PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES ALFAGUAR**
CÓDIGO	**29701155**
LOCALIDAD	**TORROX-COSTA**

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	06-09-2020	Adaptación al Protocolo generalizado presentado en el curso COVID

ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	13
4.	Entrada y salida del Centro.	15
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	19
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	21
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de *Grupos de convivencia escolar*.	26
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	31
9.	Disposición del material y los recursos.	33
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	36
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	45

12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	47
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	49
14.	Uso de los servicios y aseos.	53
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	55
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	60
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	63
18.	Anexo I	65
19.	Anexo II	66
20.	Anexo III	69
21.	Anexo IV	72

Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Torres Rosado, Rosa María	Directora/Coordinadora COVID	Profesorado
Secretaría	Callejón Picón, Francisca	Secretaria/Orientadora	Profesorado
Miembro	Román Requena, Juan Amalio	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Romero Lacal, José Luis	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	López Guerrero, María Isabel	Presidenta del AMPA/Consejera Escolar	Familia

Miembro	Águeda Claros Marfil	Coordinadora Forma Joven	Profesorado
Miembro	Mª Ángeles Ruiz Gálvez	Concejala de Educación/Concejera Escolar	Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	**Orden del día**	**Formato**
1	• Constitución de la Comisión Específica COVID-19 • Aprobación del Protocolo de Actuación COVID-19 • Organización de las recuperaciones en septiembre.	Presencial
2	Comunicado a Delegación	Telemática
3	Revisión de la organización de las recuperaciones en septiembre	Telemática
4	1ª Revisión Protocolo	Presencial
5	Según necesidad	Presencial/Telemática
…	…	…

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.
Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Concretamente, en nuestro centro las medidas generales son las siguientes:

- *Mantener la máxima distancia posible de seguridad en las aulas y zonas comunes.*
- *Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Solo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.*
- *Uso obligatorio de la mascarilla en todas las instalaciones del centro durante toda la jornada escolar.*
- *Extremar la ventilación natural de los espacios.*
- *Extremar la higiene de manos, de superficies y dependencias.*
- *Gestionar los posibles casos de COVID-19 en el centro.*

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

Las personas trabajadoras no podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros cuando:

1. Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
2. No teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

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

Se establecen además las siguientes:

1. Reuniones informativas previas.
2. Preparación de los espacios comunes con las medidas de protección y protocolos establecidos.
3. El Equipo Directivo, en colaboración con el personal docente y PAS del mismo, se asegurará de que haya en el lugar de trabajo agua y jabón, geles hidroalcohólicos o desinfectantes para el lavado de manos.
4. Se limita el aforo de la sala de profesorado a 8 personas (con preferencia del personal de guardia) y se reubican los ordenadores para mantener las distancias de seguridad.
5. Se habilita la sala de reuniones de la planta baja para la permanencia del profesorado que así lo requiera, donde se habilitarán ordenadores e impresoras para facilitar el trabajo. El aforo de esta sala es de 8 personas también.
6. Se dispondrá en el centro de mascarillas para el personal que lo requiera, pues su uso es obligatorio en el centro, al no poder seguir las recomendaciones de garantizar la distancia de 1,5 m entre personas. **Podrá no usarse la mascarilla** siempre que, por motivos de salud, no sean recomendable, disponiendo para ello de pantallas protectoras.
7. El profesorado se hará responsable de la desinfección de los útiles compartidos en el aula al entrar en la misma.
8. Para la utilización de las aulas específicas el profesorado responsable de las mismas realizará un protocolo para su uso, que deberá ser aprobado previamente. Dicho protocolo deberá contener uso del material, medidas higiénico-sanitarias, disposición del alumnado.
9. Se entregará al profesorado un pack con mascarilla KN95 (duran 2 semanas, se desinfectan y se vuelven usar hasta 3 veces de esta manera), estuche para guardarla, un gel hidroalcohólico y un bote de desinfectante en spray.

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

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
Se establecen además las siguientes medidas:

1. Todas las medidas del punto anterior son de aplicación para particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo.
2. Reuniones informativas previas con las familias del alumnado para explicar las medidas establecidas y protocolo de actuación.
3. Se informará de las medidas a toda persona ajena al centro.
4. Se deberá pedir cita previa (iPasen, correo electrónico, teléfono) para toda persona ajena al centro que tenga que acudir al mismo por cualquier motivo, salvo para aquellas actividades programadas con anterioridad.
5. El horario de atención a personas ajenas será de **11:00 a 12:30 y de 13:00 a 14:00 horas**, salvo urgencias.
6. Se creará una hoja de registro para el personal ajeno al centro con datos de contacto como medida preventiva y de seguimiento de posibles contagios (rastreo).

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.
A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.
Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

Se establecen además las siguientes medidas:

1. Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales recogidas en este protocolo.
2. Elaboración de normas específicas de convivencia relacionadas con las medidas excepcionales.
3. Preparación de jornada inicial de recepción de alumnado escalonada por niveles.
4. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos (en dispensadores de pared para evitar que se cojan) en la entrada y en las diferentes aulas y aseos. El alumnado tendrá que usar siempre el gel hidroalcohólico.
5. Se dispondrá de jabón ehidrogel en los baños para el lavado de las manos.
6. El uso de las mascarillas higiénicas es obligatorio, debido a la imposibilidad de crear grupos de convivencia estable, especialmente por la particularidad del transporte escolar, optativas y la carga horaria del profesorado.
7. El ayuntamiento proporcionará mascarillas a todo el alumnado.
8. El alumnado podrá no usar mascarillas en caso de problemas de salud que lo desaconsejen en cada caso (previo informe médico), usando para ello pantallas u otras medidas (en el caso de que se pueda, se procurará que el alumnado mantenga la distancia mínima de 1,5m con el resto de miembros de la comunidad educativa).

