PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**I.E.S CÁNOVAS DEL CASTILLO**
CÓDIGO	**29005977**
LOCALIDAD	**MÁLAGA**

Curso 2021/2022

V.6- Abril 2022

El presente *Protocolo* para el IES Cánovas del Castillo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, tomando como base la última versión del Plan de actuación Covid-19 del curso anterior (versión 7, de 18 de mayo de 2021) y actualizándola a las citadas instrucciones y a al documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, Covid19, para centros y servicios docentes (no universitarios)

de Andalucía en el curso 2021-2022" de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2021.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	19/10/2021	• Documento inicial • Adecuación de la última versión del Plan en el curso 2020-21 (versión 7 de 18 de mayo de 2021) a las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022 y al documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, Covid19, para centros y servicios docentes (no universitarios) de Andalucía en el curso 2021-2022" de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2021. **APROBADO EN REUNIÓN DE 19 DE OCTUBRE DE 2021**
2	21/12/21	Actualización del Plan recogiendo el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS DOCENTES ANTE CASOS DE EXENCIÓN DEL USO DE MASCARILLAS de las Viceconsejerías de Educación y Deporte y Salud y Familias de la Junta de Andalucía. (ANEXO V).
3	19/1/22	Actualización del Plan recogiendo el ANEXO del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19". Revisión del 13 de enero de 2022. GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. (Punto 15 del protocolo)

4	22/2/22	• Actualización del Plan recogiendo el ANEXO del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19". Revisión del 30 de enero de 2022. GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. (Punto 15 del protocolo), que afecta a: *Precisión de concepto de personas vulnerables. Aclaración de cuarentenas en mayores de 12 años en entorno de brote. Aclaración de Contactos estrechos que hayan pasado la infección.* • Actualización del Plan recogiendo las INSTRUCCIONES DE 10 DE FEBRERO DE 2022, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, POR LAS QUE SE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22, que afecta a: *Uso de mascarillas en espacios al aire libre* (Punto 7.1 del protocolo)
5	15/3/22	Actualización del punto 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. Autorización de Actividades complementarias y extraescolares que supongan pernoctación

6	26/4/22	Actualización del Plan recogiendo las INSTRUCCIONES DE 20 DE ABRIL DE 2022, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, POR LAS QUE SE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22, que afecta a: *No obligatoriedad del uso de mascarilla* (Puntos 3, 4, 5, 6 y 7 del protocolo)

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia *(El Director del centro comunicará directamente con el Inspector de referencia)*	
Teléfono del Centro	**951 29 85 12**
Correo del director	**director@iescanovas.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	**María Sixta**
Teléfono	**647560048 /647559794 / 647560039/ 628734051 /951932421/ 629340728 / 629351313/ 608228837** **Otros teléfonos de contacto para consultas (Prevención Covid):** **Álvaro 647559764** **Isa 628734051** **Mónica 647560039**
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es **prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es**
Dirección	**Unidad de Prevención de Riesgos Laborales Delegación Territorial de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de Málaga.** **Avda. de la Aurora, 47** **29071 Málaga**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	**951 039 885**
Correo	**epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es**
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	**Raquel Mesa/ Yolanda**
Teléfono	**605202147/ 697956002**
Correo	**eufrasiamesa@hotmail.com**
Dirección	**Calle Actriz Rosario Pino, s/n, 29014 Málaga**

ÍNDICE

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

Se debe tener en cuenta que *el presente Protocolo de actuación COVID-19 ha sido elaborado para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en las Instrucciones de la Consejería de Educación y Deportes y en el Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias, y será modificado/actualizado a lo largo del curso, con lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del IES Cánovas del Castillo.*

0.- INTRODUCCIÓN

La versión original de este Plan de Contingencia fue elaborada 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 CÁNOVAS DEL CASTILLO (Málaga)** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.
Para el curso 2021-2022, se ha actualizado este Plan para adaptarlo a lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, y al documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, Covid19, para centros y servicios docentes (no universitarios) de Andalucía en el curso 2021-2022" de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2021.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.
La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del Centro, alumnado y familias afronten el curso 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 comisión específica Covid-19 estará formada por los integrantes de la Comisión Permanente del Consejo Escolar a la que se le suma el Coordinador de Seguridad y Salud (Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deportes).

Cargo / Responsabilidad	Apellidos, Nombre	Sector comunidad educativa
Presidencia	Ramírez López, Arturo José	Director
Secretaría	Doña Flores, Manuel	Coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales
Miembro	Hernández Menoyo, Ana M.ª	Jefa de Estudios
Miembro	Gómez Molina, Víctor	Miembro de la comisión permanente del Consejo Escolar (Profesorado).
Miembro	Ameziane Marouan, Intisar	Miembro de la comisión permanente del Consejo Escolar (Alumnado).
Miembro	Mesa, Raquel	Personal de enfermería referente COVID
Miembro	Jiménez Vicario, Nieves	Miembro de la comisión permanente del Consejo Escolar (Familias).
Miembro	Barroso Ruiz, José Luis	Miembro de la comisión permanente del Consejo Escolar (Ayuntamiento)

Periodicidad de reuniones

Estas reuniones de seguimiento se llevarán a cabo en función de las necesidades, con al menos una reunión **mensual de seguimiento y evaluación.**

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	ELABORACIÓN PLAN DE ACTUACIÓN (16/09/2021)	Telemática
2	APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. EVALUACIÓN Y MODIFICACIONES (19/10/2021)	Telemática
3	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. EVALUACIÓN Y MODIFICACIONES (21/12/2021)	Telemática
4	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. EVALUACIÓN Y MODIFICACIONES (25/1/2022)	Telemática
5	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. EVALUACIÓN Y MODIFICACIONES (22/2/2022)	Telemática
6	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. EVALUACIÓN Y MODIFICACIONES (15/3/2022)	Telemática
7	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN. EVALUACIÓN Y MODIFICACIONES (26/4/2022)	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Las instrucciones de 13 de julio de 2021 indican, en su base primera, que cada centro docente, en función de sus características propias (estructurales, funcionales, organizativas, etc.), adaptará las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/22" de la Consejería de Salud y Familias (en adelante, documento de medidas de salud) contextualizándolas en función de la situación en la que se encuentre e incorporando los elementos que se consideren necesarios a su Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal del Centro y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos, dentro de las limitaciones que tenemos de espacio y profesorado.

Todas las medidas descritas en este protocolo se basan en los siguientes principios:

2.1 Acondicionamiento de las instalaciones

Se han **señalizado pasillos mediante pintura y pegatinas en el suelo**, para que la **circulación se realice en una única dirección** (siempre por la derecha) y **se ha instalado cartelería e infografía** por todas las dependencias del instituto:
- Cartel Obligación respetar una distancia de seguridad mínima interpersonal de 1,5 metros (en pasillos)
-Cartel uso obligatorio de mascarilla (en pasillos)
-Infografía Lavado de manos (aseos)
-Infografía uso correcto de mascarilla (aulas)
- Aforo de aseos (aseos)

Se han colocado dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada de cada una de las aulas, para que sean usados obligatoriamente por el alumnado y profesorado que accede al aula.
Además, **en cada una de las aulas encontramos desinfectante y papel de secado**, para su utilización cuando se considere necesario.

En la Secretaría y en las Conserjerías de los dos pabellones también se ha puesto a disposición de los miembros de la comunidad educativa y visitantes, agua, jabón y gel hidroalcohólico con actividad viricida autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Se ha realizado una limpieza y desinfección profunda de los diferentes espacios del centro antes de la apertura del Centro. Y durante el curso, la limpieza y desinfección de los diferentes espacios del centro, **así como la ventilación frecuente de los espacios cerrados** será uno de los objetivos de este Plan de Contención.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

  Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.
- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- **No se compartirá el material** en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso **de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.**
- En caso de uniformes o ropa de trabajo que utiliza el PAS durante la jornada de trabajo, esta se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 ºC. o en su caso en ciclos largos de lavado.

  - Las **reuniones se harán preferentemente de manera telemática (sesiones de evaluación, claustro**, reuniones de departamento, etc.) y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.
  - Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado a su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

2.3 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).

