar.

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 5.1. y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Aula de Música

Se usará como aula de referencia. Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 5.1. y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Gimnasio

No se hará uso de este espacio con esta finalidad. Se usará como aula auxiliar.

Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 5.1. y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Aula de Clásicas, Laboratorios

Se usarán como aula auxiliar. Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 5.1. y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Sala de Profesorado y tutorías

Con carácter general, las reuniones en la sala de profesores quedan restringidas y su aforo limitado. El profesorado hará uso de los departamentos didácticos con el fin de descongestionar la sala de profesores, manteniendo el aforo de los mismos.

Se limitarán, mediante cita previa, las visitas físicas de familias o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.

Las tutorías que por diversos motivos tuvieran que hacerse presenciales, se realizarán, en horario de tarde y en el aula de referencia. No se realizarán tutorías presenciales en horario de mañana. Para el uso del teléfono de uso común, se deberá desinfectar antes de su uso con los productos que se facilitarán.

Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

Conserjería, secretaría, equipo directivo y otros despachos de atención.

Los servicios de atención al público serán mediante cita previa obtenida telefónicamente. Se priorizará, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: en conserjería se dispone de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.

Para la entrega y recogida de material, se dispone de aberturas en las mamparas.

Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.

El material contenido en secretaría será manipulado preferentemente por una misma persona, en este caso secretario y personal administrativo. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza.

Servicios y aseos

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos y limitará el aforo a una persona por inodoro y 2 personas en la zona de lavabos.

Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos y rellenado de botellas de aguas. Se prohibirá expresamente su utilización para beber agua directamente de ellos. **Considerándose una falta muy grave beber directamente del grifo.**

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

Se mantendrá una buena ventilación (ventanas siempre abiertas, salvo días de lluvia) y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños. En los días fríos se abrirá la primera y la última ventana y en cualquier caso se garantizará una ventilación de al menos 20 minutos en cada tramo horario. Es conveniente dejar las ventanas permanentemente abiertas, al menos, unos 5 cm. Se utilizarán las horas en los que el grupo sale a educación física para ventilar al máximo las aulas.

La limpieza de los aseos se hará en la periodicidad concertada, preferentemente antes y después del recreo.

Laboratorios

Se usarán como aulas auxiliares. Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 5.1. y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Departamentos Didácticos

Se podrán usar como aula auxiliar. Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia y las medidas establecidas en el apartado 5.1. y se tendrán en cuenta las medidas recogidas en los apartados del punto 2.

Aula de Educación Especial. Aula Específica

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluir: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones, procedimientos de fisioterapia y rehabilitación y, en ocasiones excepcionales, técnicas invasivas (sondaje vesical, rectal, aspiración de secreciones, alimentación por gastrostomía, traqueotomías, etc.).

Se cubrirá una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra: pantalla protectora, mascarilla, guantes y bata. Serán más frecuentes las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

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

Aula de Pedagogía Terapéutica

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.

La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria.

Despacho de Orientación

La dependencia tiene dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias y profesorado, cumpliendo siempre con el aforo indicado y manteniendo la distancia de seguridad y mascarilla.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro, se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible.

Recreo (ver anexo VIII)

A. SALIDAS AL RECREO

El alumno acudirá al recreo acompañado por el profesor que esté en ese momento con el grupo. Lo acompañará al patio donde estará el profesor de guardia de recreo que se encargará de los grupos.

El alumnado de 3º y 4º ESO que finalice su jornada presencial será acompañado por el profesor que en ese momento finalice la clase. Se dirigirá al pasillo del gimnasio y saldrán por la puerta del Camino del oro.

El alumnado de 1º Bach H y S que finalice su jornada presencial será acompañado por el profesor que en ese momento finalice la clase. Saldrá por la puerta de ciclo que da al huerto y desde ahí por la puerta de cochera.

Tanto en la entrada como en la salida al patio, los alumnos se desinfectarán las manos con el gel hidroalcohólico y saldrán del aula para dirigirse al patio respetando escrupulosamente el siguiente orden:

- 2º BACHILLERATO HyS Y CIENCIAS: Accederán al patio por la puerta del hall que da acceso al patio de la pista baja.
- 1º BACHILLERATO HyS: Accederán al patio por la puerta del hall que da acceso al patio de la pista baja.
- 1º BACHILLERATO CIENCIAS: Accederán al patio por la puerta del hall que da acceso al patio de la pista baja.

- 1ºESO A,B,C,D,E: Accederán al patio por la puerta cercana a los ciclos formativos y se situarán en las pistas de la zona alta.
- 4ºESO A,B,C: No accederán al patio. Utilizarán este tiempo para entrar y/o salir del centro y realizar la docencia sincrónica.
- 2ºESO A,B,C,D,E: Accederán al patio por la puerta cercana a los ciclos formativos y se situarán en la pistas de la zona baja.
- 3ºESO A,B,C,D: No accederán al patio. Utilizarán este tiempo para entrar y/o salir del centro y recibir la docencia sincrónica. Bajarán las escaleras que están junto al ciclo de grado superior de alimentaria. Desde ahí accederán al pasillo del gimnasio para salir por la puerta del Camino del oro.
- 3ºESO PMAR: Si están en el aula 14, bajarán las escaleras que hay frente al aula. Una vez que lleguen al pasillo de la primera planta, lo recorrerán para dirigirse al pasillo del Gimnasio y quedarse en la parte exterior de la Biblioteca.
- 1ºFPB Y 2ºFPB: Accederán al patio por la puerta cercana a los ciclos formativos y se situarán en la zona alta de arboleda junto a la pasarela.
- EDUCACIÓN ESPECIAL: Accederá al pasillo del gimnasio que se sitúa junto a su aula.
- ALUMNOS DE TRANSPORTE de 3º y 4º: Se situarán en la zona exterior de la Biblioteca.
- 1 y 2º GRADO DE CICLO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Accederán por la puerta de ciclo a la zona de la explanada de la puerta principal.
- CICLOS FORMATIVOS 1º y 2º DE GRADO MEDIO: Accederán a su zona de recreo por la puerta del ciclo y se quedarán en esa zona.
- CICLO DE GRADO SUPERIOR DE ALIMENTARIA: Accederán a la explanada de la puerta principal. Utilizarán las escaleras que dan a la sala de profesores.

B. ENTRADAS A CLASE TRAS EL RECREO.

El timbre sonará cinco minutos antes de la finalización del recreo para que el profesor que tenga clase con su grupo proceda a recogerlos en su puesto del patio.

Los alumnos de 3º y 4ºESO que se incorporan a las clases presenciales esperarán a su profesor en la explanada de albero que hay frente a la puerta principal del centro. A las 11:55 horas sonará el timbre y el profesorado procederá a recoger a sus alumnos que entrarán de forma

ordenada y siguiendo los flujos de circulación a sus aulas por la puerta principal. Puesto que este alumnado se incorpora por primera vez a las clases presenciales, el profesor deberá proceder en su entrada al aula de la toma de temperatura y de la desinfección de manos.

Se recogerá de forma ordenada y escalonada a cada grupo atendiendo al siguiente orden:

- 2ºBACHILLERATO HYS Y CIENCIAS: Accederán a su aula por la puerta del patio que da acceso al hall y desde ahí se dirigirán a su aula de referencia.
- 1ºBACHILLERATO HYS: Accederán a su aula por la puerta del patio que da acceso al hall y desde ahí se dirigirán a su aula de referencia.
- 1º BACHILLERATO CIENCIAS: Accederán a su aula por la puerta del patio que da acceso al hall y desde ahí se dirigirán a su aula de referencia.
- 4ºESO A,B,C: Se empleará el tiempo de recreo para acceder al centro y asistir a la docencia sincrónica.
- 3ºESO A,B,C,D: Se empleará el tiempo de recreo para acceder al centro y asistir a la docencia sincrónica.
- 3ºESO PMAR: El alumnado subirá las escaleras que están junto al aula específica y accederá a su aula.
- 1ºESO A,B,C,D,E: Accederán a su aula por la puerta del pasillo del gimnasio y se dirigirá a su aula de referencia.
- 2ºESO A,B,C,D,E: Accederán a su aula por la puerta cercana a los ciclos formativos de acceso al patio y se dirigirán a su aula de referencia.
- 1ºFPB Y 2ºFPB: Accederán a su aula por la puerta cercana a los ciclos formativos y se dirigirán a su aula de referencia.
- EDUCACIÓN ESPECIAL: Accederá a su aula por la puerta del pasillo del gimnasio que se sitúa junto a su aula.
- TRANSPORTE de 3º y 4ºESO: Accederán a su aula por la puerta del gimnasio y se dirigirán a sus aulas.
- CICLOS FORMATIVOS 1º y 2º DE GRADO MEDIO: Accederán a su aula por la puerta que desde la explanada de la cochera da acceso al centro por los ciclos. Los alumnos se dirigirán a su aula de referencia.