9. Se explicará el uso correcto de la mascarilla y el riesgo que supone no usarlas correctamente. En caso de no usarla concurrirá en una falta grave en contra de las normas de convivencia del centro.
10. Se evitará que el alumnado comparta material escolar, objetos o herramientas durante la jornada escolar, evitando al máximo los desplazamientos fuera del aula de referencia, permaneciendo siempre en el mismo sitio. Para ello se limitará al máximo posible el uso de las aulas específicas. En caso de acudir a las aulas específicas cada especialista elaborará un protocolo de uso del aula (distribución y medidas).
11. En el aula, siempre que sea posible, y en particular en el alumnado de los grupos de 1º y 2º, se dispondrán los pupitres por separado con la mayor distancia posible, que, salvo en los grupos de PMAR y algunos desdobles y optativas, será imposible cumplir con la distancia mínima de 1,5 m. En otros grupos, por las circunstancias del mobiliario existente en el centro (con mesas dobles) no será posible la separación de las mesas a una distancia considerable. El alumnado no podrá cambiarse de pupitre y silla, para lo cual cada tutor/a pondrá una pegatina con el nombre del alumno o alumna en las mismas.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá, en la medida que sea posible, la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

La propuesta de creación de grupos de convivencia escolar estable según las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud por el Covid 19 del 29 de junio es de imposible aplicación en nuestro centro, debido a que más del 50% del alumnado acude al mismo en transporte escolar, entre otros motivos. Por ello, tendremos en cuenta, las siguientes medidas:

1. **Evitar aglomeraciones:**
   - Se habilitan dos entradas y salidas, y dos itinerarios para la circulación del alumnado y profesorado para evitar la aglomeración. Una de las entradas principales será de 1º y 2º de ESO (Entrada habitual) y otra de 3º y 4º de ESO (Puerta junto a Administración).
   - El circuito a seguir (señalizado en el suelo) por 1º y 2º de ESO será la entrada y salida por la entrada principal, siguiendo el pasillo de la biblioteca hacia el Salón de Actos y subida por la escalera entre los aseos del alumnado. Las aulas de 1º y 2º están en esta primera zona, dividiéndose con cintas las distintas zonas de las que no podrán moverse.
   - El circuito a seguir (señalizado en el suelo) por 3º y 4º de ESO será la entrada y salida por la puerta junto a Secretaría, subida por la escalera frente a Conserjería hacia la primera y segunda planta.
   - Se habilitan dos baños en la segunda planta para el alumnado de 3º y 4º de ESO, por la cercanía y para evitar desplazamientos largos.
   - Los baños de la primera planta serán para el alumnado de 1º y 2º de ESO durante las clases y recreos.
   - División de dos zonas y recorridos, una para 1º y 2º de ESO y otra para 3º y 4º de ESO.

- Se procurará, en el horario, concentrar las horas de permanencia en el centro por parte del profesorado, para evitar aglomeraciones. Además, se limita el aforo de la sala de profesorado y de la sala de reuniones habilitada para la permanencia de este.

2. **Grupos de Convivencia:** pese a las dificultades en la creación de los mismos, el centro dispone la creación de dos grupos de convivencia de 1º y 2º de ESO por una parte, y de 3º y 4º de ESO por otra, entre los cuales se evitará el contacto durante toda la jornada, con dos zonas acordonadas de aulas y zonas distintas de recreo.
3. **Entrada al edificio por parte de familias o personas ajenas al centro**: se limita la entrada al centro, y se recomienda el uso de los medios telemáticos o la petición de cita previa para acudir al mismo. En caso de no tener cita previa se le atenderá desde la ventanilla exterior de la conserjería. En caso de urgencia o de cita previa, la persona que deba entrar al centro lo hará cumpliendo con todas las medidas que se especifican en los puntos anteriores. Se recomienda que las personas que acudan al centro por cualquier motivo, no sean vulnerables o personas de riesgo, convivientes con enfermos de COVID o en cuarentena.
4. **Delimitación de Espacios y Aforo:** Se señalizarán debidamente las zonas de los dos grupos para evitar aglomeraciones, así como los recreos, turnos, baños, etc. Además, en los intercambios de clase el alumnado permanecerá dentro del aula para evitar aglomeraciones y contacto en los pasillos, salvo cuando deban acudir a un aula específica. Los aforos se especificarán en apartados posteriores.
5. **Desplazamientos del Alumnado:** Se reducirá al mínimo el desplazamiento del alumnado por el centro, limitando al máximo posible el uso de las aulas específicas.
6. **El uso del ascensor** será para casos de extrema necesidad y sólo podrá ser usado por una persona a la vez. En caso de que lo tenga que usar más de una persona a la vez, deberán llevar mascarillas.
7. **Actividades Deportivas:** las actividades deportivas serán al aire libre, y se evitarán los deportes de contacto. (Protocolo especialista)
8. **Recreos:**División del espacio común en dos zonas de recreos fijas.Porche y zona lateral para 3º y 4º, y pistas deportivas para 1º y 2º, El aseo correspondiente al de las pistas será el de la primera planta y el de la planta baja a la zona delantera del edificio.
9. **Actividades Extraescolares fuera del Centro:** deberán cumplir con todas las normas del centro y de los lugares a visitar, con el uso obligatorio de la mascarilla durante los desplazamientos y desarrollo de la actividad.
10. **Fuente de Agua:** se anulará para evitar contagios y un mal uso, recomendándose que cada alumno y alumna traiga su propia botella de agua, marcada con su nombre.
11. **Transporte Escolar:**en el caso de transportes se ha de cumplir con lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible del alumnado, y en nuestro caso particular, evitar en la medida de lo posible que se mezcle el alumnado de 1º y 2º con el de 3º y 4º (y viceversa). Protección civil colaborará con esta medida, en la subida y bajada del autobús y en las entradas y salidas del centro.