De forma específica, **se informará a la empresa que imparta los programas de refuerzo y de fomento del deporte**, en el caso de que se pongan en marcha, **de todos los aspectos que contempla este protocolo** sobre las medidas que deben tener en cuenta al trabajar en nuestro centro.

Aunque **se reducirán las actividades complementarias para evitar la entrada de personas ajenas al centro**, en caso de que alguna persona viniese a impartir alguna charla o taller, también será informado de este protocolo.

Comunidad de Aprendizaje (CdA): el voluntariado que acceda al Centro para implementar la metodología de CdA, será informado previamente y seguirá las mismas medidas higiénico-sanitarias y de distanciamiento establecidas en el instituto (véase punto 5 de este Plan de Actuación)**.** Además, las actividades que se realicen con voluntarios serán siempre al aire libre: aula jardín, huerto o zona de grupos interactivos.

2.4 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 (Ver punto 16: Organización de las pruebas extraordinarias de septiembre), así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.
Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla.
La higiene de manos se realizará al menos 5 veces al día: a la entrada del aula de referencia (donde hay gel hidroalcohólico), a la entrada y salida de recreos, antes y después del desayuno y cada vez que vaya al aseo (con agua y jabón).

2.5 Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la **distancia de seguridad (1,5 m. mínimo)**, en las zonas comunes.
El Equipo Directivo hará una **planificación del curso** que incluye:
- Distribución de las aulas con sus grupos
- Sistemas de entrada y salida del centro por accesos diferentes y escalonada para los distintos grupos.
- Configuración de los recreos
- Distribución del profesorado de guardia de pasillo, patio y aula de convivencia
- Infraestructura higiénico-sanitaria.

2.6 Otras medidas

- **Se informará al alumnado y a sus familias** de todos los aspectos que les incumben de este protocolo **en reuniones telemáticas** o presenciales, si estas no fueran posibles, **antes del inicio de las clases.**
- **Se hará una campaña de Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.**

2.7 Acogida a alumnos y familias

La incorporación del alumnado será flexible durante los 3 primeros días del curso.
Entre los días 15 al 17 de septiembre se llevan a cabo la acogida de alumnado y familias, con el siguiente calendario:

- **Reuniones con familias:**

Se publicará en la web del centro un calendario donde cada tutor/a informará a las familias de su grupo, primero en una reunión online y al finalizar esta, se hará otra presencial para las familias que así lo prefieran.
Los tutores de cada grupo informarán a las familias de las medidas implementadas en el Protocolo Covid del Instituto, así como de las normas generales de funcionamiento y la modalidad de enseñanza que se llevará a cabo en cada nivel educativo.

Los enlaces Meet para la reunión, la relación de tutores y listados de clase por cursos se publicarán en la web, en el tablón de anuncios del IES y se enviarán por Pasen el día anterior a cada reunión por nivel.

- **Acogida del alumnado su aula de referencia (instituto):**

DÍA	HORA	GRUPO	RECIBEN
MIERCOLES 15	10:00	Ciclos de grado superior y 2º SMR	Tutores/as
MIERCOLES 15	13:00 a 15:00	3º y 4º ESO 1º y 2º FPB	Tutores/as
MIERCOLES 15	17:00	ESA 1ºSMR nocturno	Tutores/as
MIERCOLES 15	18:00	Bachillerato adultos	Tutores/as
JUEVES 16	10:00	1º SMR	Tutores/as
JUEVES 16	13:00 a 15:00	2º ESO	Tutores/as
VIERNES 17	10:00	Bachillerato diurno	Tutores/as
VIERNES 17	13:00 a 15:00	1º ESO	Tutores/as

Jefatura de Estudios dará la bienvenida al alumnado y a continuación cada tutor sube al aula de referencia con su alumnos/as para informar de las medidas implementadas en el Protocolo Covid del Instituto, así como de las normas generales de funcionamiento y la modalidad de enseñanza que se llevará a cabo en dicho grupo.

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.

El **primer día** de clase, el profesorado que ejerza las funciones de **tutoría**, explicará al alumnado todas las **medidas de protección** que deben tener en cuenta y que se detallan en este protocolo.
En los primeros días de clase, coordinado por los equipos docentes y con el asesoramiento de orientación, se podrán flexibilizar la organización y horarios de las materias para **trabajar los siguientes temas**:

- Conocimiento de los miembros del grupo, el reencuentro, aspectos emocionales, habilidades sociales, cohesión del grupo, etc.
- Recogida de información detallada del alumnado: personal y sociofamiliar, en relación con el confinamiento vivido en el curso anterior. Dificultades sufridas y aspectos positivos
- Explicación de la adaptación de las instalaciones del centro: espacios para la entrada y la salida, asignación de aulas, uso de otros espacios, pasillos, patios y pistas deportivas, etc.
- Normas y organización del centro: normas de funcionamiento, horarios en régimen presencial y previsión para una posible enseñanza telemática.

Durante el desarrollo del curso se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.
Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso

adecuado de la mascarilla*, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

Desde este programa en el que venimos participando desde hace muchos años, se reforzará el trabajo del profesorado sobre la difusión y cumplimiento de este protocolo con talleres prácticos y la elaboración de materiales didácticos.

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:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

• Otras actuaciones

El Centro valorará la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 21/22 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

El alumnado y profesorado recibirán información específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 sobre el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de trasmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.
Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.
Se informará, 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 de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán 4 puertas de acceso al centro, una en la Plaza de El Ejido (PUERTA A) y tres en la C/ San Millán. De estas tres, las dos puertas de acceso principales al centro se utilizarán por separado, estableciéndose en la de la izquierda (PUERTA B1) una fila hacia el aparcamiento del centro y en la de la derecha (PUERTA B2) otra fila en sentido contrario a la anterior. Además, se habilitará una nueva puerta de acceso junto a las escaleras de acceso al gimnasio (PUERTA B3).

4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado octavo 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.

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar 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.

Para poder cumplir con el distanciamiento social, y evitar aglomeraciones en el centro educativo se adoptarán medidas como:

1. Escalonar el comienzo y el final de la jornada escolar (horario de mañana de mañana):

- En el pabellón A la entrada al centro será escalonada desde las 8:20 a las 8:30 de la mañana y la entrada será por la puerta A, situada en Plaza del Ejido, para los grupos de ESO y FPB.
- En el pabellón B la entrada al centro será escalonada desde las 8:20 a las 8:40 de la mañana para los grupos de ciclos formativos y bachillerato. El acceso al Pabellón B se llevará a cabo por las puertas B1 y B2 para ciclos y para bachilleratos será por la puerta B3 (C/ San Millán, junto a escalerillas exterior del gimnasio).
- El escalonamiento temporal de las entradas y salidas al Centro, se realizarán según el horario y puertas indicados en las tablas siguientes:

ENTRADAS		
PABELLÓN A		
CURSO	**PUERTA**	**HORA DE ENTRADA**
3º y 4º ESO	A	08:20
2º ESO	A	08:25
1º ESO Y FPB	A	08:30
PABELLÓN B		
CURSO	**PUERTA**	**HORA DE ENTRADA /GRUPO**
BACHILLERATO	B3	08:20 1ºA y 1ºB 08:30 1ºC y 2ºA 08:40 2ºB y 2ºC
CICLOS DE TURISMO	B2	08:20 1ºGAT 08:30 1ºGUIA 08:40 2ºGAT y 2º GUIA
CICLOS DE INFORMÁTICA	B1	08:20 1ºASIR 08:30 1ºSMR 08:40 2ºSMR y 2º ASIR

SALIDAS		
PABELLÓN A		
CURSO	**PUERTA**	**HORA DE SALIDA**
3º y 4º ESO	A	14:45
2º ESO	A	14:50
1º ESO Y FPB	A	14:55
PABELLÓN B		
CURSO	**PUERTA**	**HORA DE SALIDA /GRUPO**
BACHILLERATO	B3	14:45 1ºA y 1ºB 14:55 1ºC, 2ºA , 2ºB y 2ºC
CICLOS DE TURISMO	B2	14:45 1ºGAT 14:55 1ºGUIA, 2ºGAT y 2º GUIA
CICLOS DE INFORMÁTICA	B1	14:45 1ºASIR 14:55 1ºSMR, 2ºSMR y 2º ASIR

- El acceso de los cursos del Pabellón A (Secundaria y FP Básica) comenzará a las 8:20 por la puerta ubicada en Plaza del Ejido, debiendo permanecer el alumnado en el patio en los espacios que se han delimitado para cada curso, haciendo fila y guardando la distancia de seguridad. Cada curso subirá de forma escalonada, acompañado por el profesorado que da clase a primera hora en cada grupo, comenzando por 4º de la ESO (que está en la tercera planta) y finalizando por FP básica (que se encuentra en la planta baja).
- El alumnado que llegue tarde deberá esperar hasta que hayan subido todos los grupos a sus aulas correspondientes y solo entonces subirá, respetando las normas de movilidad y la señalización existente.

