



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES Juan Rubio Ortiz</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>04003135</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Macael</b>

**Curso 2021/2022**



**El presente *Protocolo* se ACTUALIZA en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>	
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>
1	20/07/21
2	03/09/21





## ÍNDICE

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





Anexos
--------

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, 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 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.





## **0.- INTRODUCCIÓN**

La presente actualización del Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del IES Juan Rubio Ortiz según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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





## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Martínez Osorio, Manuel	Director	Centro
<b>Secretaría</b>	Pérez Entrena, Indalecio	Jefe de Estudios	Centro
<b>Miembro</b>	Martínez Reche, Noelia Antonia	Representante profesorado	Centro
<b>Miembro</b>	Martínez Fernández, Juana María	Representante padres	AMPA
<b>Miembro</b>	Sabiote Castro, Sofía	Representante alumnado	Alumnado
<b>Miembro</b>	Cruz Cruz, Emilio	Representante ayuntamiento	Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	Cano Fernández, Carmen	Enlace Centro de Salud Macael	SAS
<b>Miembro</b>	Egea López, Piedad	Enlace Centro de Salud Macael	SAS
<b>Miembro</b>	Manuel Martínez Osorio	Coordinador COVID. Director	Centro
<b>Miembro</b>	Juan Francisco Romero del Castillo	Coordinador COVID. Jefe Estudios Adjunto	Centro
<b>Miembro</b>	Juan Enrique Rubio Jiménez	Coordinador de prevención de Riesgos Laborales	Centro





## Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Constitución de la Comisión COVID-19	Online
2	Aprobación del Protocolo Actuación COVID-19	Online
3	Seguimiento Quincenal	Online





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- Reunión Comisión Específica COVID-19
- Reunión con las familias.
- Limpieza y desinfección de instalaciones completa de espacios, aulas y mobiliario.
- Comunicación a través de Séneca con el profesorado para informar sobre uso de instalaciones, uso de EPIs personales y medidas para las pruebas de septiembre.
- Todo el profesorado debe desinfectarse las manos antes de la entrada al edificio.
- El uso de mascarillas es obligatorio durante toda la permanencia en el centro.
- No se podrá hacer uso de elementos comunes como la fotocopiadora, ordenadores... se fomentará el uso de dispositivos personales.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Al inicio de la jornada, el personal docente y no docente comunicará al Coordinador COVID-19 no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura  $> 37.5^{\circ}$ , diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

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

Se les informará de la necesidad de solicitar cita previa para la entrada al centro. Una vez en el centro deberán seguir todas las recomendaciones incluidas en este protocolo.

Deberá ir provisto de mascarilla y utilizará el gel desinfectante antes de entrar en cualquier edificio.

En todo momento deberán seguir el circuito señalado y las indicaciones del personal del centro.





### **Medidas específicas para el alumnado**

Todo el alumnado estará informado sobre las nuevas medidas que este protocolo implanta en el centro.

Se publicará el protocolo en la web del centro, se realizará una reunión previa al inicio de clases con las familias y el primer día de clase el tutor/a explicará con detenimiento todas las medidas puestas en marcha en el centro para salvaguardar la salud de toda la comunidad educativa.

Todas las familias serán informadas, sobre que, ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ( $>37,5^{\circ}\text{C}$ ), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no podrá asistir al instituto, siendo valorado por su médico, la posibilidad de quedar en aislamiento. Las familias deberán tomar la temperatura al alumnado antes de salir de casa para ir al centro educativo.

Las familias se comprometen a informar al centro ante cualquier falta del alumno provocada por algún síntoma relacionado con una posible infección por Covid-19.

### **Medidas para la limitación de contactos**

Se utilizarán las tres entradas del centro para minimizar el agrupamiento de los alumnos durante la entrada y la salida. A cada grupo se les asignará una entrada y no será posible la modificación de la misma durante todo el curso escolar.

Se realizarán los recreos en zonas diferentes según niveles, para minimizar los contactos.

Se señalarán los flujos de dirección en todo el centro para evitar cruces, tanto dentro como fuera de los edificios. Como norma general, se circulará siempre por la derecha para evitar cruces entre personas.

Las mascarillas serán obligatorias durante toda la jornada escolar, en todo el centro educativo, tanto en los espacios al aire libre como en cualquier espacio cerrado, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,2 metros.





### **3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

#### **A.- MEDIDAS GENERALES**

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 1,2 metros, así como utilizar las medidas de protección adecuadas.

#### **B.- MEDIDAS CON EL PROFESORADO.**

1. Se informará a todo el profesorado que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

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

2. Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólico o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Se informará a todo el personal la obligatoriedad de mantener de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,2 metros.





4. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento durante toda la jornada escolar.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el uso de pantallas. El personal que presente estos casos deberá informar al responsable de Riesgos Laborales del centro.

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

7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. Todas las empresas externas deberán pedir cita previa en el centro y se evitará que coincidan con el alumnado, por lo que nunca coincidirán con la entrada, salida o recreo del 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. Recomendando que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

### **C.- MEDIDAS CON EL ALUMNADO.**

1.- Se dispondrá de geles hidroalcohólico a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Cada alumno debe llevar un bote de gel hidroalcohólico personal.





2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. El alumnado deberá usar mascarillas higiénicas durante toda la permanencia en el centro, con especial atención en los desplazamientos y circulación y en los recreos, salvo las excepciones previstas.
4. Será obligatorio el uso de mascarilla en los Talleres o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases.
5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. Estos casos serán tratados personalmente por la orientadora del centro junto con el responsable de Riesgos laborales.
6. Se informará sobre el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. Cada alumno tendrá asignada un puesto en su clase que no será utilizado por ningún otro alumno.
- 8.- Al incorporarse a clase después del recreo y al final de cada jornada cada alumno desinfectará la mesa y la silla utilizada. El profesor dispensará gel hidrológico y el alumnado utilizará un papel que luego desechará en la papelera.
9. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Aunque la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, el uso de mascarilla seguirá siendo obligatorio.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- 11.- Las familias serán informadas de que, ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ( $>37'50C$ ), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con





indicios de infección, el alumnado no podrá asistir al instituto, siendo valorado por su médico, la posibilidad de quedar en aislamiento. Así mismo las familias se comprometen a tomar la temperatura del alumnado antes de salir de casa, estando prohibido que el alumno acceda al centro con fiebre.

12.- Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto, gel hidroalcohólico, pañuelos de papel, así como la comida de media mañana. Se minimizará la salida y entrada de material del centro.

13.- El alumnado accederá sólo al centro, no siendo posible el acompañamiento de los mismos por ningún familiar o tutor, sin motivo justificado.

14.- A la entrada el alumno se dirigirá directamente a su aula, siguiendo el recorrido señalado, sin permanecer en las zonas comunes del centro.

15.- Durante la duración del recreo el alumno se desplazará directamente desde el aula a la zona designada. No podrá salir de la zona designada sin justificación y autorización de un profesor.

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

Se adecuarán los contenidos de asignaturas como Biología, Educación Física para ofrecer al alumnado dentro de sus programaciones información técnica acerca de hábitos saludables que conduzcan a un mayor conocimiento de la contaminación vírica. En Educación Plástica Visual y Audiovisual se incorporarán en sus programaciones elementos que conduzcan a una mayor claridad en cuanto a la difusión y comprensión visual, cartelería e iconografía. Todas las materias informarán e introducirán en momentos ideales de sus programaciones los elementos necesarios para el conocimiento y concienciación del covid-19.

Los tutores introducirán en sus tutorías lectivas en colaboración con el Departamento de Orientación todo aquello susceptible de mejorar el comportamiento del alumnado con hábitos que conduzcan a eliminar riesgos de contaminación.





- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo, Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

Se solicitará que se incluya formación al alumnado en temas de salud y prevención a los responsables de los programas citados. Todos los programas y planes formativos del centro incluirán una adaptación a las medidas sanitarias incluidas en el presente protocolo.

#### **Otras actuaciones COVID-19:**

Si algún profesor o personal no docente no hubiera sido vacunado, se procederá a informar a la Coordinadora del SAS para que esta determine las actuaciones a seguir antes del inicio de las clases, o incorporación a lo largo del curso 2021-2022.

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





#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se realizarán dos horarios de entrada del alumnado, un único horario para el alumnado de primer ciclo de la ESO (1º y 2º ESO) que se establece de 8:25 a 14:45h.

Para el resto de cursos del centro el horario de mañana que se establece será de 8:15 a 14:40 h.

El centro cuenta con la posibilidad de habilitar tres entradas y salidas las cuales se utilizarán repartidas por niveles educativos para minimizar los contactos interpersonales.

En el caso de que se adopte por un horario semipresencial se estará a lo establecido en la Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2021-2022.

El profesorado se incorporará al centro a las 8:00 de la mañana, antes del inicio de las clases, al objeto de ayudar al alumnado en su incorporación a las mismas, y evitar en lo posible aglomeraciones en el acceso a los distintos edificios.

##### **Habilitación de vías entradas y salidas**

##### **Utilización de tres entradas:**

**Entrada principal:** La utilizarán primero, segundo ESO y Ciclo Formativo de Comercio.

**Entrada 2 Parking:** La utilizarán tercero, cuarto ESO

**Entrada 3:** La utilizarán primero y segundo Bachillerato, Ciclos Formativos (Automoción) y FPB.

##### **Establecimiento de periodos flexible.**

Se utilizarán los tres accesos del centro tanto para las entradas como para las salidas.

Para las salidas se irán escalonando los grupos del curso más alto al menor. Un conserje acompañará a los alumnos y hasta que no haya salido un grupo no saldrá el siguiente.

##### **Flujos de circulación para entradas y salidas**





Se señalarán los recorridos y flujos de dirección tanto en los exteriores como dentro de los edificios. De forma general, se indicará y señalará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo, especialmente en cruces, pasillos y escaleras.

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

Cada alumno entrará por la puerta asignada y se dirigirá directamente a su aula. Antes de entrar al aula deberá desinfectarse las manos.

El alumno se sentará en el pupitre asignado debiendo permanecer en el mismo durante toda la jornada escolar.

El uso de mascarillas será obligatorio dentro y fuera del aula.

Como norma general, será el profesorado el que se desplazará al aula en cada hora de clase.

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

Todo acceso de personal ajeno al centro se realizará con cita previa. El personal deberá seguir las indicaciones de dirección indicadas por el centro.

Deberá ir provisto de mascarilla y utilizará el gel desinfectante antes de entrar en cualquier edificio.

En todo momento deberán seguir el circuito señalado y las indicaciones del personal del centro.





## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

El acceso al centro se realizará obligatoriamente con mascarilla. Podrá acceder al mismo, como norma general, un solo miembro por unidad familiar. Estará prohibido el acceso al centro a personal vulnerable y mayores de 60 años.

Será obligatoria la desinfección de manos antes de acceder a las dependencias del centro, solo se permitirá la presencia de una persona en el hall de entrada al edificio principal. Si hay más de una persona esperarán fuera del edificio manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros. No podrán hacer uso de los aseos, salvo casos de extrema necesidad.

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

El acceso de familias y otras personas ajenas al centro se realizará con cita previa en horario de 09:00h a 13:30h. Para concertar cita previa se contactará con el centro por teléfono y desde conserjería se asignará un día y hora para la visita.

Las tutorías se realizarán siempre que sea posible vía telemática (TUTORÍA ELECTRÓNICA) los miércoles por la tarde, preferentemente en horario de 17:30 a 18:30 PARA FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

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

Todas las visitas se realizarán con cita previa. Se evitará que personal externo coincida con el alumnado del centro y en cualquier caso se evitará que coincida con entrada y salida de alumnado y horario de recreo.





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

Las mesas se dispondrán con la mayor separación posible en función de la ratio concedida al centro y el espacio disponible. El uso de mascarilla será obligatorio durante toda la jornada escolar. Para minimizar los contactos se ha distribuido el alumnado por los diferentes edificios con los que cuenta el centro, optimizando de esta forma todo el espacio disponible.

La distribución se realizará de la siguiente manera:

### Edificio A:

- Alumnado de primer ciclo de la ESO.
- PMAR
- Planta Baja: Aula Disponible para temas sanitarios COVID-19. (AULA DE PT)

### Edificio C:

- Alumnado de segundo ciclo de la ESO.
- Planta baja: un grupo de 3ESO + un aula para desdobles.
- Planta primera: dos grupos 3ESO.
- Planta segunda: dos grupo 4ESO.

### Edificio B:

- Alumnado del ciclo formativo Comercio Internacional.
- Alumnado de primero de Bachillerato.
- Quedarían 3 aulas para desdobles.

### Edificio Mármol:

- Alumnado de FP Básica.
- Alumnado segundo de Bachillerato.
- Quedarían 4 aulas para desdobles + Aula TIC.

### Talleres Automoción:

- Alumnado ciclo Automoción.

### Instalaciones Cosentino:

- Ciclos de Mecatrónica Industrial en jornada de mañana y tarde, Mantenimiento Electromecánico y Piedra Natural. Éstas instalaciones se registrarán por el protocolo realizado específico para las mismas.





### **Distribución de los espacios comunes durante el recreo.**

Durante el recreo, el alumnado permanecerá separado en función del edificio en el que tenga clase. La distribución es la siguiente:

Alumnado de 1º de ESO: Patio y Jardines de la entrada.

Alumnado de 2º de ESO: Pistas polideportivas.

Alumnado de 3º y 4º de ESO: Zona de Aparcamientos.

Alumnado de 1º de Bachillerato: Jardines zona posterior Edificio B, junto al gimnasio.

Alumnado de 2º de Bachillerato y CFGM Automoción: Explanada del mármol.

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

Debido a la dificultad de creación de convivencia escolar en alumnado de la ESO y Bachiller no se tiene previsto la creación de los mismos.

Aun así se han minimizado las opciones de optatividad de asignaturas para minimizar los desplazamientos del alumnado entre clases.

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

Los pupitres se separarán lo máximo posible en función del espacio disponible y la ratio de alumnado por curso aprobada al centro, y será obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada escolar.

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

#### **• Gimnasio**

El centro dispone de dos espacios para la realización de la actividad físico-deportiva, aparte de las pistas, ubicada al aire libre, se adecuarán estos espacios de forma que la utilización sea escalonada.

Además, se podrá hacer uso del pabellón municipal para las clases de educación física, guardándose en el mismo todas las medidas de seguridad establecidas en este protocolo.

#### **• Biblioteca**





El servicio de biblioteca quedará suspendido, siendo las prestaciones de material de forma telemática.

- **Salón de usos múltiples**

Se evitará su uso en todo lo posible, si acaso estará supeditado a las más estrictas condiciones de aforo, con las que pueda asegurarse la distancia mínima interpersonal de 2 metros.

- **Aula de informática**

Serán utilizadas únicamente por los alumnos de bachillerato en las asignaturas de TIC, ya que esta está ubicada en el edificio donde se pretenden que estén todas sus aulas. Al finalizar la clase, cada alumno desinfectará todo el material utilizado, así como la mesa y la silla.

- **Aulas de música**

No se utilizará el aula de música, para evitar el trasiego de alumnado por el centro.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se utilizarán las disponibles en cada edificio asignado a los diferentes grupos, de forma que ningún alumno tenga que abandonar su edificio.