- 1 y 2º GRADO DE CICLO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Accederán a su aula por la puerta principal. Los alumnos se dirigirán a su aula de referencia.
- CICLO DE GRADO SUPERIOR DE ALIMENTARIA: Accederá a su aula por la puerta principal. Subirán a su aula de referencia por las escaleras situadas junto a la sala de profesores.

El profesor de guardia de recreo velará por el cumplimiento de las medidas sanitarias.

ORGANIZACIÓN DEL RECREO LOS DÍAS DE LLUVIA

Los días de lluvia el alumnado no podrá acceder al patio. Deberá permanecer en su aula y será el profesor de guardia el que vele por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiénicas. Siguiendo la distribución del profesorado de guardia durante el recreo, éstos se situarán en el pasillo junto a los grupos que tiene asignado en la guardia de recreo. **Se priorizará la vigilancia en el aula de los grupos de 1ºESO y 2ºESO.**

El profesor de guardia dará permiso para que el alumnado acceda al bar y recoja su bocadillo. En los grupos numerosos, el profesor de guardia establecerá un orden para que dentro del aula se bajen la mascarilla y puedan desayunar. Se procurará que se distribuya de tal forma que haya una distancia de 2 metros entre los alumnos que tienen el turno para bajarse la mascarilla y desayunar.

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

-El alumnado entrará al centro con botella de agua, mascarilla colocada, comida de media mañana (opcional) y se recomienda una bolsita con otra mascarilla de repuesto. De manera excepcional, se le puede suministrar una mascarilla a un alumno/a, si se le hubiera olvidado, roto o ensuciado.

-El centro señalará los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos por zonas de tránsito habitual del personal del Instituto.

-Se realizará una entrada y salida organizada y escalonada del edificio al comienzo y al final de la jornada y en los diferentes recreos.

-Se recomienda que el alumnado se duche al final de la jornada escolar y lave su ropa diariamente.

-Con objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, el horario general del centro se elaborará atendiendo a que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase sea el menor posible.

-La atención al público para temas administrativos se organizará mediante el sistema de cita previa a través de los teléfonos **600 143 720 / 955 967 944** o del correo electrónico **secretariageneral@lopezdearenas.net**

-La atención al público para tutorías se organizará mediante el sistema de cita previa a través de Pasen, correo electrónico, agenda escolar, ...

Organización de grupos convivencia.

Según las recomendaciones del servicio de inspección y debido la alta optatividad de materias en la ESO y Bachillerato se ha optado por grupos clase, **no existiendo**, por tanto, grupos de convivencia en el centro, el funcionamiento, sin embargo, de estos grupos clases es similar a los grupos de convivencia pues se procura que el alumnado esté la mayor parte del tiempo con el mismo grupo clase y que no tengan interacciones o que estas sean las mínimas posibles con otros grupos, de tal forma que se pueda saber en todo momento que grupos han tenido algún contacto.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

6.2. Medidas para la limitación de contactos

En este punto se aplicará lo recogido en el apartado 2.5. de este protocolo.

6.3 Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática

Según establece las instrucciones de 6 de julio de 2020 relativas a la organización de los centros educativos, derivada de la crisis sanitaria del covid-19, la actividad docente, como principio de actuación, será **presencial**. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad,

favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

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.

El personal de los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía que haya solicitado alguna de dichas medidas, podrá prestar servicios con una modalidad presencial del 20% de su jornada semanal, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado siguiente.

Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
- La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
- La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.

En el caso de que se plantee el caso excepcional con docencia telemática, se seguirá lo regulado en el apartado 10 de este documento estando las siguientes pautas entre las principales:

1. Puesta en marcha del Plan de prevención del teleabsentismo.

2. Horario del profesorado.

Disponibilidad horaria de lunes a viernes conforme al horario fijado para alumnado, profesorado y personal del centro.

Atención al alumnado: cada profesor/a elegirá el más adecuado para poder conciliar con la vida familiar y en todo caso se guiará por lo regulado en el apartado 10 de este protocolo.

3. Programaciones.

En este punto debemos trabajar conforme se indica:

A En cada **programación** se incluirá un apartado que haga referencia al procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo en caso de la docencia no presencial y telemática haciendo referencia a los criterios de evaluación.

B **Plan de trabajo quincenal de cada materia.** Este plan de trabajo será remitido al tutor/a de cada grupo. El tutor/a de cada grupo unificará en una carpeta toda la información recopilada y trasladará digitalmente la misma a las familias de sus tutorados y a la jefatura de

estudios. Para el traslado de la misma hará uso principalmente de las comunicaciones a través de iPasen.

Este anexo se realizará atendiendo a las siguientes directrices:

- **Contenidos:** Optamos por mantener un equilibrio entre proponer nuevos contenidos y repasar contenidos ya trabajados con el fin de que todo el alumnado pueda seguir el ritmo de trabajo. Además se introducirán contenidos propios de la educación emocional a los que se le dará prioridad.

- **Tipos de actividades:** Proponer actividades diversas, con distintos niveles de dificultad de manera que las más básicas permitan al alumnado más rezagado continuar el proceso y llegar al aprobado, y al más avanzado profundizar en su aprendizaje y optar a notas más altas. Además deberemos realizar otro tipo de actividades que atiendan al aspecto emocional.

Evaluación: Igualmente basadas en el equilibrio de evaluación continua de tareas y realización de pruebas, pero que estas no sean el instrumento exclusivo ni preferente de evaluación.

Canales de comunicación:

Con el alumnado: Plataformas digitales (Classroom o moodle), correo electrónico corporativo. Contacto telefónico en contados casos de teleabsentismo o casos de especial dificultad.

Con las familias: iPasen, página web y teléfono en caso de teleabsentismo o especial dificultad.

Educación emocional: Para realizar estas funciones contaremos con el asesoramiento del Departamento de Orientación que pondrá a disposición del profesorado un banco de recursos y atenderá las consultas específicas al respecto.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- **Aula de referencia:** Durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá en su aula con su profesor/a correspondiente a cada tramo horario.
- El profesor se incorporará de una clase a otra con la mayor celeridad posible
- El profesorado de guardia permanecerá en los pasillos para evitar que el alumnado salga de las clases en los cambios de hora y vigilar el interior de las clases hasta que llegue el profesor de la siguiente materia. La asignación de pasillos al profesorado de guardia se establecerá por la Jefatura de Estudios una vez elaborados los horarios. Se dispondrá de una mesa y silla en el pasillo para el profesor de guardia, así como producto desinfectante y rollos de papel para poder desinfectar este puesto de trabajo antes de usarlo. El profesor deberá velar por el orden en los pasillos en los cambios de clase y la entrada de alumnado de uno en uno en los servicios, entre otras funciones.
- Por regla general, toda la actividad lectiva se llevará a cabo en el aula de referencia del grupo clase.
- **Desplazamientos a otras aulas:** cuando haya que hacer desplazamientos (optatividad, desdobles, ...) el alumnado se dirigirá por el camino más corto posible al aula asignada de manera ordenada, con mascarillas y guardando la distancia de seguridad. Una vez que llegue a la nueva aula desinfectará sus manos y su nuevo pupitre. El profesorado de guardia de pasillo velará para que los desplazamientos se realicen de forma correcta.
- **Salida al recreo:** El alumnado saldrá al recreo de forma escalonada, acompañado por el profesor con el que tuviera clase en la hora previa al recreo, que velará por el cumplimiento de las medidas indicadas durante el receso, siguiendo un orden previamente establecido y por aviso, es decir, el profesorado de guardia irá avisando a los grupos con el intervalo necesario para mantener el distanciamiento entre grupos en los pasillos. En el patio de recreo se señalará la zona delimitada para cada grupo a donde tendrán que dirigirse. En caso de lluvia o calor excesivo, cada grupo permanecerá en su aula y los profesores de recreo vigilarán plantas, pasillos y aulas.
- **Vuelta del recreo:** La vuelta será escalonada siguiendo el orden establecido. El profesor de la siguiente materia recogerá a su grupo en el recreo y se dirigirá al aula asignada.
- **Profesorado:** El profesorado realizará el cambio de aula con la mayor celeridad posible. Si fuese necesario ausentarse momentáneamente de la clase, esperará a que llegue el profesor de guardia de pasillo, y sólo cuando todos los grupos hayan normalizado sus clases, podrá ausentarse siendo sustituido por el profesor de guardia de pasillo.