- La salida del centro educativo se realizará de forma escalonada en cada Pabellón. Seguiremos el mismo sistema implementado en el desalojo del edificio propuesto en nuestro simulacro de incendios: las aulas se irán desalojando, comenzando por la planta baja y por las aulas más próximas a la escalera. Para evitar aglomeraciones los profesores estarán atentos a comprobar si la clase contigua ha sido ya desalojada para proceder a su salida. El alumnado cuando llegue al final de la escalera del pasillo comprobará que todo está despejado para continuar bajando.

2. Acceso del alumnado al centro educativo en horario de tarde

Debido al reducido número de alumnado que acude a enseñanzas del nocturno, no consideramos necesario escalonar su entrada al centro.
El alumnado de ESA, Bachillerato y 1SMR, entrarán por las puertas B1 y B2 y se dirigirán directamente a sus aulas. Las puertas del centro y de sus aulas estarán abiertas desde diez minutos antes del comienzo de la jornada, para que puedan ir accediendo y así se facilita una circulación más fluida hasta las aulas.
El alumnado que acuda a los programas de refuerzo o al programa de promoción del deporte por la tarde (en caso de poder llevarse a cabo), esperará a sus monitores en la puerta B2, quienes los acompañarán a sus aulas correspondientes.

- El alumnado de ESA, Ciclos formativos (diurno y nocturno) y Bachillerato (diurno y nocturno) accederá directamente a sus aulas de referencia por las puestas habilitadas en el pabellón B (con la excepción del alumnado que ocupe el salón de actos a primera o última hora, que salga por la puerta más cercana en lugar de por la puerta de bachillerato) y permanecerá en ellas hasta que llegue el profesor al que le corresponda dar clase.
- El alumnado que acuda a los programas de refuerzo o al programa de promoción del deporte por la tarde, esperará a sus monitores en la puerta B2, quienes los acompañarán a sus aulas correspondientes.
- La salida del centro educativo se realizará de forma escalonada. Para evitar aglomeraciones los profesores estarán atentos a comprobar si la clase contigua ha sido ya desalojada para proceder a su salida. El alumnado cuando llegue al final de la escalera del pasillo comprobará que todo está despejado para continuar bajando.

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

Como se ha indicado en el apartado 2 (de Actuaciones Previas a la Apertura del Centro), todos los pasillos del Centro han sido señalizados con una línea divisoria en el centro de estos y rótulos en el suelo que indican el flujo de circulación.

Una vez que el alumnado ha accedido al centro, como se ha indicado en el apartado anterior, deberá moverse por los pasillos siempre por la derecha de los mismos y manteniendo la distancia de seguridad con el alumno que va delante y el que va detrás. En las escaleras también estará señalado el flujo de circulación realizándose las bajadas por la zona derecha de las mismas (junto a la pared) y la subida por la zona interna (baranda).
Bajo ningún concepto el alumnado puede estar en los pasillos ni a la entrada, ni en los cambios de clase.

El profesorado velará por que se cumpla esta movilidad y se respeten las señalizaciones internas del centro, con el objetivo de que cada grupo, en caso de necesitar moverse a otra parte de la instalación o aula distinta, lo realice lo más controlado, rápido y con el menor contacto posible con otros grupos.

En todos los flujos de entrada y salida, se debe guardar la distancia mínima interpersonal en la fila de 1,5 metros y utilizar mascarilla*.
Los docentes que controlan la organización del alumnado para la entrada y salida disponen del tiempo necesario para ello, 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.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
En estos casos será necesario cita previa, mascarilla*, además de utilizar los puntos de higiene habilitados, usar los lugares de espera delimitados y seguir los itinerarios para el flujo de personas marcados en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se evitará atender al público de forma presencial, realizándose únicamente en aquellas actuaciones de carácter urgente e inaplazable y siempre que se pueda mediante cita previa. Para el resto de los casos, se fomentará y optimizará la utilización de los medios telemáticos, como videoconferencias o cualquier otro dispositivo o aplicación informática que permita la comunicación bidireccional segura de datos o si fuera necesario de imagen y/o sonido, con el objetivo de evitar desplazamientos y contacto físico.

Si por algún motivo no es posible realizar los trámites administrativos y educativos de manera virtual y seguirán las siguientes indicaciones:

- **Uso de mascarilla*** para acudir al centro.
- Acudir siempre con cita previa.
    - Para la ventanilla de secretaría se solicitará a través de la página web del centro.
    - Para las visitas a jefatura de estudios, igualmente es obligatorio concertar una cita previa, o bien a través de la página web del centro o bien telefónicamente donde las ordenanzas les asignaran una fecha y hora para la misma.
    - Las citas con los tutores se realizarán directamente, por correo electrónico o por Pasen con los mismos
- Debe **seguir los caminos señalizados y/o las indicaciones de las ordenanzas** para acceder a secretaría, sesión de tutoría o entrevista con algún miembro del equipo directivo, y para salir del centro, atendiendo siempre a las indicaciones del personal del centro.
- Seguir **las normas sanitarias establecidas**: guardar distancia social, taparse con el codo al toser, evitar en todo momento el contacto físico, etc.
- El centro dispondrá dispensadores de gel hidroalcohólico para garantizar la higiene de manos en todo momento.
- Acudir al centro, cuando sea posible, **sin el acompañamiento de los alumnos/as ni otras personas menores de edad**.

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

- Se recomienda **no asistan personas** mayores de 65 años o personas **consideradas vulnerables**.
- El **tiempo de permanencia** en el centro **será el estrictamente necesario** para que se puedan realizar las tramitaciones administrativas o la sesión de tutoría.
- El **acceso al centro para realizar la tramitación/gestión será de manera individual**, no permitiéndose la permanencia en el mismo de más de una persona, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Se esperará el turno en la puerta del centro/dependencia y hasta que no salga la persona que está realizando el trámite administrativo y/o educativo no entrará la siguiente. El personal de conserjería le indicará cuando puede pasar.
- La **entrega de documentación se realizará sin contacto entre el trabajador y la persona usuaria**, evitando las entregas de documentos "mano a mano". Se utilizará una bandeja para depositar y recoger la documentación impresa.

En caso de tener que venir a **recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus**, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio (entrada principal del pabellón B), sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento (AULA DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS, JUNTO A SECRETARÍA) quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

5.2 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 correcto de mascarilla* en todo el Centro e higiene de manos). Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles de todas las medidas que les afectan.

En el caso de empresas, la Dirección del Centro podrá exigir a éstas que se faciliten los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

En todo caso será de aplicación lo expuesto en el apartado anterior, 5.1.

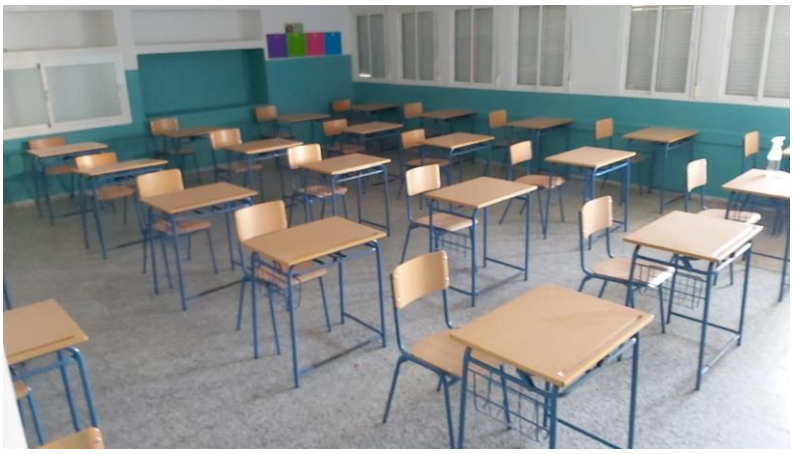
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

6.1 Medidas en el aula ordinaria

- En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en el punto 7.
- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo **cada alumno asignado un pupitre**, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- Si la ratio de alumnos de cada grupo lo permite, **los pupitres estarán situados respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros**. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.