- **Sala de profesores**

Se minimizará el tiempo que se transcurre en dicha sala. El aforo máximo de la misma será de 10 personas. Se fomentará que el profesorado vaya de un aula a otra con el menor recorrido posible y sin pasar por la sala de profesores.

- **Departamentos.**

Dependiendo del espacio de los mismos podrán ser ocupados por uno o dos profesores como máximo. Se guardará la distancia de seguridad de 1,5 metros, así como el uso de mascarilla durante todo el tiempo.

- **Aula de aislamiento.**

Se habilitará un aula en la planta principal del edificio A, para el aislamiento de cualquier persona que presente cualquier sintomatología, este aula será el Aula de PT. Estará permanentemente ventilada y contará con una papelera con pedal. En ella se dispondrá de termómetro, mascarillas y gel hidrológico. El aforo máximo de la misma será de dos personas.





- **Servicio de Cafetería**

Se suspenderá el servicio de cafetería durante el curso escolar 2021-2022.

- **Patios**

Está prohibida la permanencia del alumnado en el patio y espacios de recreo, durante toda la jornada escolar.

El patio principal del Instituto, sólo será utilizado por el alumnado de primer curso de la ESO durante el tiempo de RECREO.

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

### **A. Medidas con el profesorado.**

1.- El profesorado permanecerá en el centro el tiempo imprescindible para desempeñar su función docente y horas de obligada permanencia como guardias.

2- No será posible, por parte del profesorado, acceder al despacho de conserjería, siendo necesario solicitar con suficiente antelación la necesidad de fotocopias o cualquier otro servicio.

3.- El profesorado entre clases, deberá desplazarse siguiendo los recorridos indicados de un aula a otra. Se desinfectará las manos antes de entrar a cualquier aula y desinfectará los utensilios comunes que haya podido utilizar el profesor anterior (mesa, silla, ordenador...). Para ello en cada aula dispondrá de guantes, desinfectante y papel.

4.- Se evitará el desplazamiento a la sala de profesores entre horas, siendo el aforo máximo de la misma de 10 personas.

5.-El profesorado deberá intentar dejar en todo momento las ventanas y puertas abiertas para favorecer la ventilación de las aulas, en cualquier caso, dejará abiertas las ventanas y puertas al final de la jornada.

### **B. Medidas con el alumnado.**

#### **1º ESO**

Todos los alumnos cursan como optativa, francés o tecnología.

Los alumnos de PT estarán integrados en el mismo grupo clase.





El alumnado irá rotando según necesidad entre: Refuerzos de las materias instrumentales y expresión oral en lengua extranjera.

### **2º ESO**

Las optativas quedan con francés y IAEYE.

Todos los alumnos de PT estarán integrados en el mismo grupo clase.

Los alumnos de PMAR tendrán las mismas optativas y estarán integrados en el mismo grupo clase.

### **3º ESO**

Las optativas quedan con francés, plástica y IAEYE.

Matemáticas aplicadas y académicas.

Los alumnos de PMAR estarán repartidos en distintos grupos.

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

No se establecen grupos de convivencia escolar. Si durante el desarrollo del curso la comisión indicase la conveniencia de crearlos se seguirán las siguientes premisas:

Los alumnos y alumnas 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.

Utilizarán una o varias 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 o Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

- **Cuidar una correcta ETIQUETA RESPIRATORIA**, cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se





eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.

• **LAVADO DE MANOS correcto y frecuente.** Debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %.

Esta rutina se complementará con evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus.

Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad.

• **VENTILAR los espacios cerrados** ocupados por personas lo máximo posible. Se procurará que las estancias permanezcan con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda, como mínimo tres veces, una al inicio, otra al final y mitad de jornada escolar.

#### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

- Se señalizarán los recorridos para evitar cruces entre alumnos.
- El recreo se realizará por áreas y en su caso se realizará la parcelación del espacio para evitar contactos.
- Todo el personal/ alumnado, deberá llevar la mascarilla durante toda la jornada escolar.
- Se realizará desinfección de manos a la entrada de cualquier aula o edificio. Así como el fomento del lavado de manos con agua y jabón.





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

El servicio de atención al público se realizará por vía telemática, a través del teléfono del centro y del correo electrónico.

De manera excepcional los tutores podrán atender presencialmente los miércoles por la tarde, siempre con cita previa.

Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo.





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

Se minimizan los desplazamientos, siempre que sea necesario será obligatorio el uso de mascarillas.

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

Se procurará que la distancia de seguridad esté garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, evitar aglomeraciones de personal en estos puntos.

En pasillos, de forma general, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona. En caso de no poder garantizarse la distancia interpersonal se circulará en sentido único o se señalizará la preferencia de un sentido para evitar cruces.

### **Señalización y cartelería**

Se señalizarán los recorridos por el centro para evitar los cruces en la medida de lo posible. Se señalizarán tanto los accesos como los recorridos internos.

Se dispondrá de cartelería informativa sobre el protocolo COVID-19 del centro, tanto a la entrada del centro como a la entrada de cada uno de los edificios del mismo.





## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

Se podrán utilizar las aulas específicas, aunque se reducirá su uso a lo estrictamente necesario. En cualquier caso, se precisará de autorización por parte del equipo directivo.

Quedará clausurada el aula de convivencia, por tanto, no habrá desvío de alumnos a esta por problemas de disciplina. El alumno se quedará en el aula siguiendo las indicaciones del profesorado, y si existe reiteración en su comportamiento se le expulsará del centro por el periodo y procedimiento establecido en el ROF.

Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de puertas y teclados de uso común. Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas.

Se prohibirá la utilización de grifos de los aseos para beber. Se clausurará la fuente de agua.

### **Material de uso personal**

El material de uso personal no podrá ser prestado ni utilizado por más de una persona.

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

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

### **Talleres**

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.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.

La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.





Será obligatorio el uso de guantes en la manipulación de herramientas y maquinaria en los talleres.

### **Dispositivos electrónicos**

Se fomentará el uso de dispositivos electrónicos personales, minimizando el uso de dispositivos compartidos. En el caso que no sea posible se desinfectarán después de cada uso.

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

Cada alumno será responsable y el único usuario de sus libros de texto. En la medida de lo posible los libros de texto se quedarán en el aula y pupitre asignado a cada alumno, minimizando la salida de material del centro.





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

Los equipos docentes realizarán un horario para clases online. El tutor del grupo se encargará de coordinar el horario de clases, intentando respetar el horario establecido en la docencia presencial.

Se realizará el 50% de las horas asignadas a cada asignatura con clases online con el alumnado.

Cada equipo docente se coordinará para no coincidir ni saturar al alumnado.

Se fomentará el uso de la plataforma Moodle del centro.

Al inicio de curso se actualizarán todos los datos del alumnado (correo electrónico, usuario moodle, usuario ipasen...) para estar preparados por si existe una situación excepcional.

Se trabajará con la moodle desde el inicio de curso, aunque la docencia sea presencial. En la plataforma se incluirán actividades, tareas... para que el alumnado se familiarice y minimizar el impacto por si fuera necesario la formación solamente online.

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

Se establecerá un porcentaje del 50% del horario con el alumno a clases online, utilizando la plataforma Moodle, siendo el otro 50% restante dedicado al seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, dudas, comentarios y tareas. La atención a la diversidad tendrá su cabida en esta franja porcentual.

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

Dentro del horario lectivo contemplaremos tres supuestos:

1.- presencial al 100%. Se utilizarán los medios telemáticos para la realización de tareas, esto facilitará la familiarización del alumnado con estos medios.