Señalización y cartelería

- Se señalizará en el suelo las zonas del patio asignadas a cada grupo.
- Se señalizará con flechas adhesivas en el suelo los flujos de entrada y salida al centro y de circulación por los pasillos.
- Se señalizarán con cintas adhesivas en el suelo las distancias de seguridad en las zonas de espera.
- Se colocará cartelería en cada aula, en el vestíbulo central, en la conserjería, despachos, departamentos, en los patios de recreo y zonas exteriores.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Como norma general, se procurará que todo el material y los recursos disponibles sean de uso individual siempre que sea posible.

Cuando algún material o recurso tenga que ser compartido, se procederá a su desinfección antes de utilizarlo y posteriormente a su uso. En el caso de que la desinfección no fuese posible o se dude de su eficacia, se utilizarán guantes desechables.

Material de uso personal

Todo el material considerado de uso personal, **está prohibido compartirlo, por lo tanto es de uso exclusivo e individual**. Si de forma accidental se manipulase algún material de otro compañero, se debe proceder inmediatamente a su desinfección.

Se considerará como material de uso personal todo el material escolar propiedad del alumno o de uso exclusivo del alumno: bolígrafos, lápices, gomas, compás, reglas, cinta correctora, libros de textos, libretas, estuches, mochilas, botella de agua, etc.

También será considerado material de uso personal el pupitre y la silla asignados a un alumno/a en su aula de referencia.

El uso o manipulación de material de uso personal de otro alumno, intencionadamente o con fines jocosos, será considerado una falta disciplinaria con la correspondiente sanción.

Material de uso común en las aulas

El material de uso común en las aulas: pizarra tradicional, borrador, pizarra digital, proyector, ordenador de la mesa del profesor, perchas, armarios, etc., (será utilizado únicamente por el profesorado) se procurará evitar su uso siempre que sea posible por parte del alumnado.

Cada profesor dispondrá de un juego de rotuladores, borrador y cargador de tinta para su uso.

Cuando sea necesario utilizar algún material de uso común, previo y posterior a su uso se procederá a desinfectarlo.

La papeleras se considerarán objetos intocables, a excepción del personal de limpieza, y solo se utilizarán para depositar algún material desechable en ellas. En el caso de ser necesario cambiar la bolsa durante el horario lectivo, se avisará a una de las limpiadoras.

Espacios compartidos

Las aulas auxiliares serán espacios compartidos por varios grupos de alumnos. El alumno que acceda a una de las aulas auxiliares, procederá a desinfectar mesa y silla antes de su uso. El alumnado desinfectará sus manos (lavándose las o con desinfectante) al menos 5 veces al día, recomendándose una vez cada hora.

En la confección de los horarios se asignarán dichas aulas a los grupos y serán siempre las mismas, no pudiéndose cambiar de aula aunque haya otra aula disponible.

En las aulas auxiliares, los alumnos siempre ocuparán los mismos lugares y se procurará cuando sea posible establecer los lugares manteniendo la distancia de seguridad.

Dispositivos electrónicos

Los ordenadores portátiles propiedad del centro sólo se utilizarán en las asignaturas de Informática (3º y 4º de ESO) y en Tecnología de la Información y Comunicación (1º y 2º Bachillerato).

Los ordenadores usados para retransmitir las clases, permanecerán en las clases y serán desinfectados por el profesorado antes de su uso con desinfectante y papel.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto serán siempre de uso personal, nunca se podrán compartir.

Cuando se deba facilitar algún material al alumnado para su consulta o trabajo, preferiblemente se hará en soporte digital, **intentando evitar al máximo la impresión en papel**. Cuando no sea posible se harán fotocopias que serán manipuladas mediante el uso guantes y con las medidas de seguridad adecuadas.

Cuando el alumnado tenga que hacer uso de algún libro de lectura propiedad del centro, deberá disponer de él tiempo suficiente para su lectura, y tras su entrega, el libro quedará en aislamiento durante una semana antes de su posterior uso. El uso de este material siempre será de manera individual.

Otros materiales y recursos

La subida y bajada de persianas será realizada por el profesor o el delegado de cada clase. En cualquier caso, después de la manipulación, se procederá a desinfectar las manos y el dispositivo utilizado.

El encendido y apagado de luces será realizado por el profesor o el delegado de cada clase.

Los aires acondicionados serán encendidos y apagados por los ordenanzas en los horarios establecidos.

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

Ante una situación sanitaria que se declare y vuelva a obligar al desarrollo de una actividad lectiva no presencial el funcionamiento general del centro se desarrollará conforme se describe a continuación.

10.1 PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN:

- **Uso de plataformas y medios digitales.** La comunicación se llevará a cabo a través del uso de las plataformas digitales educativas, haciendo uso para ello de Moodle, Google Classroom, Pases, Seneca, Cuaderno Séneca, página web de centro y aquellas que los órganos competentes estimen oportunas.
- **Comunicación telefónica.** La comunicación telefónica tendrá de igual modo un papel importante haciendo uso de la misma para cuestiones más administrativas y de comunicación más directa y personal.
- **Información a los estudiantes y sus familias.** Todas las adaptaciones en la metodología docente y los métodos de evaluación que se hayan programado deberán ser comunicadas a los/as estudiantes con la suficiente antelación para el adecuado seguimiento de la docencia, preparación de las pruebas de evaluación y planificación de su tiempo. Así pues, a comienzo de curso se establecerán las medidas adecuadas para tener disponibles y en funcionamiento las herramientas digitales mencionadas a la mayor brevedad posible.

A inicio de curso se comunicará a las familias cual serán los medios de comunicación que se emplearán tanto para el periodo lectivo presencial como para, en caso necesario, el periodo lectivo sin clases presenciales.

- **Inclusión y flexibilidad.** Se velará por que las adaptaciones a la modalidad no presencial no excluyan a estudiantes que por falta de recursos tecnológicos tengan dificultades para el seguimiento de su formación a distancia. Se procurará ofrecer alternativas en las modalidades de docencia y de evaluación de manera flexible para atender a dichos estudiantes, sin detrimento del nivel de exigencia en los resultados del aprendizaje.
- **Coordinación horizontal y vertical.** Todos los órganos del centro actuarán de manera coordinada, garantizando la coherencia y consistencia de las decisiones adoptadas.

10.2 ADECUACIÓN DE HORARIOS DEL CENTRO EN UN ESCENARIO DE PERIODO LECTIVO NO PRESENCIAL.

En relación al horario del centro, ante un posible periodo lectivo no presencial se actuará conforme a los principios que se definen a continuación:

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

El desarrollo de la actividad docente se ajustará al mismo horario establecido a inicio de clase para el desarrollo de la actividad lectiva presencial. Así pues cada profesor/a desarrollará su actividad docente en los días y las horas que con cada grupo en su horario tenga recogido.

Durante la primera quincena de septiembre, tanto los departamentos didácticos como los equipos educativos se coordinarán para establecer y consensuar herramientas y procedimientos comunes de trabajo para la actividad docente a distancia. Decidirán las plataformas digitales más apropiadas conformes el nivel educativo y las características particulares de cada materia. Se primarán aquellas que permitan desarrollar el ejercicio docente a través de las videollamadas. A modo de referente el centro dispone principalmente de las plataformas Moodle y Google classroom.

Imperará el principio de homogeneidad y uniformidad en el desarrollo de la enseñanza on line principalmente en los grupos de niveles inferiores con la idea de facilitar por parte del alumnado el uso y control de las mismas.

En lo relativo a las comunicaciones, los docentes de cada grupo-clase deben organizarse al menos en tres aspectos (aunque lo deseable es que estas decisiones sean comunes para todo el centro educativo):

1. La herramienta de comunicación oficial que se usará con las familias será iPasen.
2. Si es posible, canalizar a través de la tutoría el envío de los mensajes generales a las familias relativos a un mismo grupo-clase.
3. Organizar, secuenciar y agendar el envío de mensajes relacionados con las actividades didácticas, de modo que a las familias les resulte más fácil organizar las tareas de sus hijos.
4. Con el alumnado se usarán el correo electrónico @lopezdearenas.net como vía de comunicación telemática.

b) Adecuación del horario para el desarrollo de la actividad de los diversos órganos del centro.

Se actuará durante el periodo lectivo no presencial, con más motivo, conforme al apartado 6 de la instrucción 10/2020 y de las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19, que versa tal como se indica:

"Sin perjuicio de la atención presencial del servicio de guardia en aquellos centros en los que así se contemple, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica."

En relación a ello, las reuniones de los órganos que a continuación se relacionan se desarrollarán de forma telemática a través de videoconferencia. Aquellas reuniones que tengan fijado un horario semanal se desarrollarán en el horario estipulado y para aquellas que no lo tuvieran previamente fijado se actuará convocando por correspondencia telemática a sus componentes previamente a la celebración de dicha reunión telemática:

-Reuniones del Consejo Escolar

-Reuniones del Claustro

- Reuniones del ETCP
- Reuniones del Equipo Directivo
- Reuniones de Áreas Didácticas
- Reuniones de Departamentos Didácticas
- Reuniones de tutores con el departamento de Orientación.
- Reuniones de coordinación bilingüe
- Reuniones con organismos externos al centro
- Otras a definir a lo largo del curso.