Durante los primeros días, como actividad de tutoría, el alumnado podrá colaborar en la identificación de su pupitre y la demarcación de su zona.

Asimismo, se hará uso correcto de la mascarilla*.



Durante la clase, el alumnado permanecerá en su pupitre y sólo se podrá levantar y circular por el aula con el permiso del profesor/a.

- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

- En la puerta de cada aula existirá un dispensador fijo de gel desinfectante hidroalcohólico y otro dispensador móvil en la mesa del profesor.
- Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.

- Si las condiciones climatológicas lo permiten, las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán siempre abiertas. En condiciones climatológicas adversas y de manera excepcional, en los días más fríos (meses de invierno), se podrán cerrar las ventanas cumpliendo con los siguientes puntos:

- Las ventanas se abrirán los últimos 5 minutos de cada clase y permanecerán abiertas los 10 primeros minutos de la siguiente clase (de esta forma hay una renovación de aire durante 15 minutos cada hora).
- Durante los recreos permanecerán siempre abiertas tanto las ventanas como las puertas.
- En las aulas donde se dispone de ventanas superiores, la mitad de estas quedarán siempre abiertas (no se cierran).
- Adicionalmente, y de forma obligatoria en aquellas aulas donde no se dispone de ventanas superiores, se dejará siempre abierta la ventana que hace ventilación cruzada (diagonal a la puerta) en el aula.
- La puerta del aula siempre quedará abierta.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material. El profesorado usará también su propio material (rotuladores, tizas…) y el material común (teclado ordenador, borrador de pizarra…) será desinfectado antes.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro. Será el profesorado quien se desplace para dar las distintas clases.
- Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra, como pantallas faciales.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.

- Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso de este y la recomendación de no beber agua en los grifos.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo llevará a casa o lo dejará en su taquilla, si dispone de ella. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. La limpieza del aula se llevará a cabo una vez al día, al finalizar la jornada, por el personal de limpieza del Centro.
- El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. Para ello, el tutor/a del grupo, con asesoramiento del Equipo Docente y Orientación, buscará la mejor situación en el aula para este alumnado. El personal que deba acercarse a este alumnado lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.
- **Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.** Siempre que sea posible, usar este medio. Cuando no haya más remedio que el formato papel, deberá pasar un periodo de cuarentena antes de su corrección.

6.2 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

Las actividades deportivas de las clases de **educación física se deben hacer en las pistas deportivas**, evitando usar el gimnasio como norma general. Si hubiera que usarlos por lluvia se dejarán ambas puertas abiertas para que haya corriente que ventilara, con actividades de baja intensidad y relajadas, y avisando al servicio de limpieza antes y después de cada uso. Como máximo, se usarán una vez antes del recreo y otra vez después para garantizar la desinfección.
Su uso (limitado) siempre **necesitará reserva de esa aula y la comunicación al personal de limpieza** de que ha sido usado y requiere de L+D.
La reserva podrá hacerse por Intranet del Centro y la comunicación con el personal de limpieza se hará mediante registro en el “Libro de Incidencias de Limpieza” que se encuentra en la Conserjería del Pabellón A.

CONSIDERACIONES PARA LA MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA:

En la **clase práctica de Educación Física**, en el patio o pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). **Puede ser importante marcar espacios acotados** para la realización de las actividades.
- Cuando la actividad física se hace de forma individual, al aire libre (pistas deportivas) y el distanciamiento es superior a 2 metros, el alumnado y profesorado **podrá prescindir de mascarilla** (CONSULTA REALIZADA A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DE LA DELEGACIÓN).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos (cada uno en una pista deportiva).
- **Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso** ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena (más de 3 horas) antes de su corrección.
- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de estas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.

- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- Priorizar el uso de material individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, el profesorado deberá registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- Las fuentes de los patios no están habilitadas. Solo están habilitadas las fuentes de los hall del pabellón A y B, para rellenar botellas de agua.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Se recomienda establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

• Biblioteca

Según necesidades del Centro, en la organización del curso, podría ser usada como un aula de grupo.

Durante este curso no se puede utilizar debido a que no podemos asegurar la limpieza y desinfección de este espacio. Por tanto, la Biblioteca se reducirá a un servicio de préstamos con cita previa a través de correo electrónico (biblioteca@iescanovas.es)

• Salón de Actos

Durante este curso no se puede utilizar. Según necesidades del Centro, en la organización del curso, podría ser usada como un aula de grupo.

• Aulas específicas: Informática / Laboratorios / Tecnología /Música /EPVA

Su utilización requiere de autorización por parte del Jefatura de Estudios.
En caso de los **talleres de FPB y ciclos formativos,** se mantendrán las normas de los Grupos de Convivencia Escolar, ya que se trata de grupos reducidos y atendido siempre por el mismo profesorado. Está previsto el uso de estas aulas, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos. El alumnado colaborará en la limpieza y desinfección de pupitres y materiales.

Las aulas de informática y las aulas específicas de Música y Dibujo, el taller de Tecnología y los laboratorios de Física y Química y Biología y Geología se podrán usar en las siguientes condiciones:

1. En ningún caso se utilizará uno de esos espacios en horas consecutivas. Siempre habrá al menos una hora libre sin uso, para que puedan ventilarse bien.
2. Se intentará que se usen sólo una vez al día, de forma que al día siguiente esté el aula higienizada por las limpiadoras.
3. En el caso de que un aula se vaya a usar más de una vez al día, el profesorado garantizará que tanto el alumnado que sale del aula, como el que entra más tarde, limpiará los pupitres que hayan usado o vayan a usar.
4. Con la idea de evitar aglomeraciones de personas en los cambios de clase, el profesorado que use esos espacios recogerá al alumnado de su aula de referencia, pasará lista, y cuando los pasillos y escaleras estén libres, después del cambio de clase, acompañarán al alumnado al aula específica. Asimismo, cinco minutos antes de acabar la clase, acompañarán al alumnado a su aula de referencia, antes de que se produzca el cambio de clase del resto de grupos.

<u>CONSIDERACIONES PARA LAS MATERIAS DE MÚSICA, TECNOLOGÍA, EPVA, CIENCIAS, TIC, etc.:</u>

Se deberá tener en cuenta las siguientes precauciones:

- El alumnado se traerá sus propios instrumentos, materiales de dibujo o cualquier otro material necesario de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Está desaconsejado el uso de instrumentos de viento en clase de música.
- En caso de compartir instrumentos, materiales o herramientas, estos deben de desinfectarse antes y después de su uso.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material, instrumentos o herramientas.
- Los materiales, instrumentos o herramientas deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso (unas 48h).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales, instrumentos o herramientas, para proceder a una correcta desinfección del aula.
- El alumnado deberá colaborar en la limpieza y desinfección de sus pupitres y el aula, y de los materiales utilizados después de cada uso.

• Aulas de refuerzo y apoyo /Pedagogía Terapéutica/ ATAL

Al tratarse de aulas donde se tiene un contacto más estrecho con el alumnado, se cumplirán las mismas medidas higiénicas y de distanciamiento que las indicadas para el aula ordinaria, pero, además,

- al ser un aula donde entran grupos distintos, la desinfección de manos al entrar y la ventilación es algo fundamental.

- Se recomienda hacer uso de la mascarilla* por parte del alumnado y profesorado, cuando se trabaje sin guardar distancia interpersonal.

- Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. De utilizarse algún tipo de mascarilla trasparente o con zonas transparentes, deben estar certificadas por esta norma para que sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). La pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla, pero ofrece un elemento de protección opcional en los momentos que se esté haciendo ejercicios de fonación, retirando de forma momentánea la mascarilla. Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.
- Después de cada clase, se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas. El alumnado y el profesorado colaborarán conjuntamente en dichas tareas de limpieza.