2.- Semipresencial. Algunos alumnos confinados. Estos tendrán un seguimiento específico por vía telemática, seguirán las clases por videoconferencia, siendo el resto como se contempla en el punto anterior.

3.- Telemática. Confinamiento total. Como se ha mencionado en el punto, Adecuación del horario lectivo, se dedicará un 50 % de este





para el seguimiento pormenorizado del alumno atendiendo a la diversidad, así como a las labores de tutoría lectiva.

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

En el horario no lectivo del profesorado se contempla la gestión administrativa y atención a padres. Estas se realizarán de forma telemática en cualquiera de los supuestos, siendo realizada en horario de tarde los miércoles de 17:30 a 18:30. Solo en los casos de absoluta necesidad se establecerán reuniones individuales presenciales en el centro.

**Otros aspectos referentes a los horarios**

Todo el horario no lectivo del profesorado se hará de forma telemática en cualquiera de los supuestos establecidos en el punto anterior. Siendo necesaria la presencia física del profesorado sólo en horario lectivo y servicio de guardia.





## **11. ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA A SITUACIONES EXCEPCIONALES.**

### **Recursos materiales y técnicos**

En caso de situación excepcional de docencia telemática, se emplearán los siguientes recursos:

Moodle del centro.

Moodle de la Junta de Andalucía.

Servicios de video llamada: Google Meet, Google Duo, Skype...

Páginas webs, blogs educativos...

Cualquier otro que se considere conveniente por parte de los órganos de coordinación docente.

En el caso del alumnado afectado por brecha digital, así como del profesorado que lo solicite, se podrá establecer un sistema de préstamo de los portátiles del centro, que se entregarán bajo declaración responsable de uso adecuado y cuidado del material. El préstamo se formalizará firmando un recibo, que custodiará el centro.

Los tutores informarán de qué alumnos de su grupo se encuentran en una situación de brecha digital.

### **Criterios organizativos y pedagógicos**

Los equipos docentes realizarán un horario para clases online. El tutor del grupo se encargará de coordinar el horario de las mismas, intentando respetar el horario establecido en la docencia presencial. Todo ello se establecerá mediante reunión extraordinaria del equipo educativo de dicho grupo. Además, se establecerán las medidas necesarias para no saturar al alumnado de tareas.

De las medidas establecidas anteriormente, se enviará un informe semanal a Jefatura de Estudios.

Se dedicará el 50% de las horas asignadas a cada asignatura a docencia online con el alumnado. El 50% restante se empleará, por parte del alumnado, para realizar las tareas indicadas por el profesorado y, por parte del profesorado, se estará a disposición, de forma telemática, para resolver las dudas que pudieran surgir en la realización de dichas tareas durante esas horas.

Se respetará en todo momento la estructura de horario presencial asignada a cada grupo. Se procurará que las sesiones sean alternas. Es decir, si un grupo tiene clase 4 días a la semana, se intercalarán las sesiones online y las sesiones de atención al alumnado. Si tiene





3, se procurará que haya una clase online, otra de trabajo autónomo del alumno y una tercera online.

Así, los tiempos quedarían especificados según la siguiente tabla:

<b>Docencia presencial</b>	<b>Docencia telemática directa</b>	<b>Realización de tareas por parte del alumnado y atención individualizada del profesorado</b>
4 horas	2 horas 2 sesiones de 1 h	2 horas 2 sesiones de 1 h
3 horas	1,5 horas 2 sesiones de 45 minutos	1 hora
2 horas	1 hora 2 sesiones de 30 minutos	1 hora 2 sesiones de 30 minutos
1 hora	1 hora	-

La hora de tutoría, si procede, permanecerá sin cambios. Desde el departamento de Orientación se propondrán actividades para conocer el estado emocional del alumnado y para el mantenimiento del espíritu de grupo.

En cuanto al alumnado NEAE y de PMAR, dadas sus características, se procurará hacer un seguimiento más estrecho, procurando estar disponible en todas las horas de clase para acompañarles en su aprendizaje. Desde el departamento de Orientación se realizarán las correspondientes sugerencias para este alumnado.

Se fomentará el uso de la plataforma Moodle del centro. Para ello, al inicio de curso se actualizarán todos los datos del alumnado (correo electrónico, usuario moodle, usuario ipasen...) para estar preparados por si existe una situación excepcional.

Se trabajará con la moodle desde el inicio de curso, aunque la docencia sea presencial. En la plataforma se incluirán actividades, tareas... para que el alumnado se familiarice y minimizar el impacto por si fuera necesario la formación solamente online. De esta forma, se puede ayudar al alumnado de una forma más directa en los problemas que pudiera presentar en el manejo de la misma.

Por otro lado, y debido a nuestra experiencia, las dificultades de este tipo de enseñanza y las características propias del alumnado, se debe priorizar, dentro de la programación, los contenidos a impartir.





Por ello, cada departamento establecerá unos contenidos mínimos para todos los niveles y materias/módulos de la ESO y FBP, que serán prioritarios. Una vez impartidos, el departamento valorará la posibilidad de ampliarlos, teniendo siempre en cuenta las características propias del alumnado. En cuanto a las enseñanzas de Bachillerato y Ciclos Formativos, parece deseable que, dadas las características de este tipo de estudios, se procure impartir el temario de forma completa, especialmente en los cursos terminales, 2º de Bachillerato, y 2º de Ciclos Formativos.

Evidentemente, siempre se tendrá que tener en cuenta las particularidades de las enseñanzas de los Ciclos Formativos, donde la realización/superación de unas prácticas se entiende como imprescindible.

Semanalmente, los jefes de departamento enviarán a Jefatura de Estudios un documento en el que informarán de qué se ha trabajado cada semana con cada uno de los grupos, contenidos impartidos, forma de trabajar, medios empleados para comunicar con el alumnado, incidencias en el seguimiento y otras informaciones que consideren de interés. Para ello se proporcionará una plantilla al profesorado.

### **Adaptaciones en la metodología y evaluación**

Puesto que la impartición de clases de forma online difiere de la formación presencial, es conveniente la utilización de otro tipo de estrategias metodológicas, como el Aprendizaje Basado en Proyectos, Flipped Classroom.. por lo que el alumno debe ser, aún más si cabe, el protagonista de su propio aprendizaje. Por ello, se han de buscar actividades distintas, que nos permitan determinar si el alumnado es el verdadero autor de aquellos ejercicios que entrega. No obstante, tampoco debemos despreciar tareas más “tradicionales” y que siempre son útiles.

Una buena forma de trabajar de forma online puede ser la definición de tareas globales, bien incluyendo contenidos de distintos bloques de una asignatura o bien integrando conocimientos de varias materias, fomentando así el trabajo de las competencias clave. Será cada departamento el que, en función de las características de su materia, determine cuál es la mejor alternativa para ello.

En cuanto a la evaluación, y tal y como señalamos, en ocasiones se tiene la duda sobre la autenticidad de la autoría del material entregado, por lo que se deben arbitrar las medidas oportunas para





que la evaluación sea justa y equitativa. Por ello el ETCP establecerá las líneas de trabajo adecuadas para que este objetivo se logre.

Los departamentos establecerán en sus programaciones los instrumentos de evaluación, así como su peso en la evaluación, adaptados al contexto de enseñanza telemática.

### **Situaciones de confinamiento**

Si durante el curso se viviera una situación de confinamiento, bien de un grupo o bien de profesores, se procurará que las clases se sigan impartiendo, aunque en buena medida esto depende del equipamiento tecnológico del que disponga el centro, de la calidad de la conexión a la red y de otras circunstancias que no siempre podemos controlar o resolver.