Otras medidas

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

Las reuniones se pueden hacer de manera telemática y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

Además:

1. **Intercambios de clases:** el alumnado permanecerá siempre en el interior del aula de referencia. En el caso de asistencia a las aulas específicas, el profesorado recogerá al alumnado en su aula de referencia. Antes de que toque el timbre de cambio de clase, el profesorado que use las aulas específicas deberá acompañar al grupo a su aula de referencia. Se propone módulo de dos horas para la reducción de intercambios.
2. **Entrega de desayunos del kiosco exterior:** en nuestro centro es común que las familias encarguen el desayuno al kiosco del parque que hay frente al centro. El dueño del mismo dejará los bocadillos distribuidos por grupo y un representante de cada clase los recogerá y distribuirá antes del comienzo del recreo.
3. **Entrada del Alumnado:** desde las 8 de la mañana hasta el inicio de las clases habrá varios docentes de guardia en los pasillos y en la entrada del centro controlando el flujo del alumnado en sus circuitos. El alumnado irá subiendo a sus aulas conforme vayan llegando al centro.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

Otras actuaciones

Test COVID-19:

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

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

Concretamente, en nuestro centro, las pruebas se hicieronel martes 8 de septiembre en el Hospital Comarcal de Vélez-Málaga.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

Concretamente en nuestro centro:

Se habilitan dos entradas, con dos circuitos diferenciados. La puerta principal será para el alumnado de 1º y 2º de ESO. La puerta de la cochera y la puerta junto a Secretaría, será para el alumnado de 3º y 4º de ESO. Ambas entradas estarán señalizadas fuera del centro y en las puertas. Las puertas exteriores se cerrarán a las 8:25 h de la mañana. Las dos zonas estarán delimitadas con cintas.
La salida se hará de forma ordenada y por las vías destinadas a ello para cada grupo.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

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

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez, es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar.

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Concretamente, en nuestro centro,es el propio servicio de transporte quien nos marca la entrada y salida del centro, siendo imposible la creación de horarios flexibles.
Con este motivo, el alumnado irá subiendo a sus aulas conforme vaya llegando al centro a partir de las 08:00h.
Se procurará que la salida sea lo más ordenada posible, cada grupo por su circuito.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad. No obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro, en especial en las zonas comunes.

Concretamente, en nuestro centro,se establecen dos flujos de circulación separados, para alumnado de 1º y 2º de ESO y para alumnado de 3º y 4º de ESO.

1. **1º y 2º de ESO:** entrada por la puerta principal exterior y la puerta principal interior (junto a la Biblioteca), recorriendo el pasillo hacia el Salón de Actos. Este alumnado usará exclusivamente la escalera entre los aseos del alumnado, frente al salón de actos, para subir a sus clases (alrededor de la Sala del Profesorado). Los baños de la primera planta serán para este alumnado. El acceso a las aulas específicas de la segunda planta se realizará por esa misma escalera de forma exclusiva. Accederán a la zona de recreo (pistas) a través de la puerta de emergencia de la primera planta. La salida del centro se realizará por la misma vía y el mismo recorrido que el de entrada.
2. **3º y 4º de ESO:** entrada por la puerta de la cochera (exterior) y la puerta junto a secretaría (interior) para subir las escaleras frente a Conserjería hacia sus aulas en la primera y la segunda planta. Este alumnado usará los baños de la segunda planta para evitar desplazamientos. Las zonas estarán acordonadas y no podrán mezclarse con el resto del alumnado. En caso de tener que acudir a las aulas específicas usarán siempre la escalera frente a sus aulas. Los recreos serán en el porche y zona lateral del centro y usarán los baños de la planta baja. La salida se realizará de la misma forma que la entrada.
3. Los **baños** tendrán un aforo limitado de 2 alumnos o alumnas por baño, salvo en el de 3º y 4º de ESO, que será de 1 alumno o alumna por baño.

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

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

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.
Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar.* Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.
Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

Concretamente, en nuestro centro,el alumnado irá subiendo a sus clases de referencia conforme vayan llegando al centro, dónde habrá profesorado controlando el flujo y el cumplimiento de los circuitos establecidos. Cada alumno o alumna entrará por sus entradas establecidas.
A la salida, el alumnado saldrá por su puerta de referencia, de la forma más ordenada posible.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Concretamente, en nuestro centro,las familias y/o tutores/as legales podrán acceder al edificio mediante cita previa e indicación del profesorado y siempre para casos urgentes. Siempre se atenderá a las familias en el departamento de orientación (se organizará en Google Drive).No se podrá citar a las familias y/o tutores/as legales durante los recreos para evitar el contacto indebido. Preferentemente se atenderá a las familias de forma telemática. En caso de asistir al centro se deberá cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas. El profesorado atenderá a las familias que lo requieran en el horario que tengan disponible para ello. Los tutores y tutoras atenderán, en caso presencial, preferentemente a las familias en el horario de tarde establecido para ello.

Otras medidas

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

Además,se crea un grupo de guardia de entrada al centro, para atender al alumnado y vigilar el orden en las aulas.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

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

Además:

- En caso de acudir sin cita previa y no tratarse de un motivo de urgencia, serán atendidos a través de la ventana de Conserjería, donde se le dará cita previa en caso de necesitarla.
- En caso de tener cita previa o por motivos urgentes se atenderá por los tutores o tutoras en el Departamento de Orientación.