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

En relación al desarrollo diario de la actividad lectiva, los equipos educativos se organizarán para lograr una carga de trabajo equilibrada por día. Para ello se toma como principio que en torno a la mitad de cada jornada lectiva el alumno haya acudido a clases por videoconferencia y el resto a clases de la misma jornada lectiva, que le supongan el desarrollo de otro tipo de tareas distintas a la videoconferencia. Para su logro se sugiere que cada profesor en su materia dedique la mitad de las horas semanales que tenga con un grupo al desarrollo de su actividad lectiva a través de la videoconferencia y la otra mitad a través de actividades que pueda proponer a través de las plataformas digitales.

El profesorado explicará a su alumnado en la primera semana de clase el modo de acceso a la plataforma educativa que vaya a utilizar, la cual deberá de integrarla en la vida diaria de la clase no solo para el caso hipotético de la actividad lectiva no presencial, sino que de igual modo será una herramienta más de trabajo durante el periodo presencial. Con este fin tanto profesorado como alumnado se familiarizarán con el uso de la misma. Así pues, el alumnado y profesorado favorecerán la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial. Se tomará siempre como eje de organización la tutoría o grupo-clase.

Por otro lado, durante la primera semana de clase, el profesorado facilitará al tutor/a de cada grupo cual será la plataforma digital que usará para la enseñanza a distancia así como la contraseña requerida por la familia para el acceso a la misma. El tutor/a recopilará en un documento toda esta información y enviará dicho documento a las familias de sus tutorados vía comunicación Pasen (correo electrónico haciendo uso de la plataforma Séneca). De igual modo, hará llegar vía correo electrónico dicha documentación a jefatura de estudios.

En relación a la atención a las familias el profesorado, conforme a su horario, realizará la comunicación con las familias, al igual que se tiene establecido por la normativa para el periodo lectivo presencial, realizando fundamentalmente la tutoría de forma digital. Se priorizará la comunicación con la familia a través de Pasen y del cuaderno de Séneca.

El profesorado en general y principalmente el tutor/a concertará, durante el periodo lectivo no presencial, con las familias en el tiempo establecido en su horario, videollamadas para el desarrollo de la labor tutorial tanto grupal como individual. De igual modo hará uso de la comunicación telefónica con las familias para labores tutoriales. No podrá realizarse en el

periodo mencionado dicha labor de forma presencial ni dentro ni fuera de las dependencias del centro.

En el caso que la familia tuviera dificultades para contactar con el tutor/a de su hijo/a o con algún profesor/a del mismo, esta contactará a través de la comunicación Pasen, o telefónicamente, con el equipo directivo del centro, el cual pondrá los medios necesarios para facilitar dicha comunicación.

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

La atención a las necesidades de gestión administrativa y académicas de la familia y en su caso del alumnado se realizará a través de medios telemáticos. Para ello, en las cuestiones relacionadas directamente con el centro se establecerá contacto telefónico o a través de correo electrónico (secretariageneral@lopezdearenas.net) con la secretaria del centro. El personal de administración del centro gestionará toda la documentación e información que a través de estos medios reciba. Todo ello sin menos cabo de lo que la normativa vigente regule y de lo que la administración pudiera establecer normativamente.

Hay que indicar, que la pagina web del centro (www.lopezdearenas.org), será un medio activo para informar tanto de todo lo relativo a las gestiones administrativas y académicas de las familias así como de tantas cuestiones como que se consideren de interés. Por ello se informará y animará a toda la comunidad educativa, especialmente familias y alumnos, a que consulten con regularidad dicha página web.

En relación con la gestión administrativa en relación a la administración central, se hará uso de los recursos y medios que la misma disponga para las familias y trabajadores.

10.2 PROGRAMACIÓN ALTERNATIVA DE CURSOS, ÁREAS Y MATERIAS PARA SU DESARROLLO MEDIANTE ENSEÑANZA A DISTANCIA

Los currículos serán flexibles, sin menoscabo de la planificación previa. Para los periodos de enseñanza presencial, deben seleccionarse los contenidos con mayor peso propedéutico y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas. Por el contrario, aquellos en los que el alumnado pueda tener una mayor autonomía para su aprendizaje se dejarán para una eventual enseñanza a distancia.

Ante la eventualidad de tener que abandonar la enseñanza presencial por otros modelos semipresenciales o a distancia, los órganos de coordinación didáctica tendrán contemplada en la programación un desarrollo alternativo de la programación de las áreas, materias y módulos que les corresponden para utilizarla si fuera necesario, en función de la evolución de la situación sanitaria.

A este fin, podrá incluirse en la programación un nuevo apartado, de carácter preventivo, denominado "Medidas a adoptar ante la suspensión de las actividades lectivas presenciales". Este apartado se trasladará a las programaciones didácticas, a las programaciones de aula y a las medidas extraordinarias de atención a la diversidad.

Para dar a todo el alumnado una misma y coherente respuesta educativa, es indispensable la coordinación institucional, tanto desde los servicios centrales como desde el propio centro, para unificar las plataformas virtuales de gestión del aula. A este fin, en la primera sesión tanto del Claustro como del Consejo Escolar, se determinará, por consenso entre los órganos colegiados de gobierno y de participación, la plataforma digital, las herramientas digitales

básicas y las herramientas digitales específicas que, durante el curso escolar, serán utilizadas obligatoriamente como medio de trabajo y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje por todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias). Una vez determinadas la plataforma común y las aplicaciones digitales que vayan a usarse, se informará al alumnado y a las familias del centro para su conocimiento.

Sin excluir otras plataformas, Seneca y Pasen deben ser clave para la comunicación entre los docentes, el centro y las familias. En este sentido se incentivará el uso del cuaderno Seneca que ofrece la misma, adaptando su configuración a los diferentes escenarios que puedan darse. Otra herramienta muy utilizada por el profesorado es la aplicaciones de Google Classroom que permite el trabajo colaborativo entre el profesorado y entre este y el alumnado. Por esta razón, se dispone de cuentas de para todo el alumnado y profesorado.

Para que la carga de trabajo no aumente considerablemente en un escenario de enseñanza semipresencial o a distancia y respetar también así los derechos laborales y la salud del profesorado, se ajustará el trabajo a la planificación y horarios establecidos para reuniones de coordinación; tutorías con padres y alumno. Igualmente se respetará el límite de horas de trabajo en casa establecido en horario y el límite de carga de tareas propuesto al alumnado. La forma de comunicación del trabajo a las familias, las aplicaciones y plataformas que se van a usar, el horario de clases online específico para la enseñanza a distancia, adaptado, manteniendo proporcionalidad según carga lectiva de la asignatura y la duración recomendada de las clases online, incluyendo períodos de descanso, serán aspectos a considerar por los equipos docentes de cada grupo clase.

10.3 LA EVALUACIÓN EN LA NUEVA REALIDAD EDUCATIVA

Sin menoscabo de lo que la autoridad competente legislara en su momento al respecto, la evaluación del alumnado será formativa y continua, con un control y seguimiento frecuente e individualizado de los resultados, de los que se informará periódicamente a las familias, y la adopción inmediata de medidas de refuerzo cuando proceda.

El Claustro del profesorado revisará y establecerá a principios del curso 2020-2021 los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y de calificación para tener prevista su aplicación en una eventual vuelta a la enseñanza no presencial.

Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación y, para hacerlos congruentes con una eventual situación de enseñanza en línea o a distancia, será posible, dentro del proceso formativo y de evaluación educativo del alumnado, a salvo siempre todas las garantías legales, realizar pruebas orales individuales mediante videollamadas, trabajos, actividades, etc. previo consentimiento parental firmado o de los propios interesados, si estos tuvieran la edad legalmente requerida.

Las pruebas de evaluación podrán ser, también, siempre que legalmente estén permitidas, presenciales, incluso en el escenario de una enseñanza semipresencial o a distancia. En estos dos últimos escenarios, a salvo siempre las medidas de seguridad, se habilitarán en los centros espacios amplios o se establecerán turnos para realizar las pruebas en grupos reducidos.

La razón de la preferencia por las pruebas de evaluación presenciales es que la experiencia acumulada en estos últimos meses ha revelado que en una evaluación en línea, con los medios de que dispone el centro y ante las constricciones que impone la legislación en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, no es posible asegurar las condiciones, ni técnicas ni de respeto de la ética académica, que garanticen una evaluación segura, equitativa y objetiva del nivel competencial y de los conocimientos cuya adquisición debe demostrar el alumno en la prueba sin ayudas externas.