Planteamos las siguientes situaciones:

**Profesor confinado y grupo no confinado:** Atenderá a sus alumnos utilizando las herramientas de las que disponga o bien el centro le proporcionará las herramientas necesarias. Para que el alumnado siga la clase, se procurará, en primer lugar, utilizar los medios técnicos del centro. Si ello no fuera posible, se proporcionará tarea al alumnado vía Moodle. El alumnado estará acompañado por un profesor de guardia.

**Profesor no confinado y grupo confinado:** Atenderá a sus alumnos utilizando las herramientas a disposición del centro. En cuanto al alumnado, procurará seguir de forma virtual la clase con las herramientas a su disposición, o bien las ofrecidas por el centro en préstamo. Si ello no fuera posible, se proporcionará tarea al alumnado vía Moodle.

**Profesor confinado y grupo confinado o cierre del centro a la docencia presencial:** El profesorado atenderá a sus alumnos utilizando las herramientas de las que disponga o bien el centro le proporcionará las herramientas necesarias. En cuanto al alumnado, procurará seguir de forma virtual la clase con las herramientas a su disposición, o bien las ofrecidas por el centro en préstamo. Si ello no fuera posible, se proporcionará tarea al alumnado vía Moodle.

**Seguimiento del alumnado por parte de los tutores. Tutoría electrónica.**





Aquellos padres que deseen conocer la evolución académica de sus hijos podrán hacerlo pidiendo la pertinente información al tutor. Para ello, el tutor recopilará información del resto del equipo educativo del alumno, mediante el sistema de “Observaciones Compartidas” de Séneca. Cada profesor proporcionará la información pertinente, compartiéndola tanto con las familias como con el resto del profesorado.

Si algún tutor desea entrevistarse con las familia directamente, se podrá acordar la entrevista a través de una cualquiera de las distintas herramientas de video llamada existentes.

### **Reuniones de coordinación docente**

En una situación de docencia telemática, por sus especiales características y debido a la experiencia acumulada, se hace especialmente importante la coordinación intra e inter departamental, la coordinación de los equipos educativos y la de todo el profesorado. Por ello, Jefatura de Estudios realizará, en caso de docencia telemática, un calendario de reuniones de equipos educativos y del ETCP. Los departamentos realizarán sus correspondientes reuniones, así como las reuniones de tutores de ESO y Bachillerato, con la periodicidad habitual.

### **Servicios de Google en colaboración con la Junta de Andalucía.**

Gracias al citado acuerdo, el alumnado y el profesorado del centro tienen acceso a una colección de servicios de Google que pueden hacer más llevadero el trabajo en situaciones de aislamiento/confinamiento. Para ello, y siguiendo lo establecido anteriormente, es muy importante que el alumnado tenga actualizados sus datos en la plataforma Séneca, conociendo su usuario, contraseña y la forma de recuperarla/regenerarla en caso de pérdida.

Los tutores insistirán en ello durante los primeros días del curso.





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

### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022” de 29 de junio de 2021 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

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

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID - 19 y contemplando las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.





## b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

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

### Equipos de trabajo

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

### Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.





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

#### Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

#### Recomendaciones generales

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





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





independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

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

Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.





Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo

Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....

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

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas publicas





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

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

Enlace oficial de información general

[https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)

Ver Anexo IV





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

### **Trabajadores especialmente sensibles:**

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 (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

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.

### **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.

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 serán estudiadas y analizadas por la comisión en función de la necesidad del alumno.





Las familias deben informar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

### **Atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales:**

Se realizará una reunión con los familiares, orientadora, especialista PT y tutor, para explicar las diferentes medidas específicas de atención a la diversidad con su hijo/a. Estas medidas conllevan, siempre que sea posible, la atención educativa dentro del aula, para desarrollar Programas Específicos, Adaptaciones Curriculares Significativas y No Significativas.

En el caso de que el centro se acoja a un modelo de organización curricular flexible, se priorizará la presencialidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, siempre de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias, e informando a las familias de las condiciones de asistencia al centro (horarios, servicios, traslados, medidas higiénicas, etc.). De no ser posible, se procurará conjugar socialización con aprendizaje personalizado utilizando para ello tanto los recursos de la presencialidad como el apoyo de la tecnología.

Con el alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE), el equipo docente tendrá una serie de consideraciones:

- Los/as alumnos/as con NEE necesitan una atención más específica. Siempre que se pueda, será la especialista en PT la que lo atienda dentro de su grupo clase, para desarrollar las medidas de atención a la diversidad que se lleven a cabo con el mismo. En caso de no ser así, tendremos que tener en cuenta: ubicación próxima al profesor, aislar al alumnado de distractores, asegurarnos que entiende la tarea a realizar, realizar adaptaciones en el material con el asesoramiento del departamento de orientación.
- El profesorado encargado de la atención directa del alumnado NEAE (maestros o maestras de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje, Orientadores o cualquier otro docente cuya función precise de atención directa con este alumnado), llevará a cabo un análisis particular de la atención que debe proporcionar a dicho alumnado, y determinará aquellos recursos materiales necesarios para poder desarrollar la labor docente garantizando tanto las condiciones de seguridad y





salud de las personas como el derecho a una educación de calidad.

- Una vez realizado dicho análisis, el centro docente se encargará de proporcionar a dicho profesorado los recursos materiales correspondientes a través de las partidas de gastos de funcionamiento del centro. De no ser suficiente dicha partida, se comunicará mediante informe a la Inspección educativa la situación de necesidad, para su traslado a la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente, para la adopción de las medidas que se consideren oportunas.
- Siempre y cuando sea posible, este alumnado podrá hacer uso, de las TIC dentro del aula, para llevar a cabo sus adaptaciones dentro del grupo clase.

En caso de que alumno, por sus características o circunstancias tenga que salir del grupo clase, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Cuando, puntualmente, tenga que salir de su grupo clase, será atendido por un mismo profesor (PT y/o orientadora)
- Se informará a la familia telefónicamente cuando ocurra esta circunstancia
- Será atendido en un mismo espacio (aula designada) que será desinfectada cuando el alumno/a abandone la misma.
- Seguirá la docencia en el aula asignada, coordinada con el profesor de su grupo- aula, hasta que pueda volver a la misma.

Atención telemática:

El alumnado con NEE, que por sus características o circunstancias, no pueda asistir regularmente al centro, se establecerá un horario específico individualizado, consensuado con la familia y JE, donde podrá recibir docencia online. La docencia online será coordinada por la orientadora con el profesorado que atiende al alumno, y la especialista en PT realizará la atención específica en relación a las adaptaciones curriculares significativas que se establezcan.





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

El Transporte escolar se regirá por lo dispuesto en el Decreto 287/2009, de 30 de junio (BOJA de 3 de julio de 2009), por el que se regula la prestación gratuita del servicio complementario del transporte escolar para el alumnado de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Las rutas del transporte están establecidas por la Delegación Provincial para cada curso escolar, y están publicadas en el tablón de anuncios del centro.

Los alumnos usuarios del transporte, permanecerán en el recinto del centro hasta la llegada del mismo, una vez finalizada la jornada lectiva, procurando guardar la distancia de seguridad (1,5 mts) en todo momento.

#### **NORMAS DE USO TRANSPORTE ESCOLAR, COVID-19**

El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso.

Los vehículos de transporte escolar realizarán las paradas exclusivamente en los lugares previstos al efecto. El alumnado en los desplazamientos deberá mantener, actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios. Para ello, se deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- a) No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- b) Los usuarios, en la medida de lo posible, mantendrán una distancia de seguridad de 1,5 m entre ellos.
- c) Deberán de ir provistos de mascarilla y la misma será utilizada durante todo el trayecto.
- d) Será obligatoria la desinfección de manos, con gel hidroalcohólico, tanto a la subida como a la bajada del servicio de transporte.