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

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

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

Además:

- El acceso en estos casos suele estar planificado y con cita previa. En caso de no tenerla se atenderá en la medida de lo posible y siempre cumpliendo las normas higiénico-sanitarias que se han establecido en el centro.
- En caso de tener que acudir a las aulas, deberán seguir los itinerarios establecidos a tal efecto.

Otras medidas

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

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

Además, en Conserjería, se llevará a cabo el registro de acceso de personal ajeno al centro.

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

Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

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

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Es el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalizará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, quién desinfecta, pudiéndose modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar.

Concretamente, en nuestro centro:

1. Los pupitres estarán separados lo máximo posible y el alumnado se sentará en el mismo sitio siempre y de forma individualizada. Los grupos que no dispongan de mesas simples, tendrán

que sentarse por parejas. En caso de alumnado que no pueda usar mascarillas, se buscará su ubicación de forma que cumpla con la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

2. El pupitre y silla de cada alumno/a es personal, no están permitidos los intercambios entre sí.

3. Sedistribuirá un número de mesas y sillas, colocadas en filas si es posible, igual al número de alumnado que haya en cada clase.

4. Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no sea necesario.

5. Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.

6. En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.

7. A la hora de asignar pupitre al alumnado, se tendrá en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.

8. Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

9. En caso de ser necesario, se podrán utilizar como aulas de grupo, aulas específicas (plástica, música, aula taller...).

10. En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural

11. En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

12. La circulación en el interior del aula se reducirá al máximo posible, y siempre con la autorización del profesorado.

13. A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.

14. Se podrá ir al baño durante las horas de clases. Será el delegado/a de clase quien llevará un registro por aula firmada por el profesorado en cada hora. El aforo de los baños de 1º y 2º tendrá un aforo limitado de 2 alumnos o alumnas, en 3º o 4º es de una persona por cada baño.

15. El aforo en las aulas no se puede limitar.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

No se puede utilizarpara el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como aula.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos.

El profesor responsable deberá realizar un protocolo de uso del material deportivo, que deberá ser aprobado previamente por la Comisión Específica COVID-19.

• Biblioteca:

Pendiente de protocolo específico por el profesorado responsable.

• Salón de usos múltiples

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Se podrá utilizar como aula.

Además:

- Aforo máximo permitido hasta 60.
- Habrá exclusivamente el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado.
- Las actividades que se realicen en el salón de actos estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente a Jefatura de Estudios. Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad, en todo momento.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.
- Una vez que el alumnado se siente en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Tampoco se permitirá acercar una silla a otra.
- Al final de la actividad, el salón de actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior.
- El salón de actos será desinfectado entre una actividad y otra.

• Aula de informática:
Será usada por el grupo de convivencia de 1º y 2º ESO.
Pendiente de protocolo específico por el profesorado responsable.

• Aulas de música, plástica, taller de tecnología y laboratorio:
Serán usados de forma puntual y para la realización de actividades que así lo requieran. La docencia se desarrollará principalmente en el aula de referencia. En caso de usarlas se pide al profesorado responsable que organice el uso por grupos y semanas con antelación, para evitar un uso continuado por parte de diversos grupos. El profesor o profesora responsable deberá realizar un protocolo de uso del aula y del material, disposición del alumnado y uso del aula, que deberá ser aprobado previamente por la Comisión Específica COVID-19.

• Aula de apoyo:
El aula de apoyo no será utilizada por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.

Además, se limitará el número de alumnado atendido por hora. En la misma se colocará un bote de gel hidroalcohólico custodiado por la profesora de Pedagogía Terapéutica. El profesor o profesora responsable deberá realizar un protocolo de uso del aula y del material, disposición del alumnado y uso del aula, que deberá ser aprobado previamente por la Comisión Específica COVID-19.

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.
Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

• Otros espacios comunes
Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona.

Aulas de desdobles y refuerzo: en la primera planta habrá un aula para los desdobles realizados en 1º y 2º de ESO, y en la segunda planta se habilitará un aula para los desdobles de 3º y 4º de ESO. Se intentará organizar de forma que no haya dos grupos distintos en horas seguidas, siempre que sea posible.

Sala de profesorado y de reuniones:

- Aforo máximo 8 personas.
- Las sillas están distribuidas marcando la distancia de seguridad.
- Es recomendable que el profesorado no se siente "frente a frente".
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- La prioridad de permanencia en la sala la tiene el profesorado de guardia.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros) o guardarlos en las taquillas, evitando dejarlos en el suelo, mesas y sillas.
- El alumnado no debe entrar en la sala.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- Evitar poner el micrófono del teléfono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.
En caso de duda se consultará a la Inspección Educativa.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
Además:

- El uso de mascarilla en el centro es obligatorio.
- El centro dispone de dispensadores de geles hidroalcohólicos en todas las aulas, aseos, en las entradas y otras zonas comunes.
- El centro dispone de jabón en los baños (tanto de profesorado como de alumnado) para el lavado correcto de las manos.
- El centro dispone de mascarillas en caso de necesidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

- Separación acordonada de dos zonas de entrada, salida, flujos e incluso de las clases y baños para el alumnado.
- Limitación de aforo del profesorado en la Sala del Profesorado y de Reuniones.
- Limitación de aforo en otras zonas comunes.