Por lo que se refiere al alumnado, una vez asegurada la posibilidad de conexión de quienes pudieran resultar afectados por la brecha digital en una eventual situación de enseñanza en línea, se reforzará la obligatoriedad del trabajo continuo, mediante entrega de evidencias, y de la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las ausencias en Séneca de la misma forma y con los mismos efectos curriculares que se hace con las sesiones lectivas presenciales.

10.4 PRÉSTAMO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Con la finalidad de evitar la desconexión del alumnado que se viera limitado de equipos informáticos para poder llevar a cabo la asistencia a distancia se estará a la disposición de lo que las administraciones educativas dispongan y con la limitación de los recursos propios disponibles.

10.4 PLAN DE PREVENCIÓN DEL TELEABSENTISMO

Para el desarrollo de este plan de actuará de modo similar al usado durante el periodo lectivo presencial.

Cada profesor/a insertará a través de Séneca las faltas de asistencia que el alumno/a tenga durante el desarrollo de su clase cuando estas tenga desarrollo a través de una videoconferencia. En el caso que el desarrollo de la clase no se base en una videollamada el profesor/a indicará en Séneca la falta de asistencia del alumno/a en relación a la entrega o no de tareas o conforme a la actividad que le conste al profesor/a que el alumno/a haya realizado en relación a la materia. De igual modo, si lo considera necesario, comunicará digitalmente al tutor/a la situación de falta de asistencia o de trabajo del alumno/a.

El tutor/a, a través de la información que reciba de cada alumno/a en relación a su absentismo informará a la familia de igual forma que lo hace conforme al plan de prevención del absentismo para la docencia presencial. Para ello usará principalmente la comunicación a través del uso de iPasen, pudiendo también recurrir a la comunicación telefónica o a través de reuniones de tutoría con la familia.

Conforme a la forma de actuación del plan de prevención del absentismo, el tutor/a comunicará a Jefatura de Estudios las cuestiones relativas al absentismo de un alumno/a. Jefatura de estudios actuará conforme lo que se tenga establecido en dicho plan de prevención del absentismo, estando entre sus principios la comunicación al Servicio de Asuntos Sociales municipales si la comunicación con la familia no hubiera dado los resultados adecuados.

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

MEDIDAS PARA EL ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Las familias deben acreditar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder adoptar las medidas prescritas por su médico. De esta forma se podrá elaborar un listado del alumnado vulnerable.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad COVID-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

Como norma general se seguirán las indicaciones establecidas por sus médicos y/o el Equipo de Orientación Educativa.

Alumnado con diabetes

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) se encontrará en el botiquín del centro (Secretaría) exceptuando aquellos que requieran refrigeración (frigorífico de la Sala de Profesores).

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado **debe ser avisada sin demora**.

Alumnado con enfermedad inmunodeficiente

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de COVID-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado **debe ser avisado sin demora**.

Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro educativo la familia de este alumnado **debe ser avisado sin demora**.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

Alumnos con alergia /asma

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SARS- CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención.

Alumnado con convulsiones

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

Alumnado con enfermedades hemorrágicas

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Alumnado con alteraciones de la conducta

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).

1.2. TRABAJADORES/AS ESPECIALMENTE VULNERABLES

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

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

El IES López de Arenas desarrolla los servicios complementarios de Transporte Escolar y Comedor Escolar (derivado al CEIP Nuestro Padre Jesús Nazareno).

Transporte Escolar

El servicio de Transporte Escolar es desarrollado por la empresa concesionaria de dicho servicio.

Desde el IES López de Arenas velará porque el concesionario aplique las medidas higiénicas establecidas para los vehículos escolares.

El alumnado usuario de dicho servicio será informado de las normas establecidas, así como del uso obligatorio de mascarillas, medidas de prevención personal y limitación de contactos.

Comedor escolar

El alumnado del IES López de Arenas que hace uso del servicio de Comedor Escolar, lo hace en el CEIP Nuestro Padre Jesús Nazareno, por lo que se ajustará a las normas establecidas en dicho centro.

Se solicitarán las normas de uso del Comedor Escolar y se le facilitarán al alumnado usuario de dicho servicio.

A pesar de ello, desde el IES López de Arenas se le dará las indicaciones necesarias en cuanto a limitación de contactos y medidas de prevención personal

Cafetería

El servicio de Cafetería está desarrollado por la empresa concesionaria de dicho servicio.

Desde el IES López de Arenas velará porque el concesionario aplique las medidas higiénicas establecidas para restaurantes y establecimientos del sector.

Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares durante el curso 2020/2021 se limitarán a las mínimas imprescindibles, recomendadas y autorizadas por las autoridades sanitarias, prevaleciendo en todo momento la prevención sanitaria sobre cualquier otro criterio.

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

La limpieza y desinfección de espacios, instalaciones y mobiliario, es uno de los pilares en la prevención para evitar contagios COVID-19, por este motivo se pondrá especial énfasis en la periodicidad y frecuencia de los ciclos de limpieza y desinfección.

Como norma general, seguirán las normas de higiene y desinfección indicadas por las autoridades sanitarias, haciendo uso de productos homologados y con la frecuencia recomendada.

Para poder cumplir con estos objetivos **será necesario contar con el personal de limpieza suficiente para desarrollar las tareas que se requieren**. En estos momentos, la plantilla es deficitaria en una plaza de limpiadora que no ha sido cubierta desde el traslado/concurso de hace unos años de una de ellas. Ha sido solicitada la necesidad de cubrir dicha plaza en múltiples ocasiones.

Este año será necesario ampliar el número de limpiadoras para poder cubrir el horario de mañana y mantener en condiciones de seguridad las instalaciones mientras son utilizadas por los usuarios. En este sentido también **se han solicitado 2 limpiadoras adicionales** para realizar las tareas de limpieza y desinfección durante el horario lectivo.

Antes del inicio de curso se llevará a cabo una limpieza y desinfección a fondo de todas las instalaciones como ya es habitual, aunque este año dicha limpieza se realizará con un mayor interés motivado por la actual situación de pandemia.

Servicio de limpieza general

El personal habitual de limpieza llevará a cabo las tareas generales de limpieza diariamente y con especial interés en la desinfección de las superficies habituales de contacto del alumnado y profesorado.

Diariamente se limpiarán y desinfectarán: suelos, mesas, sillas, pizarras, pasamanos de escaleras, picaportes, etc. (todas las superficies susceptibles de ser tocadas por algún usuario, por ejemplo laterales de las puertas y zonas cercanas a los picaportes).

Diariamente se limpiarán y desinfectarán los aseos, tanto del alumnado, del profesorado y del PAS.

Diariamente se limpiarán y desinfectarán los espacios de atención al público. En estos espacios se podrán especial interés en mostradores, mamparas de protección y cristales de mostradores.

Diariamente se limpiarán y desinfectarán los despachos de Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Orientación, así como cada uno de los espacios de uso de los departamentos didácticos.

Diariamente se limpiará y desinfectará el ascensor, con especial interés en las zonas susceptibles de ser pulsadas por los usuarios.

Servicio especial de limpieza en horario lectivo

Desde el mismo comienzo de la jornada lectiva y tras la incorporación del alumnado al centro, se procederá a realizar una limpieza y desinfección de las superficies de contacto de las puertas de acceso y pasamanos de las escaleras.

Como norma general, durante el horario lectivo se llevará a cabo al menos 2 limpiezas de los aseos de alumnado, profesorado y aseos del PAS.

Durante todo el horario de atención al público, una de las limpiadoras estará encargada de limpiar y desinfectar los espacios que hayan sido utilizados por algún usuario. Por lo que cada vez que un usuario acceda y abandone el centro, se debe proceder a dicha limpieza y desinfección.

Medidas de protección personal

En las tareas de limpieza y desinfección, así como en las medidas de higiene, es necesario contar con la implicación de todos, por ello será necesario que cada vez que pueda existir la más mínima duda de contacto, o uso compartido de algún material, los usuarios (alumnado, profesorado, PAS o cualquier otro usuario) proceda según las recomendaciones sanitarias al respecto. Para dicha tarea habrá disponible los productos que se recomiendan.

El uso de mascarillas es obligatorio para todos los usuarios, en todos los espacios y durante todo el tiempo.

El centro facilitará a todo el profesorado y PAS los equipos recomendados para su protección: mascarillas reutilizables, pantallas individuales de protección, gel, desinfectante, bobinas secamanos, etc. El profesorado que atienda a alumnado de educación especial dispondrá además de bata facilitada por el centro y guantes desechables diariamente si ello fuese necesario.