- **Sala de Profesores:**

Las principales medidas que se adoptarán en estas dependencias son:

- Se ha establecido un **aforo máximo de 16 personas,** para poder mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (de 1,5 metros).

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

- Se debe hacer correcto uso de mascarilla*.
- Se han eliminado las sillas que exceden del aforo máximo permitido y se han colocado a la distancia de seguridad correspondiente.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, 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 dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Estas se realizarán preferentemente de forma telemática.
- Las ventanas deben permanecer abiertas, favoreciendo la ventilación natural.

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

- La puerta de la sala del profesorado permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, fuentes de agua, máquina de café...
- Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, cuando un/una docente tenga que hablar por él, se desinfectará las manos antes y después de usarlo, y evitará poner el micrófono 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.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- **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 hará un correcto uso de mascarilla*.
El aula de atención a familias (frente a Secretaría) queda este año reservada como Aula de aislamiento COVID. Por tanto, no puede ser utilizada para reunión con padres y madres .

- **Servicio de cafetería**

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

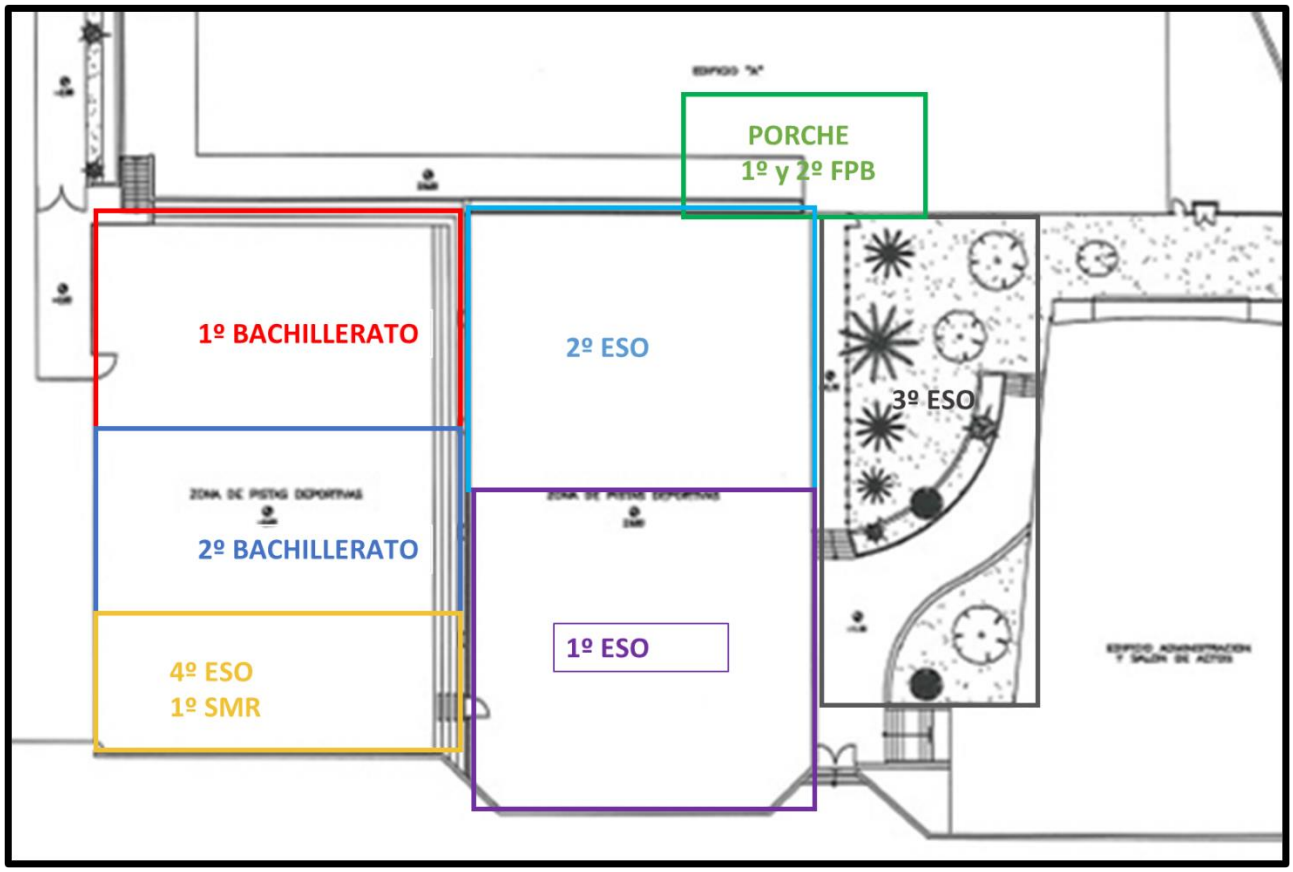
Durante este curso no existe servicio de cafetería.

- **Espacios al aire libre como aulas (Huerto, Jardín y Zona de Grupos interactivos).**

Se dispondrá como espacios para dar clase al aire libre, **el Huerto** (con una capacidad de 10- 12 alumnos **y el jardín** del Centro (con un aforo de 25 alumnos).
También se dispone de la zona cubierta del pabellón A, con las mesas para la realización de grupos interactivos.
Para utilizar estos espacios, **se requiere reserva que podrá hacerse a través de la Intranet** del Centro.
Las sillas de plástico están almacenadas en la Cafetería del Centro (sin servicio este año), además del desinfectante y papel de secado, necesarios para las labores de limpieza y desinfección que hay que realizar antes y después de su uso.
El alumnado colaborará en las labores de L+D de las sillas, ponerlas y quitarlas en la zona reservada.

• Recreos (parcelación de las pistas deportivas).

El recreo tendrá lugar en un único turno de 11:30 a 12:00h. Las pistas deportivas estarán delimitadas por vallas y cintas, dejando un espacio reservado para que los grupos no se mezclen o lo hagan lo mínimo posible. Para ello se ha asignado las siguientes zonas:



El profesorado de guardia velará por el mantenimiento del alumnado en las zonas asignadas.
Los alumnos mayores de 18 años (2º SMR y FP de Grado Superior) saldrán del centro durante el recreo.
En los recreos se seguirán las indicaciones del punto 8.1 de este protocolo.

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

El alumnado, profesorado u otro personal que presente síntomas (no leves) compatibles con Covid-19, deberá permanecer en casa, sin acudir al centro escolar y consultar con su médico de Atención Primaria o el Servicio de Prevención, según el caso, y seguir las instrucciones del personal sanitario.

7.1 Medidas para la higiene de manos y respiratoria

A partir del 20 de abril de 2022, el **uso de mascarilla no es obligatorio en el instituto, aun así, será voluntario su uso y siempre necesaria en positivos, personas vulnerables y personas con sintomatología respiratoria.**

Todas las personas deberán mantener unas estrictas medidas de higiene personal:
• Lavado de manos frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Para ello, las aulas y zonas de uso dispondrán a la entrada de estos, dispositivos de gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para un correcto lavado de manos, es conveniente llevar las uñas cortas y no utilizar anillos ni pulseras.

• Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
• Llevar pañuelos de papel desechables.
• Al toser o estornudar, cubrirse bien la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable para retener las secreciones respiratorias, tirando inmediatamente dicho pañuelo a una papelera o contenedor específico.
El centro educativo cuenta con cartelería en todos los pasillos y zonas de paso donde se explica con detalle la forma de proceder para cumplir con las medidas recomendadas por la Consejería de Salud de acuerdo con:
- Higiene adecuada de manos e higiene respiratoria (forma de toser y estornudar).

- Distancia de seguridad mínima
- Uso correcto de mascarillas*.