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

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

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

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

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel o materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

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

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

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

Otras medidas

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

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de

manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.
Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

Secretaría/Administración:

- Se digitalizará el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- La atención a las personas será a través de la mampara de protección.
- Se minimizará la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Para la recepción de documentos en formato papel se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena48 horas.
- Para la recepción de la documentación en papel se pueden utilizar guantes, manteniendo las medidas de higiene correspondientes, debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejará en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Aforo máximo permitido: dos personas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- La puerta de la Secretaría y las ventanas permanecerán abiertas
- El teléfono será de uso exclusivo del personal de Secretaría.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante

multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Conserjería:

- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, ***no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que la conserje***.
- Se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma durante la jornada escolar.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedarán abiertas. Por la mañana, antes del comienzo de las clases, la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- Una vez abiertas las ventanas de las clases, la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último, procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora.
- Cada vez que la conserje realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tenga que recepcionar documentación en formato papel, los documentos estarán en cuarentena durante al menos dos días.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con dos días de antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia), debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.

- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de la conserjería deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.
Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.
Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.
Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Concretamente:
En puntos anteriores se han fijado las zonas y flujos de los grupos de 1º y 2º de ESO y de los de 3º y 4º de ESO.
En la medida de lo posible, se intentará que el horario del profesorado se concentre en un mismo día en los mismos grupos de 1º y 2º de ESO o de 3º y 4º de ESO, siendo más un desiderátum que una posibilidad real para toda la plantilla.
El profesorado de guardia será reforzado, y su función principal será el cumplimiento de las normas y el control del alumnado en su zona de referencia.

Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar

dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

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

Concretamente:

- En aulas, pasillos y otras zonas comunes se dispondrá de cartelería explicando las medidas higiénico-sanitarias, así como la delimitación de las zonas de referencia y los flujos de 1º y 2º de ESO y de 3º y 4º de ESO.
- Se pondrán señales en el suelo que indiquen esos flujos y a quiénes pertenecen.
- Se acordonarán las distintas zonas, para evitar el paso.
- Se pondrá información visual en las puertas de las zonas comunes indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesorado, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).
No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

Además:

- En el caso del alumnado, el mismo tiene que tener el material necesario para las clases.
- Se recomienda que traigan una bolsa de aseo con una mascarilla de repuesto, pañuelos de papel, gel hidroalcohólico,portamascarillay rotulador de pizarra además de una botella de agua etiquetada.
- El profesorado también deberá tener el material necesario para la docencia. Al mismo se le proporcionará gel hidroalcohólico, desinfectante, mascarilla y portamascarilla.
- En ambos casos se ha de evitar compartir material alguno (bolígrafos, libretas, libros, etc.).
- En las aulas específicas y/o compartidas no se puede quedar material particular de ningún alumno o alumna.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

Concretamente, en nuestro centro:

- Debido a que nuestro sistema educativo en Secundaria se realiza mediante especialistas y que la carga horaria del personal es muy ajustada, a lo largo de la mañana cada grupo-clase será atendidoentre 4 y 6 profesores/as. Para cumplir con lo establecido en las Medidas del 29 de junio sería necesario que el servicio de limpieza limpiara cada zona del profesorado en cada aula cada hora, siendo imposible. Así que el profesorado de nuestro centro se verá obligado a compartir las pizarras digitales y ordenadores de las distintas aulas. La única medida que se puede tomar en nuestro centro es disponer de gel

hidroalcohólico en cada aula, y que se use a la entrada y salida para usar el material de las mismas.

Dispositivos electrónicos

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

Además,al igual que en los puntos anteriores, se pedirá a alumnado y profesorado el uso de geles hidroalcohólicos antes y después de usarlos, como única medida posible teniendo en cuenta las circunstancias y el personal de limpieza limitado del que disponemos. El profesorado llevará un pequeño desinfectante para limpiar el ordenador, aplicándolo en papel antes. En el caso del aula de informática la profesora titular dedicará los primeros minutos de cada clase a la desinfección de los ordenadores, pulverizando el spray en los teclados y asientos (que estarán cubiertos por film transparente o protectores de teclados para facilitar su limpieza y desinfección) y dispondrá de bobinas de papel para que el alumnado pueda limpiarlos con papel, y después tirarlo en una papelera de pedal de forma ordenada.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual y si fuera posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.
Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Además:

- Tanto alumnado como profesorado tiene su propio material, que debe evitarse compartir con otras personas.
- En el caso de otros materiales compartidos, se tendrá en cuenta la misma medida del uso de geles hidroalcohólicos antes y después de su uso en caso de que no se puedan dejar un tiempo suficiente en desuso.

Otros materiales y recursos

- En las aulas específicas se suelen usar diversos materiales, instrumentos, herramientas para el trabajo diario. El uso de instrumentos de viento en el aula queda prohibido. El resto de instrumentos, herramientas o materiales usados en estas aulas se hará con el uso de gel hidroalcohólico antes y después de entrar al aula o de usar dichos materiales. Se limita el uso de las aulas específicas al máximo posible, siendo utilizadas cuando sea estrictamente necesario para la actividad docente o para la realización de prácticas necesarias en las distintas materias. El profesorado responsable establecerá un

uso de estas aulas, intentando, siempre que sea posible, que el uso de las mismas sea lo más distanciado en el tiempo entre una clase y otra, respetando el grupo de convivencia escolar de 1º y 2º de ESO y de 3º y 4º de ESO.

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

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

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

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

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

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

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

Concretamente, en nuestro centro:

Teniendo en cuenta la experiencia desde el 13 de marzo, el establecer un horario completo similar al de las clases presenciales es inviable por diversos motivos:

1. El alumnado, estando en casa, no se levanta temprano para asistir a las clases online, lo cual limita mucho las posibilidades.
2. La capacidad de atención a la pantalla de forma continuada es agotadora, tanto para el alumnado como para el profesorado.
3. El contacto telemático incrementa las horas de disponibilidad del profesorado ante el alumnado, teniendo en cuenta que se reciben muchos correos y tareas al cabo de la semana, que es imposible de atender compaginándolo con un horario completo de clases online.
4. En caso de que se lleve a cabo el confinamiento de un solo grupo, habría que compaginar las clases online con las clases presenciales por parte del profesorado, siendo muy complicado llevar a cabo el horario corriente.