El alumnado deberá traer diariamente la mascarilla de uso personal. **Uso que es obligatorio durante toda la jornada.**

Material de higiene y protección

En el centro se dispondrá en todo momento de gel hidroalcohólico en cantidad suficiente para reponer los dosificadores distribuidos por el centro en el momento en el que se vayan agotando.

En el centro se dispondrá en todo momento de gel de manos y bobinas secamanos para reponer los aseos del alumnado y del profesorado en el momento en el que se agoten.

Se dispondrá de un número adecuado de mascarillas quirúrgicas para poder suministrar excepcionalmente a algún usuario (profesor, alumnado, familiar, etc.) en el caso de que fuese necesario.

Se dispondrá de guantes desechables para las ocasiones en las que algunos usuarios deban compartir algún recurso.

En los distintos aseos se dispondrá de gel de manos en dosificadores y bobinas secamanos.

En cada aula se dispondrá de un dosificador de gel hidroalcohólico para uso del alumnado y del profesorado.

En cada aula se dispondrá de un pulverizador desinfectante y bobinas secamanos para realizar una desinfección del mobiliario utilizado por el profesorado.

En el caso de que algún alumno/a utilice algún recurso que no sea de su uso exclusivo (pizarra, ordenador, etc.) deberá hacerlo haciendo uso de guantes desechables, o se procederá posteriormente a su uso, a la desinfección del recurso utilizado.

Diariamente una vez finalizado el horario lectivo, se realizará limpieza y desinfección de cada una de las aulas, aseos, despachos y zonas comunes, utilizadas durante la jornada.

Las zonas de atención al público se desinfectarán cada vez que un usuario haya sido atendido.

Las ventanas siempre permanecerán abiertas y si la climatología no lo permitiese se ventilará al menos 20 minutos cada hora lectiva.

Se han adquirido 2 máquinas de desinfección mediante ozono, por lo que cada aula será desinfectada una vez a la semana. Esa desinfección se realizará en horario no lectivo durante 15/20 minutos de funcionamiento de la máquina de ozono y una hora posterior de aislamiento del aula para conseguir el efecto perseguido de desinfección. Esta es una medida adicional a todas las enumeradas anteriormente.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ventilación

Los servicios y aseos estarán ventilando permanentemente.

Limpieza y desinfección

Se establecerá un cuadrante de limpieza de los aseos, realizando al menos dos limpiezas durante la jornada escolar (antes y después del recreo).

También se realizará un cuadrante con la limpieza de las aulas auxiliares que serán utilizadas por diferentes grupos.

Asignación y sectorización

Los alumnos acudirán al aseo asignado que habitualmente se encontrará en la misma planta donde se encuentra su aula de referencia, o el aula auxiliar que esté utilizando durante esa hora.

El desplazamiento del alumnado se regirá por lo establecido para desplazamientos en este plan. En ningún caso se superará el aforo establecido para los aseos y se respetarán las medidas de protección individual y las distancia de 1,5 m. La entrada y salida de los aseos se realizará de forma escalonada para evitar el cruce en la entrada de personas. Durante el recreo el profesor de guardia evitará las aglomeraciones del alumnado en las inmediaciones de los aseos y que se mantenga la distancia de seguridad.

Los aseos no se utilizarán durante el recreo.

Ocupación MÁXIMA

El número máximo de personas que podrá permanecer en los aseos será el mismo que el número de inodoros. Al igual que en todas las dependencias comunes se indicará mediante cartelería el aforo máximo. Se recomienda el uso del aseo de uno en uno.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera **caso sospechoso** de infección por COVID-19 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 COVID-19 según criterio clínico.

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

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

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

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

El profesorado del centro para detectar los casos sospechosos tomará la temperatura al alumnado a primera hora de la mañana con el termómetro digital que se encontrará en la clase. En el caso de dar más de 37,1 informará iniciará el protocolo de actuación ante un caso sospechoso.

Actuación ante un caso sospechoso

Si durante el desarrollo de la jornada lectiva, alguna de las personas que acuden diariamente al Instituto, comenzase a sentir alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19, se procederá de la siguiente forma:

1) La persona afectada será acompañada por el profesorado de guardia de forma inmediata a la dependencia habilitada para tal contingencia y que se ha denominado Aula de aislamiento. Tanto el afectado como el acompañante irán con mascarillas y guardando la distancia de seguridad de al menos 1,5 m. Si el profesorado de guardia formara parte de los colectivos denominados de riesgo, se avisará al Equipo Directivo de tal contingencia y se buscará a un miembro del profesorado que pueda acompañar al alumnado, mientras desde la Conserjería o Dirección se avisará al centro de atención primaria y su personal sanitario para que proceda a su primer reconocimiento. Se avisará a los padres del alumno/a inmediatamente y si no se pueden localizar o acudir al centro, se contactará con la Policía Local para proceder lo más rápidamente posible a su desalojo.

2) Como resultado de este reconocimiento, si se estima necesario, se contactará con los teléfonos de información facilitados por la Junta de Andalucía, para los casos de COVID-19 y se seguirán sus instrucciones.

Una vez conocida la situación, se contactará con el Coordinador COVID informando de tal eventualidad.

3) Si se produjera la necesidad de desplazar a esta persona a un centro sanitario, la administrativa, o en su defecto, las conserjes contactarán con el familiar o acompañante que comunique la persona afectada para ponerlo en su conocimiento.

Puesto que el uso de mascarilla es obligatorio para todas las personas que acudan al centro, tanto la persona afectada como la encargada de desplazarla hasta el Aula de aislamiento, ya contará con ella, recomendándole a la persona acompañante el uso de guantes desechables si tuviera que entrar en contacto con la persona afectada. En todo caso se mantendrá la distancia de al menos 1,5 m de seguridad.

Siempre que se realice la retirada de guantes es necesario un lavado de manos de forma inmediata con agua y jabón o en su caso haciendo uso de gel hidroalcohólico.

El Aula de aislamiento contará con los siguientes materiales: mascarillas quirúrgicas, guantes desechables, lavabo con agua, jabón y medios para el secado de manos o en su caso gel hidroalcohólico y una papelera con tapa de apertura por pedal.

4) Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

5) De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos 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 adoptarán las medidas establecidas en el apartado correspondiente.

6) 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 su valoración médica.

7) 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.

8) El Aula de aislamiento contará con los siguientes materiales: mascarillas quirúrgicas, guantes desechables, lavabo con agua, jabón y medios para el secado de manos o en su caso gel hidroalcohólico y una papelera con tapa de apertura por pedal.

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 del documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud, covid-19 realizado por la Consejería de Salud Pública, 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.- Sería recomendable disponer de un listado de alumnado (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 deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en las dependencias donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar la limpieza y desinfección y 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

Obligaciones a cumplir por la familia

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

- No pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas diagnosticado de COVID-19. Para ello,

las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados para ello.

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

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

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

(No es de aplicación en nuestro centro)

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

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Para el curso 2019-2020 se establecerán los días 1 y 2 de septiembre. Previamente se publicarán los horarios y aulas en las que se llevarán a cabo las pruebas. Las mesas se adjudicarán por el profesorado encargado de la materia siguiendo las normas recogidas en este documento.

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

Para facilitar la realización de las mismas se habilitarán las aulas suficientes para cumplir las normas de distanciamiento.

Antes de dirigirse al instituto para realizar los exámenes que corresponda, deberá comprobar su estado de salud tomándose la temperatura y de presentar cualquier sintomatología (como tos, fiebre, dificultad al respirar o dolor de garganta) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberá acudir al instituto. Deberá ponerse en contacto con el teléfono de atención al COVID-19, con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones e informar tan pronto sea posible al profesorado o la dirección del centro.

Si el alumnado se encontrase en aislamiento domiciliario por tener diagnosticada la COVID-19 o en cuarentena **por haber tenido contacto con alguna persona diagnosticada o con síntomas de la COVID-19, no deberá acudir a las pruebas en ningún caso, debiendo ponerlo en conocimiento de la Dirección del centro o su profesorado.**

Para recordar las normas de comportamiento y mantener el distanciamiento social, en las zonas comunes, se colocará cartelera y señalizaciones en el suelo que te facilitarán cumplir con ellas.

Se dispondrá de cartelera en las puertas de entrada y salida de las aulas donde realizar los exámenes.

La entrada y salida del examen se realizará de forma escalonada siguiendo las indicaciones del profesorado y guardando, durante la espera, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

El alumnado esperará las indicaciones del profesor de la asignatura en la explanada del interior del centro. Será el profesor de la asignatura a examinar el que vigile que el alumnado mantenga la distancia de seguridad durante la espera, ayudado por las ordenanzas del centro.

Higiene de manos y uso de mascarilla

El profesorado y el alumnado acudirán al centro con mascarillas, si por alguna circunstancia vinieran sin ella el centro le proporcionará una. Al profesorado se le asignará también una

pantalla facial y guantes desechables. Las mascarillas suministradas serán mascarillas quirúrgicas.