7.2 Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Mantener en todo momento la **distancia de seguridad de 1,5 metros.**
- El desplazamiento por el centro educativo se encuentra señalizado para poder guardar la distancia de seguridad tanto en pasillos como en las escaleras de acceso a las diferentes plantas.
- En el caso de las aulas cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar.
- Se ha organizado el tiempo de recreo-patio para que coincida el menor número de alumnos/as posible con estrictas recomendaciones de mantener el distanciamiento social. Se ha establecido el acceso al recreo de forma escalonada evitando agrupaciones y se deben evitar juegos en equipo y/o de contacto.
- Se evitará el uso de las zonas destinadas a la realización de actividades deportivas que impliquen agrupación de personas no manteniendo el distanciamiento social necesario, priorizando las actividades deportivas al aire libre.
- Despachos individuales. Uso prioritario y exclusivo para las personas que dispongan de despacho individual.
- Despachos compartidos. Se podrán compartir cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de 1,5 metros y haciendo uso correcto de mascarilla*.
A excepción de las zonas y aulas previstas por la Dirección del Centro para la actividad docente, y que deberán estar debidamente señalados, el resto se deberán mantener cerrados, indicando la prohibición de acceso.

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

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

El Centro establecerá **un horario de atención al público distinto a la entrada y salida del alumnado** y se anunciará a la entrada del instituto.

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

Se limitará, en la medida de lo posible, el acceso a meros acompañantes de las personas que van a realizar el trámite. En caso de necesidad se permitirá solamente un acompañante.
Se ordenará la sala/zona de espera para que mantengan entre ellos una distancia de seguridad personal de, al menos, dos metros de separación (hay marcas en el suelo). Si no hubiera espacio suficiente, las ordenanzas del instituto recomendarán que esperen fuera del edificio, respetando igualmente la distancia de seguridad personal.

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

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) **se empleará 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.

7.4 Otras medidas

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

7.5 Concreción de las mediadas anteriores para el Personal de Administración y Servicios (PAS) detallado para los distintos puestos:

ADMINISTRACIÓN (SECRETARÍA)

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

- 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 utilizará 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** recogida en la web del centro.
- 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.
- Una opción que valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos **dos días** (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello 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 cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente o se desinfectará con el spray correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será recomendable el uso de mascarilla*.
- Existen marcas en el suelo que indican la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.

---

* ***Las mascarillas no son de uso obligatorio en entornos escolares desde el 20 de abril de 2022, aunque se sigue recomendando su uso voluntario en personas vulnerables y necesaria en casos positivos o con sintomatología respiratoria.***

- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, secretario/a, ...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En la Secretaría hay tres teléfonos, uno para cada una de las personas que trabaja allí NO pudiendo utilizarse dichos teléfonos por el profesorado que deberán utilizar los terminales disponibles en la Sala de visita y en las Salas de Profesorado.
- 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.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en la Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto 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** tanto del personal administrativo, como del secretario/a deben quedar **totalmente libres de papeles y materiales** para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

CONSERJERÍA (ORDENANZAS)

Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de las personas que habrá en el Centro (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.
- 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 el personal que allí trabaja**.
- **Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedaran abiertas. A la mañana siguiente, el profesorado y alumnado que tenga clase en cada aula abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.

- Las ordenanzas colaborarán abriendo 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 las dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se 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 tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante **al menos 2 días**, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección o se utilizará el spray correspondiente para la desinfección.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con al menos un día 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 y/o se procederá a la desinfección con el spray correspondiente

- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías **deben quedar totalmente libres de papeles y materiales** para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Cuando se comparta espacio físico con dos o más trabajadores/as, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se debe distribuir el espacio del interior de la conserjería, de manera que permita mantener entre los trabajadores y trabajadoras la **distancia de seguridad necesaria** (2 metros).
- Al ser el teléfono de uso compartido, **no se quita la mascarilla para hablar por él** y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo).
- Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.

PERSONAL DE LIMPIEZA

Seguirán las medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que se han indicado en este aparatado como cualquier otro personal y usarán los EPI's indicados para realizar su trabajo:

- Mantener higiene respiratoria
- Higiene de manos
- Mantener distanciamiento social
- Uso obligatorio de EPI'S : Uso de uniforme, guantes de limpieza, mascarilla FFP2 y pantalla facial o gafas de protección (cuando sea necesario, aquellas labores donde se pueda producir aerosoles, por ej. limpieza de baños).

En la jornada diaria de este personal **se seguirá el protocolo de limpieza indicado en los puntos 13 y 14 de este Plan de actuación.**

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

8.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se han establecido flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

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 serán escalonadas. Para ello, se ha previsto:

A) Alumnado del horario de mañana

A.1. Entradas y salidas:

- En el pabellón A la entrada al centro será escalonada desde las 8:20 a las 8:30 de la mañana y la entrada será por la puerta A, situada en Plaza del Ejido, para los grupos de ESO y FPB y esperará (en fila ordenada, guardando distancia de seguridad) en el patio del pabellón A, a ser recogidos por el profesorado de 1ª hora.
- En el pabellón B la entrada al centro será escalonada desde las 8:20 a las 8:40 de la mañana para los grupos de ciclos formativos y bachillerato. El acceso al Pabellón B se llevará a cabo por las puertas B1 y B2 para ciclos y para bachilleratos será por la puerta B3 (C/ San Millán, junto a escalerillas exterior del gimnasio). Estos alumnos accederán directamente a su aula correspondiente
- Véase tablas de planificación de entradas y salidas del alumnado. Punto 4.

- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora del pabellón A, recogerá al alumnado de su grupo, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. Los días que llueva o las condiciones climatológicas no lo permitan, el alumnado de este pabellón A accederá directamente a su aula de referencia, donde esperará el docente que tiene clase con el grupo a primera hora. El acceso debe hacerse manteniendo las distancias de

seguridad y controlado en todo momento por el profesorado de guardia de primera hora, apoyado por las ordenanzas del centro.

- A la entrada de cada pabellón, el alumnado pasará por encima de una alfombrilla que contiene líquido desinfectante, y se dirigirá a su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula, donde procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que está en el dispensador de la entrada del aula.

- La salida del centro educativo se realizará de forma escalonada en cada Pabellón. Seguiremos la planificación de salidas del alumnado que se indica en el Punto 4.
- Será el profesorado que tiene clase a última hora, apoyado del profesorado de guardia de última hora, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado. Para ello debe estar atento a la hora que le toca bajar con su grupo y lo hará de forma ordenada, en fila y manteniendo la distancia de seguridad, hasta el patio (en el pabellón A) o hasta la planta baja (en el pabellón B).

A.2. Recreo:

Habrá un único turno de recreo, de 11:30 a 12:00h.

A la hora prevista, el alumnado se preparará para la salida a la zona del patio que tiene asignada. La bajada se realiza respetando la distancia de seguridad de 1,5 m, respetando el sentido del recorrido marcado en el suelo y con la mascarilla puesta.

- La bajada en el **pabellón B** se realizará en el siguiente orden:

El alumnado que esté en la planta baja saldrá a las 11:15
El alumnado que esté en la planta primera saldrá a las 11:20
El alumnado que esté en la planta segunda saldrá a las 11:25
El alumnado que esté en la planta tercera saldrá a las 11:30

El profesorado que imparte clase a tercera hora (10:30 a 11:30) acompañará a su alumnado en el patio hasta que se incorporen los profesores de guardia de recreo.

- La bajada en el **pabellón A** se realizará en el siguiente orden:

1º ESO bajará a las 11:15
2º ESO bajará a las 11:20
3º y 4º ESO bajará a las 11:25
FPB saldrá a las 11:30

Al igual que en el pabellón B, el profesorado que imparte clase a tercera hora (10:30 a 11:30) acompañará a su alumnado en el patio hasta que se incorporen los profesores de guardia de recreo.

- Las zonas están delimitadas en las pistas deportivas para limitar los contactos por niveles educativos (ver punto 6.2).

- Los días en que las condiciones climatológicas no permitan usar el patio, el alumnado realizará el descanso del recreo en su aula de referencia. El alumnado será atendido por el profesorado de guardia de recreo, el profesorado que ha impartido la clase previa al recreo y por el profesorado que imparta la clase posterior al recreo, siempre que el horario del profesorado lo permita y tratando de repartir dicha tarea de forma equitativa entre el profesorado citado. Estos días de climatología adversa, el alumnado desayunará en su pupitre, desinfectándolo antes y después (con papel y agente desinfectante que hay en el aula), manteniendo la distancia de seguridad > 1,5 m, y en el menor tiempo posible (menos de 15 minutos). La ventilación durante ese desayuno dentro del aula debe ser la mayor posible (abriendo todas las ventanas y puerta de clase).
- Cuando ocurra que el alumnado ha bajado al recreo y posteriormente empieza a llover, deberá regresar a las aulas. Para que ese regreso sea ordenado y no se produzcan aglomeraciones, debe hacerse escalonado por parcelas del patio, siendo los primeros en acceder a cada pabellón los que están en la parcela más cerca a la puerta. Cuando todos los de esa parcela hayan accedido al pabellón correspondiente, continuarán la siguiente parcela (la del medio) y finalmente, la última parcela. El profesorado que vigila entre parcelas será el encargado de regular esto, de dar el permiso al alumnado para salir de su parcela y dirigirse a la puerta.