Por todos estos motivos el horario lectivo de las distintas materias se reduciría a entre un 25-50% de las horas semanales dependiendo de la carga lectiva semanal. Es decir, las clases online serían un 50% del horario regular.

En caso de confinamiento parcial del centro podría reducirse la cantidad de horas, pues a más grupos online más tiempo hay que dedicarle a cada grupo, y compaginarlo con las clases presenciales sería inviable de otro modo.

Para cumplir con los requisitos de la educación telemática se tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Uso de la plataforma Classroom, la cual va a ser explicada y puesta en marcha para todo el alumnado y en todas las materias, en la primera quincena de septiembre.
- Uso de Meet de Classroom para las clases online.
- Envío de tareas adecuadas al alumnado para cada semana.
- Control del envío de las tareas por semana del alumnado, modelo que se lleva a cabo a través del Drive del centro.
- Los tutores/as tendrán que disponer de una hora de atención a posibles problemas que tengan las familias y su alumnado. La atención a familias y alumnado será de forma telemática.
- El profesorado deberá estar a disposición de los tutores/as para informar del progreso del alumnado durante el periodo de confinamiento.

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

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

Concretamente, en nuestro centro:

- El profesorado podrá cambiar las horas de clase, motivadas por motivos de conciliación familiar en caso de un confinamiento total. Deberá avisarse al alumnado y al resto del profesorado a través de la aplicación Google Calendar para conocimiento

de toda la comunidad, avisar a las familias por alguno de los medios establecidos (iPasen preferiblemente, correos electrónicos, teléfono…) y cambiar la clase a un día y hora que no perjudique al alumnado ni al resto del profesorado.

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

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

En nuestro caso, se establecerá un horario de atención por la administrativa y el Equipo Directivo y distintas vías de comunicación, como son iPasen, correo corporativo, correo electrónico del centro, teléfono del centro, teléfonos del Equipo Directivo, Whatsapp de los mismos, así como el correo de todo el profesorado para resolver cualquier otro tipo de dudas.

Otros aspectos referentes a los horarios

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

Concretamente, en nuestro centro:

- Se recomendará al profesorado la creación de un horario personal de atención al alumnado y las familias, pues tras la experiencia tenida, la conclusión es que estando teletrabajando no hay horario de atención limitada, recibiendo llamadas a cualquier hora del día y cualquier día de la semana, correos electrónicos en todo momento, etc.
- Además, hay que mencionar que el teletrabajo genera más actividades a corregir y requiere de más tiempo para preparación de materiales y búsqueda de información.
- Se recomendará también el uso del libro de texto como base de la docencia, pese a que, si el confinamiento se alarga, la búsqueda de tareas, actividades de repaso, continuidad, etc., se hará más complicada.
- En el caso de alumnado confinado, se le mandará tarea de forma telemática por los medios que se estipulan.
- En el caso de que haya algún miembro de la comunidad educativa que dé positivo se llevará a cabo el protocolo dictado, esperando instrucciones de los organismos competentes para un posible confinamiento del centro.

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

Introducción

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

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

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

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

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

b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

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

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil

• Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.

- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

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

- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga 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 prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de Whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".

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

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

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

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

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

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

- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularás 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 públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

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

Enlace oficial de información general

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

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

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

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado mascarilla FPP2 y bata desechable,en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

Este profesorado será advertido a través de este Protocolo de que, en la medida de lo posible, debeextremar las medidas de higiene y de protección, procurando mantener la distancia de seguridad máxima posible según la disponibilidad física de la estancia en donde estén trabajando/estudiando.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

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

Este alumnado (y sus familias) será advertido en tutorías y a través del propio Protocolo, de que debenextremar las medidas de higiene y de protección, procuran mantener la distancia de seguridad máxima posible según la disponibilidad física de la estancia en donde estén estudiando.

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

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

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

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

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

Transporte escolar, en su caso

El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.

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

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de

la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Protección Civil colaborará para que no haya aglomeraciones en las entradas y salidas del centro.

Actividades extraescolares

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.
Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, o etapas.

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios

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

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

Limpieza y desinfección

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

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

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

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

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

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

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

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

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto

manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

Concretamente, en nuestro centro:

La empresa de Limpieza subcontratada por Delegación realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales.

Se aumenta 6 horas en el servicio de limpieza en horario de mañana.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- ✔ https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

●Se debe tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

- ✔ https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf.

●La empresa elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

●Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- ✔ La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

●El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

●La empresa informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos

usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

- Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)
- Se deberá prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").

Ventilación

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

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

Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.
En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

Concretamente, en nuestro centro:

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera (Cafetería del Centro) de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera 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.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

Ocupación máxima

La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Concretamente, en nuestro centro los aseos de 1º y 2º y los de la planta baja tendrán una ocupación máxima de 2 personas y los de 3º y 4º de 1 persona.

Además:

El alumnado sólo podrá acudir a los aseos durante las horas de clase y en el recreo, previa autorización del profesor de la clase o vigilante del recreo. El profesorado tendrá la precaución de no autorizar la salida al aseo de ningún alumno diez minutos antes o después de los toques de timbre.

Será el delegado o delegada de aula quien registrará la asistencia al aseo durante las clases.