Durante el desarrollo de sus funciones en el centro, el profesorado y alumnado deberá adoptar las siguientes medidas de carácter general:

- Respetar la distancia social de seguridad sanitaria en todos los procesos y actividades de las pruebas, procurando mantener al menos un metro y medio de distancia con el resto de las personas.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón en los aseos. Limpiar y desinfectarse manos al entrar en el aula con solución hidroalcohólica. Es especialmente importante la desinfección después de toser, estornudar o tocar superficies de contacto frecuente por distintas personas.
- Llevar las mascarillas de protección.
- Cubrirse nariz y boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y tirarlo a continuación a la papelera más cercana. Si no dispone de pañuelos, deberá emplear la parte interna del codo para no contaminar sus manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar el saludo con contacto físico.
- Circular por la derecha en el interior del edificio, atendiendo a la señalización establecida.
- Usar preferentemente las escaleras, evitando tocar barandillas o pasamanos.
- Evitar el uso de ascensores y, de ser necesario, se deberá dar prioridad a personas con movilidad reducida y al traslado de material pesado. Si se debe coger el ascensor, se deberá esperar su llegada manteniendo la distancia social de seguridad sanitaria en la señal marcada al efecto. Al entrar solo se deben tocar los mandos, evitando tocarse la cara. Tras el uso del ascensor se recomienda el lavado de manos.

Todos los equipos de protección individuales facilitados al profesorado deberán retirarse siguiendo los protocolos recomendados por las autoridades sanitarias, comenzando por la pantalla facial, seguida de los guantes y la mascarilla en último lugar.

Distanciamiento social

En los momentos previos a la realización de la prueba el alumnado mantendrá la distancia de seguridad.

Entre las mesas, donde el alumno realizará los exámenes, se guardará una distancia mínima de 1,5m dejando para ello mesas sin ocupar y formando una W.

Para garantizar el distanciamiento el aforo máximo de las clases será de 1/3 de su capacidad real, siguiendo explícitamente las recomendaciones de la Junta de Andalucía.

El aforo de los aseos no será nunca superior a una persona por inodoro y 2 personas en la zona de lavabos.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Antes de la realización de las pruebas las aulas, aseos y espacios comunes estarán limpios y desinfectados.

En todas los accesos al instituto y aulas para examinarse habrá soluciones hidroalcohólicas que deberá usar alumnado y profesorado al entrar y al salir. En las aulas también habrá pañuelos o papeles desechables.

Para los residuos, se colocará en cada aula papeleras con bolsa de basura, tapa y pedal.

En los descansos de cada examen, se procederá a limpiar y desinfectar el aula, así como las mesas, las sillas y las superficies que se tocan con mayor frecuencia (como pomos de puertas o interruptores).

Los aseos estarán dotados de jabón y papel seca manos, así como de papeleras con bolsa de basura, tapa y pedal, siempre que sea posible. A lo largo del día, el servicio de limpieza verificará periódicamente que haya jabón y papel para el secado de manos.

No se compartirá ningún material de uso personal (calculadoras, lápices, gomas, cinta correctora, etc...).

Ventilación

Las aulas se ventilarán al menos durante al menos 10 minutos antes de su uso, durante los descansos de los exámenes y al finalizar la jornada. Teniendo en cuenta el calor que previsiblemente hará durante los días de los exámenes de septiembre, se utilizarán, preferentemente, aulas que posean climatización, para que se puedan hacer los exámenes en condiciones óptimas de temperatura. Cuando el alumnado esté en la clase se evitará que se que se produzcan corrientes fuertes de aire.

Sala de aislamiento

Existirá una sala de aislamiento como la descrita en anteriores apartados para atender al alumnado que durante el examen manifieste síntomas del COVID-19. El procedimiento a realizar con este alumnado será el descrito en el apartado 15.

Entrega, recogida y grapado de exámenes en el aula

La entrega y recogida de exámenes se realizará por un único profesor que irá equipado con guantes, mascarilla y pantalla protectora. El grapado de los exámenes lo realizará esta misma persona. No compartirán la grapadora ni cualquier otro material fungible necesario y harán uso, en cualquier caso, de gel hidroalcohólico para la limpieza frecuente de manos que estará a disposición del profesorado en cada una de las aulas.

La corrección de los exámenes se realizará atendiendo a las normas de seguridad y prevención recomendadas:

- Uso de guantes, mascarillas y pantalla de protección.

- Antes y después de la corrección de los exámenes se procederá a limpieza y desinfección del lugar de trabajo (mesa, silla, ordenador, etc.).
- El traslado de exámenes se realizará mediante sobres procurando la menor manipulación posible.
- Se recomienda escaneado y corrección digital de los exámenes.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

La situación provocada por el COVID-19 ha motivado que modifiquemos todos nuestros hábitos y ha requerido que en todas las actividades se adopten medidas especiales de prevención y protección. Esta es la finalidad de este documento y su aplicación dependerá especialmente de su conocimiento en toda nuestra comunidad educativa, así como la implicación de todos en el cumplimiento del mismo.

Para conseguir esta implicación es necesario realizar un esfuerzo adicional en la difusión y concienciación de este documento entre el profesorado, alumnado, familias, PAS, etc.

Difusión entre el profesorado

- Durante el mes de julio se enviará el borrador de este protocolo a todo el profesorado vía email.
- El día 4 de septiembre se realizará una reunión telemática por videoconferencia donde se expondrá a todo el profesorado los aspectos más importantes del presente protocolo. Se procurará trasladar la importancia de conocer el contenido y la aplicación del presente documento.
- El miércoles 9 de septiembre se realizará una segunda reunión telemática por videoconferencia donde todo el profesorado podrá plantear las dudas y cuestiones que consideren oportunas.
- El viernes 11 de septiembre se realizará una tercera reunión con el profesorado donde se le facilitará un documento resumen con las normas de funcionamiento y de obligado cumplimiento para el alumnado. El contenido de este documento se deberá trasladar y explicar en detalle al alumnado en los primeros días de clase.

Reuniones antes del inicio de curso.

- En la segunda semana de septiembre se convocarán reuniones virtuales para informar a las familias sobre las actuaciones y el protocolo ante el Covid que se van a llevar a cabo durante este curso.

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

Entre la documentación que se le hará llegar a la familia, se incluirá una guía explicativa de este protocolo. Además la directiva del centro le explicará de forma verbal los aspectos principales del mismo.

Otras vías y gestión de la información

Este protocolo será difundido a través de iPasen, de la página web del centro, del correo electrónico, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, tableros de anuncios, circulares...

Además se trabajará para el cumplimiento del Protocolo desde el primer día de curso con el

alumnado y con más profundidad en las primeras tutorías.

Otras vías y gestión de la información

(Iпасen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo Escolar			VARIOS
Reunión 21/10	Consejo Escolar	Mensual	
Reunión 21/11	Consejo Escolar	Mensual	
Reunión 21/12	Consejo Escolar	Mensual	
Reunión 21/101	Consejo Escolar	Mensual	

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Comisión Covid			VARIOS
Reunión el 01/10	Comisión Covid	Quincenal	
Reunión el 15/10	Comisión Covid	Quincenal	
Reunión el 01/11	Comisión Covid	Quincenal	
Reunión el 15/11	Comisión Covid	Quincenal	

ANEXO 0: AFORO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

En línea a lo especificado en este protocolo de actuación Covid-19 del centro, y en cumplimiento a las especificaciones indicadas por la normativa referenciada por las administraciones sanitarias el nivel de aforo de las diversas dependencias del centro será el que se indica a continuación:

Como línea general se respetará la distancia de seguridad de 1,5 m entre personas, evitando concentración de personas y aglomeraciones, especialmente en los desplazamientos y en los espacios que no se encuentren al aire libre. En esa línea, se mantendrá un aforo máximo de 1 persona por cada 3-4 m² en los diversos espacios de uso común. Así pues, en relación al aforo se tomará en consideración la distancia de seguridad permitida y, en todo caso, el uso de mascarilla será siempre obligatorio.

El aforo máximo de las diversas dependencias será:

- ASEOS: 1 persona por inodoro y 2 personas en la zona de lavabos
- SALA DE PROFESORES: 8 personas
- SALA DE INFORMÁTICA DE LA SALA DE PROFESORES: 3 personas
- DESPACHOS DIRECCIÓN: 4 personas
- DESPACHO VICEDIRECTOR: 2 personas
- DESPACHO JEFATURA DE ESTUDIOS: 3 personas
- DESPACHO SECRETARIO: 2 personas
- CONSERJERÍA: 3 personas
- DESPACHO ADMINISTRATIVAS: 4 personas
- DESPACHO TUTORÍA: 2 personas
- DEPARTAMENTO MATEMÁTICAS: 4 personas
- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: 4 personas
- DEPARTAMENTO LINGÜÍSTICO: 5 personas
- DEPARTAMENTO GEOGRAFÍA E HISTORIA: 6 personas
- DEPARTAMENTO BIOLOGÍA: 3 personas
- DEPARTAMENTO FÍSICA Y QUÍMICA: 3 personas
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: 3 personas.