- e) La relación entre los alumnos, alumnas y el acompañante o conductor del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
- f) Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario, priorizándose la distancia social para evitar aglomeraciones.
- g) Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.
- h) Permanecer sentados durante el transcurso del viaje.
- i) Siempre que sea posible, el acceso y salida del vehículo del transporte se realizará por puertas distintas, al objeto de evitar aglomeraciones. Siendo el conductor del vehículo o acompañante, el que indicará en todo momento, las zonas de acceso y desalajo del mismo.
- j) Evitar en todo momento, tocar partes metálicas del mismo, como barandillas, pasamanos, respaldos, etc.
- k) Ayudar a sus compañeros menores o con limitaciones físicas.
- l) No arrojar papeles u otros desperdicios en los vehículos.
- m) No fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.
- n) No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando, al subirse, las incidencias si las hubiere. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución, y si no puede determinarse el culpable del mismo, los gastos serán abonados por todos los alumnos ocupantes del vehículo.
- o) Ningún alumno podrá hacer uso del transporte escolar presentando algún síntoma de enfermedad.

Las conductas contrarias a estas normas serán consideradas como faltas, según la tipificación de faltas establecidas en el título IX del ROF (con el agravante de que cualquier conducta incorrecta en el transporte puede ser más grave y peligrosa), y serán sancionadas por el órgano competente conforme a lo establecido en el Artículo 75 del ROF y anotadas en los expedientes personales del alumnado que las cometiera.

Las entradas y salidas del alumnado será ordenadas. El monitor administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al





alumnado. El alumnado debe subir al transporte escolar con mascarilla y mantenerla durante el trayecto en el autobús. Una vez bajen del autobús seguirán las normas establecidas para acceder al centro educativo.

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

Las actividades extraescolares del centro, están recogidas en el Capítulo IX de nuestro ROF y se desarrollan en los Artículos 32,33 y 34 del mismo.

#### **NORMAS REALIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES COVID-19.**

Para la organización de las actividades extraescolares se seguirán los criterios establecidos en las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.

Debido a la situación sobrevenida del COVID-19, durante el curso académico 2021-2022, se procurará no realizar de Actividades Extraescolares, limitándose la realización de las mismas solamente a aquellas, que por normativa, sean de obligado cumplimiento. En estos casos, durante su desarrollo, se seguirán las instrucciones establecidas en nuestro Plan de actuación COVID-19.

Las realizaciones de actividades extraescolares por parte del alumnado del centro se regirán por las siguientes instrucciones:

- a. La actividad se realizará manteniendo en todo momento la distancia de seguridad establecida de 1,5 mts.
- b. El uso de mascarilla será obligatorio en todo momento incluso aunque se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- c. Está prohibida la agrupación de más de 10 alumnos/as por grupo.
- d. La limpieza y desinfección personal será obligatoria en todo tipo de actividades.
- e. El uso de aseos y zonas comunes, será el establecido para este tipo de instalaciones.
- f. Está prohibido el intercambio y uso de elementos y pertenencias personales.
- g. Cuando la actividad extraescolar requiera de desplazamiento, se seguirán la normas referidas al Transporte Escolar.
- h. Si durante el desarrollo de la actividad algún alumno/a manifiesta cualquier tipo de dolencia, la misma será comunicada





inmediatamente a las personas responsables de la actividad, para que en su caso, se active el protocolo recogido en estas normas.





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

### Medidas de higiene:

- El profesorado que imparta clase a primera hora de la mañana, desinfectará las manos del alumnado de clase, con solución alcohólica dispuesta al efecto en el aula. La misma operación será repetida por el profesorado que imparta clase lectiva, a la hora siguiente al recreo. Del mismo modo, se procederá a la desinfección de manos del alumnado, una vez finalizada la jornada escolar, siendo el profesor de última hora de clase el encargado de ello.
- Las aulas serán ventiladas, al menos dos veces, durante la jornada escolar, el tiempo mínimo de ventilación será de 10 minutos.
- Los aseos serán desinfectados al menos 3 veces al día. Los residuos depositados en los mismos serán retirados, al menos 3 veces al día, y depositados en compartimentos habilitados al efecto.
- Las aulas y dependencias del centro, serán limpiadas y desinfectadas por el personal de limpieza, en el horario de tarde establecido. Si por cualquier causa, algún aula o dependencia no pudiese ser desinfectada, el personal de limpieza, a la mayor brevedad posible, comunicará a la Dirección del centro dicha incidencia, al objeto de establecer las medidas oportunas.
- El personal de limpieza tendrá asignado edificios y espacios donde desarrollar su actividad, siendo el responsable de la correcta limpieza y desinfección de los mismo. Para ello se dispondrá de un cuadrante, que será cumplimentado diariamente.
- Una persona del personal de limpieza, desarrollará su actividad laboral en Jornada de MAÑANA. Las labores a realizar le serán determinadas por la Dirección del centro, de acuerdo con lo que se establezca en este Protocolo de actuación COVID-19.
- Todo el personal del centro, estará dotado con los medios de protección individual establecidos por el ministerio de Sanidad, siendo responsable de su uso y correcta utilización durante toda la jornada escolar.
- Utilización de mascarillas durante toda la jornada escolar.





### **Limpieza y desinfección**

Con carácter previo a la reapertura se realizará una limpieza y desinfección completa, por parte del personal de limpieza, de espacios, aulas y mobiliario.

Deben ser zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.

También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.

Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc. Para la limpieza y desinfección de uso personal, se recomienda la utilización de paños desechables o papel; efectuándose la limpieza de las zonas más limpias a las más sucias y cambiando de paño o toallita de manera frecuente.

Se recomendará que los empleados colaboren con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario. En cada cambio de turno se procederá a limpiar el área de trabajo usada.

El centro debe mantener un aprovisionamiento constante de agua, jabón, solución hidroalcohólica desinfectante, pañuelos o papeles desechables. Igualmente, es recomendable proveer al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.

Mientras se realiza la limpieza de las aulas, estas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas.

Al inicio de la jornada de trabajo, el personal de limpieza y administración manifestará a la Coordinación COVID la ausencia de sintomatología sugerente de COVID-19 o de haber estado en contacto con algún familiar enfermo o personas posiblemente infectada.





El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.

Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el ministerio de sanidad.

Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado.

### **Ventilación**

Se ventilarán espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible. Se procurará que las estancias permanezcan con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda, como mínimo tres veces, una al inicio, otra al final y mitad de jornada escolar.

### **Residuos**

El servicio de limpieza dejará por escrito, el protocolo de recogida de estos, incluyendo horarios, frecuencia, procesos y medios con los que cuentan para prevenir la propagación de la enfermedad.

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.

Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc. es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.

En aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:





El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## **15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

Será obligatorio el uso de mascarilla, lavado y desinfección de manos a la entrada y a la salida.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, así como, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Todos los baños dispondrán de una papelera con tapa.

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

### ● **Ventilación**

Las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda. Al menos tres veces al día y por un espacio de tiempo de al menos 10 minutos cada vez.

### ● **Limpieza y desinfección**

Se limpiarán y desinfectarán al menos tres veces al día, dejando un registro de limpieza.

Se habilitará un registro de limpieza en cada uno de los aseos que deberá ser cumplimentado cada vez que se realice la limpieza y desinfección.





● **Asignación y sectorización**

Sólo el alumnado asignado a cada edificio podrá hacer uso del aseo de ese edificio. El personal utilizará los designados para el mismo.

Está prohibido el uso de los aseos a todo el personal ajeno al centro (visitas, familias, etc). Los aseos permanecerán cerrados durante toda la jornada escolar, facilitando su apertura a través del personal PSG.