Limpieza y desinfección

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

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

Además:

- ✔ En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso
- ✔ Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

Ventilación

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

Concretamente, en nuestro centro:

Al dividir el centro en dos zonas diferenciadas el uso de baños quedaría así:

- ✔ El alumnado de 1º y 2º de ESO tendrán asignados los baños de la primera planta, frente a la Sala del Profesorado, que son los más cercanos a sus aulas. Esos baños serán usados también en los recreos por el alumnado que tenga la zona de las pistas asignadas esa semana.
- ✔ El alumnado de 3º y 4º de ESO tendrán asignados los baños de la segunda planta, frente a las aulas de 3º de ESO, habilitados a tal efecto, estando cerca de las aulas de 3º y 4º de ESO.
- ✔ Los baños de la planta baja podrán ser usados durante el recreo de la zona delantera, por el alumnado que tenga asignada esa zona de recreo.

- **Otras medidas**
  - Recordar a los alumnos y alumnas en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
  - Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
    La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
    Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

Además:

- ✔ El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al del alumnado.
- ✔ El delegado de cada clase tendrá un listado facilitado por su tutor/a apuntando los días y horas en los que ha ido al baño cada alumno y alumna de la clase. Semanalmente el tutor/a podrá controlar abusos en el número de usos del aseo a la semana.

Organización de los vestuarios

Pendiente de protocolo específico por parte del profesorado responsable.

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

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

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

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

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personaspertenecientes al grupo.

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

ANTES DE SALIR DE CASA:

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

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

síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

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

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

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

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 (cafetería del centro cerrada desde hace varios años). 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 el Anexo II de 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 y alumnas (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.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal**: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula**: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.

- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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

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

1. **Medidas higiénico-sanitarias**
   Avisos
   Higiene de manos y uso de mascarilla
   Distanciamiento social
   Limpieza e higienización de materiales e instrumentos
   Ventilación
   Sala de aislamiento

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

participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.

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

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

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

Concretamente, en nuestro centro:

- Las pruebas se realizarán en el salón de actos y en el pabellón deportivo, en horas alternas, para facilitar su limpieza entre examen y examen.
- Las ventanas y puertas del Salón de Actos y Pabellón Deportivo se mantendrán abiertas en todo momento y previamente a la llegada del alumnado para una correcta ventilación.
- El uso de las instalaciones (salvo baños de la planta baja y zonas para las pruebas) está prohibido.
- El uso de mascarillas será obligatorio en todo el centro.

- El alumnado esperará al comienzo de la prueba manteniendo la distancia de seguridad entre ellos, evitando aglomeraciones.
- Sólo podrá acceder al centro el alumnado que tenga que recuperar.
- El alumnado entrará por la puerta principal y se dirigirá por el pasillo de la biblioteca en dirección al Salón de Actos o al Pabellón Deportivo según corresponda.
- A la entrada del Salón de Actos y del Pabellón Deportivo se han colocado una mesa con un par de dosificadores de gel hidroalcohólicos para que lo use el alumnado antes de entrar y al salir.
- El alumnado esperará instrucciones del profesorado para sentarse. No podrá cambiarse de pupitre una vez sentado.
- Una vez finalizada la prueba el alumnado deberá salir del centro, no pudiendo permanecer en el interior del mismo.
- En caso de tener que usar el baño (de la planta baja) durante las pruebas, éstos disponen de jabón para el lavado correcto de las manos.
- Al término de la prueba la salida se hará por la puerta trasera del salón de actos, que da al pasillo exterior del patio, o por la puerta lateral del pabellón, que da acceso al aparcamiento del profesorado del centro, ambas con salida directa del centro.
- En caso de realizar dos pruebas seguidas, deberá salir del aula y volver a hacer el recorrido de entrada, para evitar contactos innecesarios.
- El alumnado deberá traer su propio material (bolígrafos, lápiz, goma, calculadora, reglas), pañuelos y mascarilla. El material no se podrá compartir bajo ninguna circunstancia.
- El alumnado deberá traer su propia botella de agua, pues está prohibido beber agua del baño y la fuente.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

Concretamente:

- Durante la semana previa al comienzo de las clases se llevará a cabo un claustro y consejo escolar ordinarios donde se explicarán las medidas a tomar durante el curso. Se informará a los tutores y tutoras de la reunión que han mantener con las familias, con un documento base en el que apoyarse.
- En la semana previa al comienzo de clases los tutores/as de cada grupo junto con el equipo directivo se reunirá con las familias para explicar todas las medidas y circunstancias del nuevo curso escolar, atendiendo principalmente al cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias y a las normas de convivencia, parte de las mismas motivadas por las medidas higiénico-sanitarias. Las reuniones se realizarán en el pabellón y salón de actos.

DÍA	CURSO	HORA	LUGAR
LUNES 14 DE SEPTIEMBRE	4º ESO	17:00	SALÓN DE ACTOS
LUNES 14 DE SEPTIEMBRE	3º ESO	17:30	PABELLÓN DEPORTIVO
MARTES 15 DE SEPTIEMBRE	2º ESO	17:00	PABELLÓN DEPORTIVO
MIÉRCOLES 16 DE SEPTIEMBRE	1º ESO	17:00	PABELLÓN DEPORTIVO

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

Tras la Evaluación Inicial se llevará a cabo la reunión de las familias con los tutores y tutoras del alumnado lo antes posible.

Reuniones periódicas informativas

- Las familias serán convocadas a reuniones informativas siempre y cuando sea necesario, teniendo en cuenta las circunstancias especiales.
- Las familias deberán disponer de iPasen para la comunicación con el centro y el profesorado, para llevar a cabo el seguimiento de sus hijos e hijas.