Una vez que todo el alumnado haya vuelto a las aulas, se continuará con la vigilancia por pasillos, tal como se ha establecido para cualquier día de lluvia (cuando los alumnos no bajan al patio y se quedan en el aula de referencia).

- La hora de salida al recreo se indicará mediante canción o toque de sirena característico y una locución que recordará las normas de salida, en fila única, manteniendo distancia interpersonal y obligación de mascarilla.

Una vez en el patio,

- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Las fuentes de los patios no están habilitadas. Solo pueden usarse las fuentes del hall de cada pabellón para rellenar botellas de agua, no para beber directamente de ellas.
- Los bancos de los patios podrán usarse manteniendo la distancia de seguridad y la mascarilla deberá usarse de forma obligatoria.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, usará los vestuarios, cuyo acceso está controlado por el profesorado de guardia de recreo.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (salvo cuando se esté desayunando).

- El alumnado debe proceder a la desinfección de manos antes y después del recreo.
- La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:
    - El alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad.
    - El profesorado de guardia mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.
    - El profesorado de 4ª hora acompañará a su grupo al aula. Para el orden de entrada al edificio, se debe utilizar el mismo procedimiento que se utiliza para la entrada al centro (simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, utilizando el proceso inverso):
        - El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.
        - El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
        - Una vez completada la última planta se procederá con el resto de las plantas hasta llegar a la planta baja.

B) Alumnado en horario de tarde (enseñanzas de adultos)

Debido al reducido número de alumnado que acude a enseñanzas del nocturno, no consideramos necesario escalonar su entrada al centro.
El alumnado de ESA, Bachillerato y 1SMR, entrarán por las puertas B1 y B2 y se dirigirán directamente a sus aulas. Las puertas del centro y de sus aulas estarán abiertas desde diez minutos antes del comienzo de la jornada, para que puedan ir accediendo y así se facilita una circulación más fluida hasta las aulas.

El alumnado del turno de tarde (ESA y Bachillerato) saldrá a la calle durante el recreo, por lo que no podrá permanecer en el patio del instituto.

El alumnado que acuda a los programas de refuerzo o al programa de promoción del deporte por la tarde, esperará a sus profesores en la puerta B2, quienes los acompañarán a sus aulas correspondientes.

C) Reducción de los desplazamientos del alumnado y el personal dentro del centro educativo

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. En los grupos de ESO (pabellón A) el grupo no se desplazará (al aula específica, laboratorio, pista deportiva, etc) hasta que el/la profesor/a los recoja en su aula.

8.2 Señalización y cartelería

Se han implementado medidas de información sobre normas de uso de las instalaciones y espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad, con cartelería y señalización en accesos, pasillos, escaleras, aulas, salas de reuniones, aseos y zonas comunes.

Para hacer más fácil el cumplimiento de las normas de distanciamiento social y flujo de personas dentro del centro educativo se utilizarán carteles y señalización apropiados, así pues, cada pasillo de cada pabellón estará señalizado mediante flechas en el suelo que marcarán las vías de tránsito.

Las entradas y salidas del edificio también estarán señalizadas, así como la señalización que establece la distancia social en los casos en los que por trámites administrativos tengan que esperar su turno.

Todos los espacios del centro deberán contar con información completa, clara y comprensible sobre las normas de higiene a utilizar antes, durante y después de la tarea docente, (Higiene adecuada de manos e higiene respiratoria, distancia de seguridad mínimo 1,5 metros, uso correcto de mascarillas y guantes, obligatoriedad de acceso al centro provisto de mascarilla, gestión de residuos). (Ver anexos)
Ejemplos de esta cartelería se adjuntan cono Anexo a este Protocolo.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 Material de uso personal

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

Se utilizará material de trabajo diferenciado, pupitres, ordenadores, …evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso.

No se dejará ningún libro ni ninguna otra pertenencia personal en los pupitres a fin de facilitar la limpieza de las mismas.

9.2 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 el 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 se apoyará en el personal de limpieza, ordenanzas y personal de mantenimiento y comunicará al Equipo Directivo las incidencias que se produzcan. **Para la comunicación de incidencias COVID** por parte del profesorado que las detecte, se dispondrá de un **LIBRO DE INCIDENCIAS en las conserjerías de cada uno de los Pabellones**.

En caso de incidencias que ocurran durante la jornada escolar, que deben ser subsanadas al instante, el profesorado contactará con las ordenanzas del pabellón a través del alumno/a delegado/a de clase. Las ordenanzas se encargarán de dar una solución (provisional o definitiva) dicha incidencia.

9.3 Dispositivos electrónicos

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

PROCEDIMIENTO PARA EL PRÉSTAMO DE LOS ORDENADORES PORTÁTILES ENVIADOS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Si no hay publicación de Instrucciones nuevas por parte de la Consejería para el curso 2021/22 que regulen el procedimiento de préstamo de ordenadores, se seguirán los mimos criterios que ya se usaron en el curso pasado:

A. **Características de los ordenadores portátiles:** I3 1005G1, 1.2Ghz, 64 bits, 8 GB RAM, 240 GB de disco y el sistema operativo que tienen es **GUADALINEX EDU 20.04** (no Windows). Han enviado 69 ordenadores para atender a todo el alumnado con brecha digital y al profesorado que lo necesite.

B. **La normativa que regula este asunto es la siguiente:**
   a. **Apartado 6.1 de la Instrucción de 31 de julio**, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.

   "6. Infraestructuras tecnológicas.
   6.1. Equipamiento del centro.
   Con objeto de reducir la brecha digital en los centros docentes, *se han puesto en marcha actuaciones consistentes en la dotación a los centros de dispositivos tecnológicos* ***para su entrega en préstamo al alumnado en riesgo de exclusión digital y al profesorado que lo necesite****, garantizando asimismo la conectividad que posibilite la continuidad del proceso educativo online."*

   b. **Apartado Octavo, de las Instrucciones de 6 de julio de 2020,** de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

   "Octava. Dispositivos electrónicos.
   Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros ***podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria****, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y* ***en caso de la suspensión de la actividad lectiva***

***presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado**, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro."*

C. El procedimiento que hemos decidido siguiendo esa normativa es el siguiente:

1. **Mientras no exista confinamiento**, los ordenadores estarán a disposición del profesorado que los necesite.
   Un número, aún por decidir, de los ordenadores quedarán disponibles para préstamos en caso de confinamiento total o parcial.
   Si hubiese más peticiones que ordenadores disponibles, se asignarán en primer lugar al profesorado que está participando en el programa de Transformación Digital Educativa (TDE).
2. **En caso de confinamiento parcial** se seguirán los siguientes criterios:
   a) **Confinamiento parcial de un grupo:** se prestará al alumnado con brecha digital una Tablet o un ordenador. Si necesitan conexión a internet se les facilitará una, si el centro pudiese asumir ese coste. Al alumnado con adaptaciones curriculares y al alumnado NEE, se les entregarán materiales en papel para facilitarles su trabajo en casa.
   b) **Confinamiento temporal de profesores/as**: Al profesorado que sea confinado por ser contacto estrecho se le prestará un ordenador portátil, si lo necesitase.
3. **En caso de confinamiento total**, los criterios para asignar los ordenadores portátiles son los siguientes:
   a) En primer lugar, se prestarán al alumnado con brecha digital.
   b) En segundo lugar, al profesorado que acredite la necesidad de usarlo.
   c) Si hubiese más solicitudes que ordenadores disponibles se prestarán preferentemente, al profesorado que está participando en el programa de Transformación Digital Educativa (TDE)

   En este último caso, si el número de dispositivos que necesita el alumnado con brecha digital fuese mayor que el número de dispositivos disponibles, se tendrán que reasignar los ordenadores, por lo que se

pedirá colaboración al profesorado para la devolución del equipo que tengan en préstamo.