● **Ocupación máxima**

La ocupación máxima de cada aseo será de una persona.





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

### **Actuación ante un caso sospechoso. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.**

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 estigmatizar. El espacio designado por el centro se encuentra en un aula de la planta baja del edificio A. El aula cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados por sanidad, 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, 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.- En lo posible, el centro dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

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

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

#### **Actuaciones posteriores**

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





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





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

No procede.





## **18.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.**

Los exámenes de septiembre se realizarán en el edificio de la ESO, en las aulas que se indiquen y que se publicarán en la web del centro. Preferentemente, se utilizarán las aulas de la planta sótano y las de la planta de conserjería.

Si la prueba de recuperación consiste en entregar trabajos, éstos se entregarán en la biblioteca del centro. Solamente podrá acceder un alumno a ella, debiendo esperar fuera del edificio A, hasta que un conserje les dé paso. Si algún profesor tuviera que recoger trabajos y realizar exámenes a la vez, se procurará que la entrega de trabajos se realice en los cinco primeros minutos de la hora prevista para el examen. El profesor irá llamando a cada uno de los alumnos. Éstos se depositarán en una bandeja al efecto.

### **Higiene de manos y uso de mascarilla**

Se procurará que en cada aula haya dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá ser usado por el alumnado y el profesorado antes y después del examen. Será obligatorio usar mascarilla durante la realización del mismo, así como durante el tiempo en el que se permanezca en las instalaciones del centro.

### **Distanciamiento social**

En cada aula las mesas se dispondrán en cuatro columnas y el alumnado se colocará en las mesas señalizadas al efecto. El máximo de alumnos por aula será de 15, vigilados por un único profesor. En caso de que sea necesario, y dado que los exámenes de recuperación se realizan por materias en todos los cursos a la vez, los profesores correspondientes se podrán turnar si así lo estiman conveniente. Si hubiera más aulas ocupadas que profesores en el departamento, un miembro del equipo directivo cubrirá el aula que quede sin profesor.

El alumnado aguardará fuera del edificio, siempre manteniendo la distancia de seguridad, la llegada de los profesores. Una vez que éstos vayan a clase, irán dando paso a los alumnos uno a uno, colocándolos en el aula como se ha descrito anteriormente. La circulación de los alumnos dentro del edificio se realizará por la derecha, evitando así el contacto entre ellos.





Una vez que el alumno acabe el examen, el profesor dejará que salga del aula, procurando que sea de forma escalonada si hubiera más de un alumno que finalizase al mismo tiempo. El alumno tendrá que abandonar el centro hasta el siguiente examen que tenga que realizar. No estará permitido permanecer en el aula, pasillo o jardines.

Solamente podrán acceder al centro aquellos alumnos que tengan materia suspensa que recuperar.

### **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

Cada alumno deberá aportar sus propios materiales: bolígrafo, lápiz, útiles de dibujo, calculadora..., no estando permitido el préstamo de material de ningún tipo por parte de un compañero ni tampoco por parte del profesor, que únicamente proporcionará el folio con el enunciado del examen y los necesarios para responder.

Una vez finalizado su examen, el alumnado higienizará la mesa y silla que ha empleado. Se le proporcionará papel y gel para ello y luego tirará el papel empleado a la papelera.

### **Ventilación**

Se mantendrán las aulas ventiladas durante los exámenes.

### **Sala de aislamiento**

En caso de que algún alumno se encontrara indispuerto, se le acompañará al aula de aislamiento, donde permanecerá aislado. Se avisará a la familia y al centro de salud.





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

Durante los primeros días de septiembre se realizará una reunión con las familias para informar de todo el protocolo de actuación.

El primer día de clase, cada tutor informará al alumnado de todas las medidas puestas en marcha por el centro.

Se informará igualmente, de que el incumplimiento de cualquiera de las medidas establecidas por el centro será causa de expulsión inmediata de las instalaciones durante toda la jornada escolar. Y en función de la gravedad o reiteración podrá suponer expulsiones aún mayores.

Las faltas del alumnado por padecer alguna sintomatología relacionada con el COVID-19 como medida de prevención serán justificadas por los padres/madres o tutores.

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

Durante los primeros días de septiembre y antes del régimen ordinario de clases, se realizarán las siguientes reuniones.

- Reunión de la Comisión COVID para preparar el inicio de curso.
- Reunión con las familias con el objetivo de explicarles el protocolo a seguir por todo el alumnado.
- Claustro, en el que se incluirá la explicación del protocolo COVID.
- Reunión con los tutores para trasladar la información precisa que deben dar al alumnado el primer día de clase.

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

Los tutores se reunirán al menos una vez antes de que finalice el mes de noviembre con padres, madres o tutores. Esta reunión preferentemente se realizará de manera online.





### **Reuniones periódicas informativas**

Al final de cada trimestre se realizará una reunión informativa del transcurso del mismo en relación al protocolo COVID puesto en marcha.

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

(Ipsen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)

EL protocolo será publicado en la web del centro.

Al inicio de curso todos los tutores se asegurarán de que todos los alumnos/tutores tienen clave ipasen. Las comunicaciones con las familias se realizarán vía SENECA.





## **20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

La comisión se reunirá de manera periódica para evaluar el seguimiento. El responsable de riesgos laborales informará de las incidencias que se estén desarrollando y se levantará acta de las mismas.

El Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales del centro, mantendrá reuniones periódicas con la persona de enlace del centro de salud para analizar la situación y evolución de la enfermedad a nivel de la localidad, y sus posibles repercusiones en nuestro centro educativo.

Del mismo modo se requerirá información sobre la evolución de la pandemia al representante del Ayuntamiento de la localidad, de manera periódica.

### **Seguimiento**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>

### **Evaluación**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>





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

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.







## **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 13 de julio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

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





## **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.





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





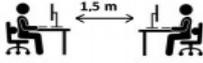
### ANEXO III.

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

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





<p><b>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros</b>, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, <b>emplear barrera física (mampara u otros elementos)</b>.</p> <p>En los <b>puestos de atención al público emplear barrera física</b>.</p> <p>Usar <b> mascarillas y lavado frecuente de manos</b>.</p>	   
<p>Cada <b> persona debe usar su propio material</b>.</p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as</b>. Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso</b>.</p>	 
<p><b>Evite compartir documentos en papel</b>. Si no se puede evitarlo, <b>lávese bien las manos</b>.</p> <p>Las ordenanzas u otras personas trabajadoras que <b>manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas</b>, etc, <b>deben intensificar el lavado de manos</b>.</p> <p><b>Uso de guantes</b> sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	    
<p><b>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.</b></p>	 





<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua</b>, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos</b>, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar</b> (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe</b> a la persona <b>coordinadora</b> de su Centro.</p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	



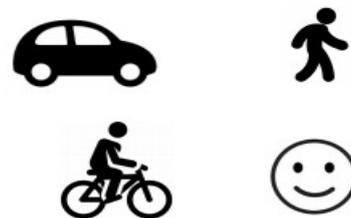


**Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.**

**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).



**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.**



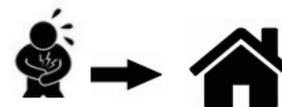
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**



Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**



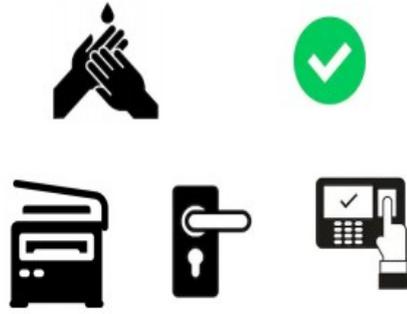
**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**





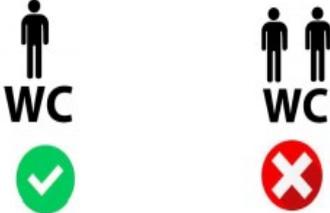
### ANEXO III.