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

(No es de aplicación en nuestro Centro)

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

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

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

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. El coordinador Covid avisará al Centro de Salud del caso. La familia 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.



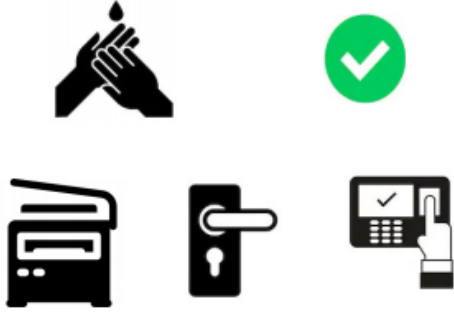

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar 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.

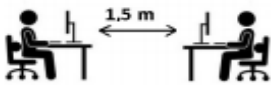




6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de 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.

- b. **RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE
PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE**

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<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</p>	

<p>La mano.</p>	
------------------------	--

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

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

Evite compartir documentos en papel.

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

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

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






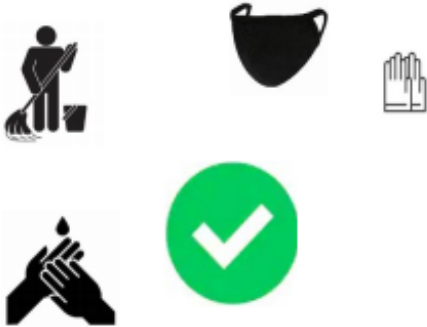
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.

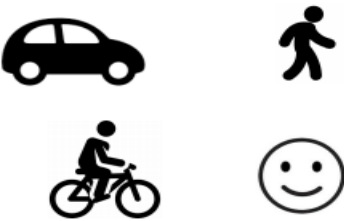




No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.


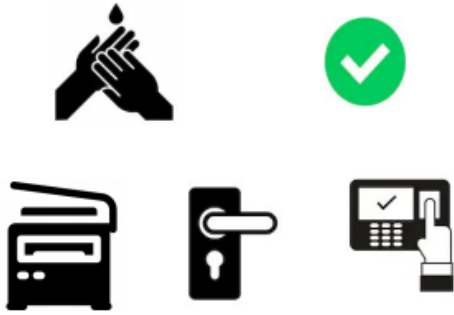
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.







<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc.).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/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 (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	

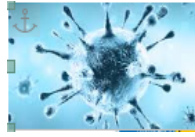
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará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

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

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

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

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



POR FAVOR



USE EL
DISPENSADOR
HIGIÉNICO



USO
OBLIGATORIO
DE MASCARILLA

Disposiciones particulares del Centro.

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

ANEXO IV

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

- b. 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

(No es de aplicación en nuestro Centro).

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		

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.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

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

 Organización
Mundial de la Salud

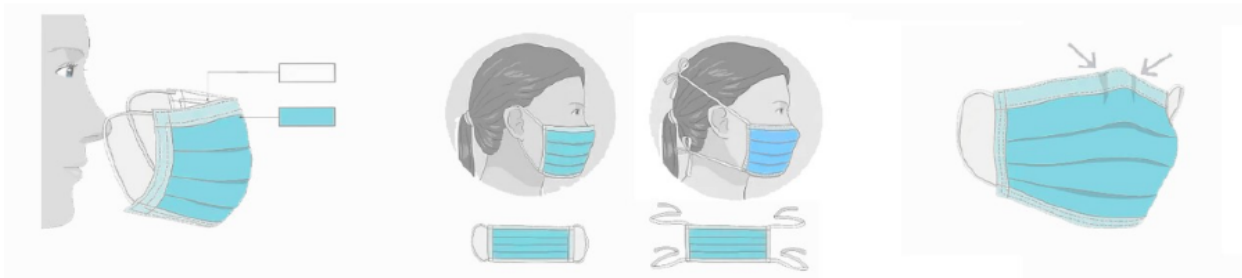
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación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

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.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

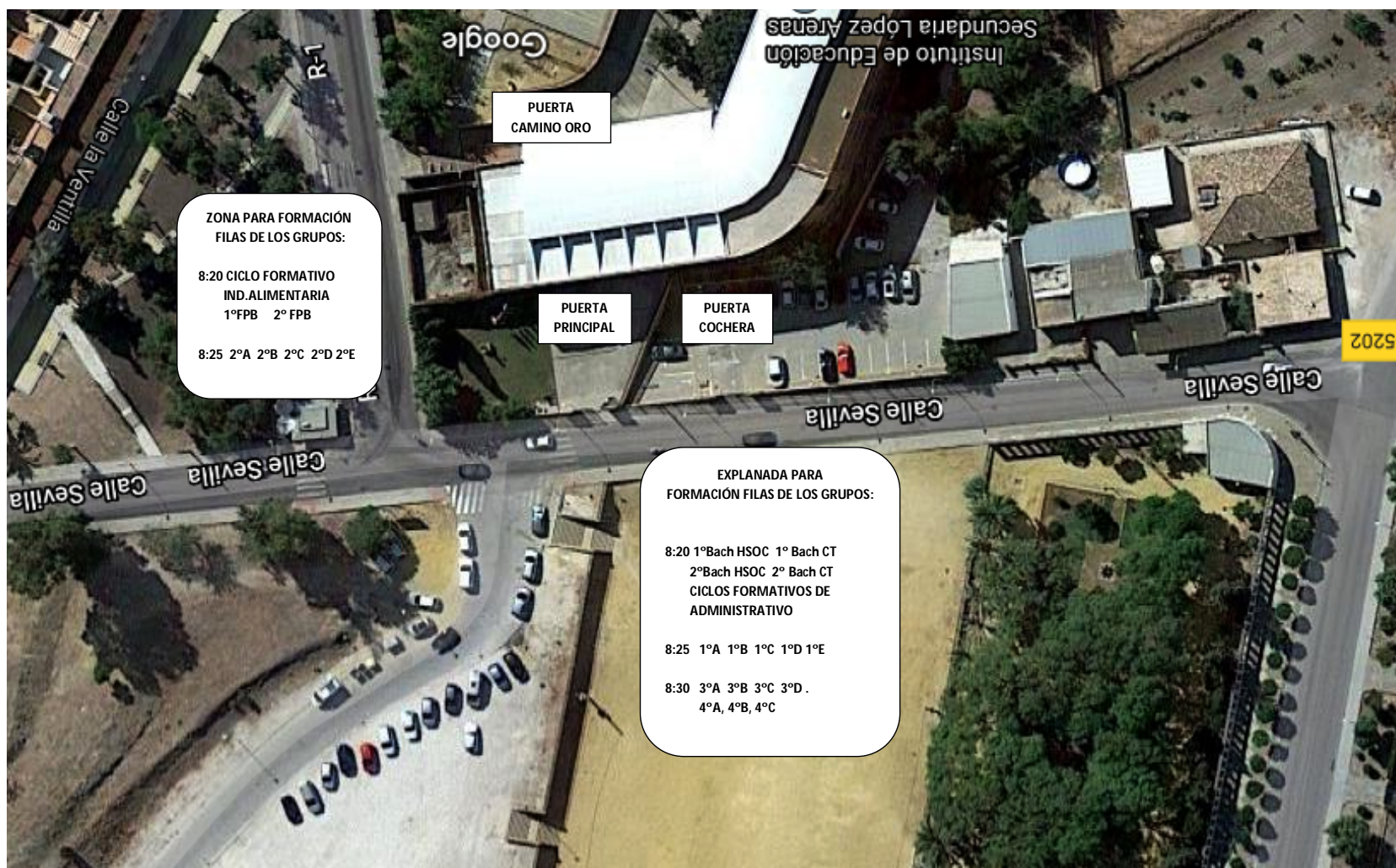


Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

ANEXO VII : PLANO DE LA RECOGIDA DE ALUMNOS



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES López de Arenas

ANEXO VIII: PLANO DE LA SECTORIZACIÓN DE LOS GRUPOS CLASE EN EL RECREO



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

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

PROTOSCOLOS 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 coronav.
- 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.
- Guía para la organización escolar del curso 2020/2021 de la Consejería de Educación y Deporte.
- Circular de 3 de Septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.
- Instrucción de 10 de 15/06/2020 sobre el inicio de curso.
- Declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID 19 para centros educativos. Acuerdo del gobierno con las CCAA.