Otras vías y gestión de la información

iPasen: como se ha dicho en el punto anterior, las familias deberán tener iPasen para la comunicación con el centro y el profesorado.
Página Web: la web del centro es un punto de referencia para noticias e información de la actividad docente y de las circunstancias en las que se desempeña, por lo que es recomendable su visita de forma regular. Además, en caso de confinamiento, será vía de comunicación de la actividad docente telemática.
AMPA: mantiene un estrecho contacto y es vía de comunicación con las familias y colabora en cualquier asunto que sea necesario.
Delegados/as de las familias: son el enlace entre las familias y el centro, teniendo comunicación directa con la Directora del mismo.
Classroom: es la vía de comunicación más directa entre profesorado y alumnado, a través del correo del centro que cada alumno y alumna tendrá.

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

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

a) 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 áreas 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.
e) 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.
f) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo, si es posible, por docentes que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	**Curso/s al que pertenece el grupo**	**Aseo (planta y n.º aseos)**	
1º y 2º ESO	1º A, B y C/2º A y B	1ª planta	2
3º y 4º ESO	3º A y B, 4º A y B	2ª planta	2

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 (revisión 27 de agosto), en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos y alumnas (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 al alumnado, 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

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

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

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

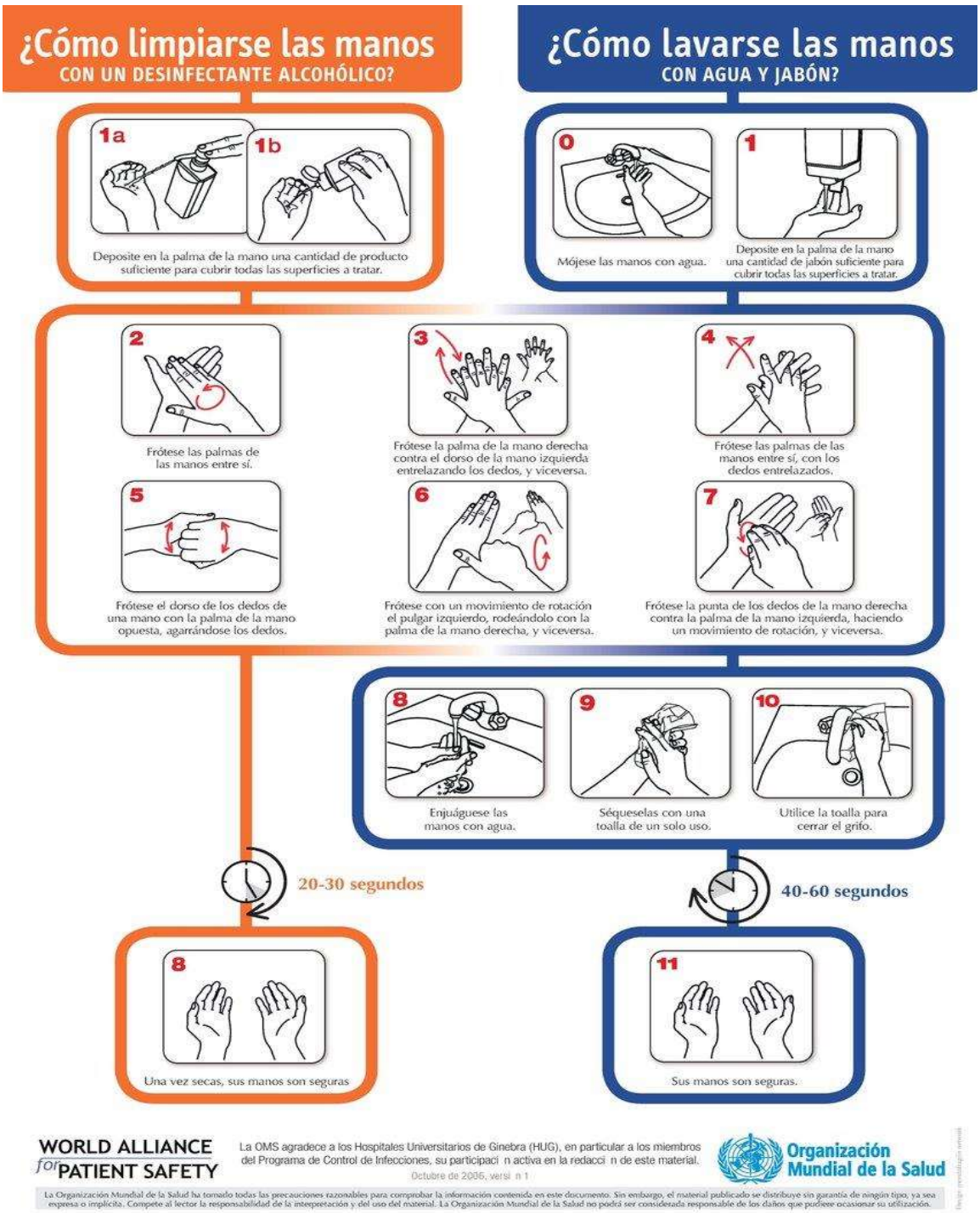
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.	

ANEXO IV

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA

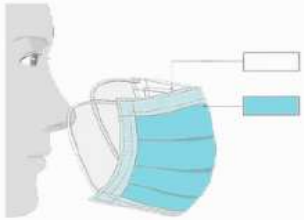
USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO



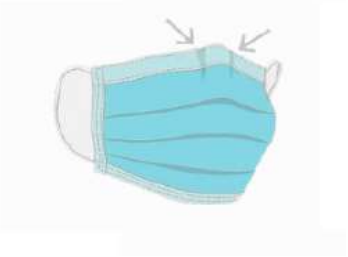
RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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



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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES

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

CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MÁLAGA.

• Málaga: gssld.ma.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 medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- ✓ Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- ✓ Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.

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