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

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





<p><b>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.</b></p>	
<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua,</b> sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	





## **ANEXO IV**

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

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





<b>EQUIPO</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>
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.	
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>
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.	
<b>MOBILIARIO</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>
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.	
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>
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.	
<b>REPOSAPIÉS</b>		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso	





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





## ANEXO V

### Directorio del Centro

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1	No procede. No se establecen grupos de convivencia escolar	
Grupo 2		
Grupo 3		





## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



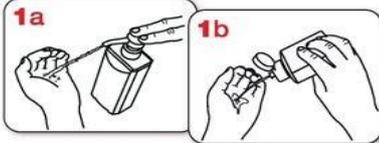
**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**



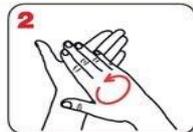


## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

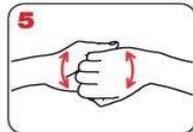
### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



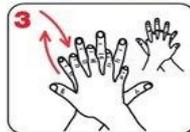
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



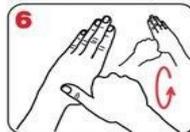
Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



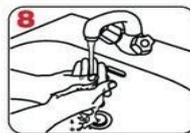
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



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



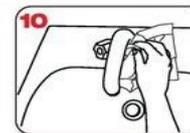
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



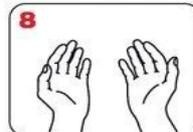
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



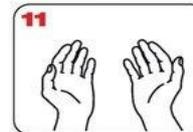
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
**for PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1

**Organización Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para 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 pudiere ocasionar su utilización.



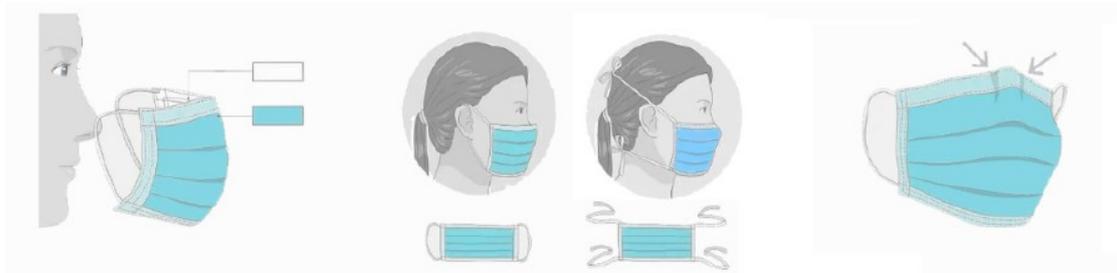


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

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.



### MASCARILLAS.

### 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.msbs.gob.es](http://www.msbs.gob.es)

@sanidadgob

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS





## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado





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

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

## **PROTOCOLOS Y NORMATIVA.**

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





- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- [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 corona.](#)
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, 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 2021/2022.
- 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 2021/2022. Consejería de Salud y Familias.](#)





## **ANEXO V: MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LOS CICLOS IMPARTIDOS EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA COSENTINO S.A**

### **Medidas específicas para el alumnado**

Todo el alumnado estará informado sobre este protocolo y las condiciones generales del protocolo creado por el IES JUAN RUBIO ORTIZ. Se publicará en la web del centro, se realizará una reunión previa al inicio de clases con los alumnos y en el caso de alumnos menores de edad, con los padres y el primer día de clase el tutor/a explicará con detenimiento todas las medidas puestas en marcha en el centro para salvaguardar la salud de toda la comunidad educativa.

Todo el alumnado deberá entregar un compromiso documental de la familia, sobre que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ( $>37.5^{\circ}\text{C}$ ), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá al centro, siendo valorado por su médico, la posibilidad de quedar en aislamiento.

### **Actuaciones previas a la apertura dentro de las instalaciones de Cosentino.**

- **Entrada y salida** (circuitos señalados, evitar cruces, si coinciden con trabajadores...)

El acceso a las Instalaciones se realizará por los tornos del acceso 1 del Parque, seguirán las vías peatonales de la rotonda principal accediendo atravesando la misma por el Olivo, y bordeando el camino de acceso a Silestone 0, llegando a las aulas de formación.

En el acceso y salida se les tomará la Temperatura.

- **Medidas para poder acceder a las instalaciones.**

**Es condición imprescindible acceder al Parque en ausencia de síntomas.**

**Para ello, se recuerda que en caso de tener síntomas compatibles con covid lo deberán comunicar a Cosentino, restringiéndose el acceso durante 15 días como cuarentena.**

Las medidas COVID en el acceso son las mismas.

-Aglomeraciones: se guardará la distancia de seguridad de 1.5 m- 2 metros en todo momento, para ello se caminará en línea de forma individual evitando grupos, así como en las aulas y zonas de descanso





- Desinfección de manos constantemente, para ello harán uso del gel desinfectante ubicado en las aulas, y en el acceso al Parque Industrial.

- Uso de mascarilla obligatoria durante toda la jornada.  
Es obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento tanto en las aulas como en la circulación de zonas comunes.

### **- Aseos**

El Aforo de los aseos será de 1 persona.

Se limpiarán 3 veces al día y se desinfectarán con hipoclorito y productos homologados.

La Gestión de residuos se realizará de acuerdo a la Normativa del Parque, ubicando cada tipo de residuo en los contenedores habilitados.

La empresa de limpieza tendrá en cuenta las medidas higiénico-sanitarias.

### **- Utilización de espacios (aulas, talleres, sala de profesores...)**

- Distribución del alumnado en los espacios.

Se han de distribuir en las aulas guardando la distancia de seguridad de 1,5 m, aconsejando distribución en diagonal y sitios alternos, nunca enfrentados o compartiendo sitios, objetos, etc.

- Limpieza y desinfección.

Se desinfectarán las aulas 3 veces al día, incluyendo mesas, sillas, suelos, aseos y zonas comunes.

- Ventilación.

Las aulas cuenta con ventilación forzada, esto renovación de aire.

- Normas de uso.

No hacer corrillos en el descanso, ubicarse en los sitios asignados, guardando la distancia de seguridad y usando las mascarillas de protección respiratoria de efecto barrera en el acceso al Parque y en las aulas.

Una vez que terminen las clases, las salidas se harán de forma ordenada y por grupos.

- Normas en taller para maquinaria utilizada por diferentes grupos...

Los mandos y pupitres contarán con spray desinfectante y se deberá desinfectar entre alumno y alumno.





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.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.

La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

Será obligatorio el uso de guantes en la manipulación de herramientas y maquinaria en los talleres.

**- Actuación en caso de sospecha, y actuación en caso de confirmación.**

Se aconsejará realizar test rápido de anticuerpos al menos antes del inicio, durante el curso y al final del curso.

En caso de sospecha se seguirá el protocolo del ministerio de salud de la Junta de Andalucía para centros escolares. Se les desalojará y enviará a su casa, evitando contacto con personal tanto del centro como de Cosentino.

En caso de confirmación deberán comunicarlo a Cosentino, desalojando y rastreando los contactos estrechos, esto es más de 15 minutos ,menos de 1,5 m-2-m, actuando como indica el protocolo de la Junta,

**- Disponer de un espacio de aislamiento en caso necesario.**

En caso de confirmación se les ubicará en una sala aislada en el edificio libre de uso.

**- Medidas de prevención y limitación de contactos.**

Se les enviará a casa y el centro identificará los contactos para que se ubiquen en la sala de aislamiento hasta que llegue el taxi y puedan abandonar el centro de trabajo.