D. ¿Cómo solicitar los ordenadores?

El profesorado que lo necesite lo debe solicitar por email a Mercedes (secretaria@iescanovas.es), como tarde este jueves 5 de noviembre, para que podamos evaluar a quién se le puede prestar un equipo. El viernes se intentarán entregar los equipos.

Según el mensaje que recibimos del Director General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, relativa a este procedimiento, cualquier préstamo de estos dispositivos implica la firma del compromiso digital por parte del receptor, quedando vinculado este documento a la ficha del dispositivo en Séneca.

9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual.

Se puede dejar el material en las taquillas para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas en casa (libro digital).

9.5 Otros materiales y recursos

Los EPI's con los que cuenta el personal del centro, son:

- **Mascarilla:** de uso obligatorio en todas las dependencias del centro, de tipo quirúrgica (recomendable FFP2). **En aulas de Pedagogía Terapéutica, ATAL y Refuerzos,** donde se tiene un contacto más estrecho con el alumnado, se recomienda **FFP2**, al igual que para el personal de limpieza.
- **Pantalla facial:** solo se considera obligatorio **para el alumnado y profesorado de Pedagogía Terapéutica, ATAL y Refuerzos**, donde se tiene un contacto más estrecho con el alumnado. Su uso es también recomendable para el personal de limpieza. Cada persona tendrá la suya, no se intercambiará y deberá desinfectarse cada vez que se usa.

- **Mamparas:** instaladas en lugares de atención al público donde no puede mantenerse distancia mínima interpersonal igual a 1,5 metros, como **Secretaría, Conserjería y Despachos** (Dirección, Jefatura, etc.).
- **Guantes:** obligatorios para el personal de limpieza y ordenanzas (en situaciones donde deba tener contacto con superficies que puedan estar contaminadas y no poder hacer la higiene de manos en ese momento).
- **Uniformes:** obligatorios para el personal de limpieza y ordenanzas. Debe ser lavado diariamente a temperaturas superiores a 60ºC o en ciclos largos de lavado.

10. MODALIDAD DE ENSEÑANZA Y MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN HORARIA

10.1. MODALIDAD DE ENSEÑANZA ELEGIDA POR EL CLAUSTRO

Las instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deportes establecen para el curso escolar 2021/22, los modelos de organización curricular flexible que podrán adoptar los centros:
a) Docencia sincrónica (presencial y telemática).
b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

La propuesta de la Comisión Específica COVID del modelo de organización curricular flexible del centro para adaptarse al documento de medidas de salud, es que sean los Equipos Docentes los que se reúnan y decidan la modalidad elegida para cada grupo. El modelo que finalmente decidan estos equipos será el que se proponga para aprobación por el Claustro, e incorporado al Protocolo de actuación COVID.
Con respecto a los mecanismos de control de asistencia del alumnado, la Comisión propone que sea del alumnado presente en clase con el/la profesor/a de la materia y posteriormente, a través del control de la entrega de tareas por la plataforma elegida, del alumnado que se encuentra trabajando a distancia.

Tras la reunión de los equipos educativos de los grupos cuyas ratios no permiten la distancia mínima de 1,5 metros (necesaria **en caso de nivel de alerta sanitaria 3 o 4**), las medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 21/22, **aprobadas en Claustro celebrado el 18 de octubre**, son:
- Para grupos en los que no se puede garantizar la distancia de 1,5 metros de distancia: 4º ESO A y B, 2º SMR, 1º ASIR, 1º y 2º GAT y 1º y 2º GUIAT, se llevará a cabo docencia semipresencial con asistencia parcial del grupo a diferentes tramos horarios.
- Para el resto de los grupos, se seguirá con docencia presencial, ya que se garantiza la distancia interpersonal igual o superior a 1,5 metros.

10.2 ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante situaciones de excepcionalidad de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19, tales como:

a) Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
b) Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
c) Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
d) Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos,

Es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que abordar en el curso y transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.
Con esta finalidad, hemos adaptado el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y hemos **elaborado 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.

10.2.1 Actuación para el seguimiento telemático en casos de confinamiento parcial de un grupo o parte del mismo por cuarentena (Situaciones a) y b)):

Si el confinamiento es parcial, la clase presencial continuará con el resto del grupo.
Con los alumnos confinados:
1. Todos los profesores tanto de ESO y BACHILLERATO, como de CICLOS, podrán dar clases sincrónicas o virtuales en esta situación de confinamiento parcial o total de un grupo. Para ello se informará al Equipo directivo, que facilitará cámara web y tabletas gráficas en el aula. Asimismo, se pondrán a disposición de los alumnos con brecha digital tabletas para las clases online.

2. Seguimiento de las materias a través de las Plataformas Classroom y Moodle.
3. Alumnado con BRECHA DIGITAL
Se prestará al alumnado con brecha digital una Tablet o un ordenador. Si necesitan conexión a internet se les facilitará una, si el centro pudiese asumir ese coste.
4. ALUMNADO NEE será Ana Madrona (PT) ÚNICAMENTE quien entregará trabajo a estos alumnos facilitándoles un cuadernillo de actividades.

Casos de confinamiento del profesor por cuarentena preventiva:
El profesorado en esta circunstancia continuará con su tarea docente preferiblemente mediante clases virtuales, a través de Meet.
El profesorado de guardia, previamente informado, contactará por correo con el profesor para que le envíe el enlace y lo proyectará en la clase. En aquellos casos en que esto no sea posible, el seguimiento se hará por medio de las Plataformas especificadas en cada caso, Classroom o Moodle, proyectándose en el aula las actividades por el profesor de guardia. El profesorado de guardia, previamente informado, contactará por correo con el profesor para que le facilite el código de la Plataforma.

10.2.2 Actuación para el seguimiento telemático en casos de cierre de la actividad presencial (Situación c):

Estrategia 1: Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia
En el supuesto que la autoridad competente determinará la suspensión de la actividad lectiva presencial para todo el alumnado del Centro, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

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

- En caso de confinamiento parcial, el alumnado que tenga que permanecer en casa continuará con su horario normal de forma telemática.

Este horario será preparado por el Equipo Directivo y se aplicaría en caso de que se decretara una suspensión de la actividad presencial.

El Equipo Directivo del Centro y los Equipos Docentes en particular de cada grupo pondrán en práctica todas la modificaciones y reajustes contemplados en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.
Según acuerdo del Claustro del profesorado (curso 20/21) se seguirán las siguientes pautas:
1. El profesorado impartirá sus clases online y se conectará con su alumnado, a través de la Plataforma MOODLE CENTROS de la Consejería de Educación o de Classroom de Google Suite.
2. Cada tutor/a al inicio del confinamiento, recabará de su equipo educativo la información sobre la forma de comunicación que tendrán con el alumnado y lo enviará a las familias a través de PASEN.
3. Para los grupos con horario de mañana, se establecerá un nuevo horario de clases online de 09:00 a 13:00, de tres clases diarias de 60 minutos cada una, con 15 minutos de descanso entre clases. Para los grupos con horario de tarde, el horario será de 17:00 a 20:30. Los exámenes trimestrales y los de final de curso se realizarán en un horario planificado por la jefatura de estudios.
4. Los departamentos didácticos incluirán en sus programaciones un anexo en el que se detallarán los procedimientos de evaluación en caso de confinamiento.
5. El profesorado deberá informar a los tutores y tutoras de los alumnos que no estén conectados y trabajando de forma regular.
6. Si el centro dispone de recursos, facilitará al alumnado que sufra brecha digital, dispositivos informáticos y conexiones a internet para que puedan seguir el ritmo de las clases online.
7. Se mantendrán las reuniones semanales por videoconferencia de ETCP, de Equipo directivo, de Jefatura con Orientación, tutores con orientación, así como del resto de departamentos didácticos.
8. Las reuniones de equipo educativo y las sesiones de evaluación, Claustros y Consejos escolares, también se realizarán por videoconferencia.
10. Coordinación de equipos educativos:
    a. Los equipos educativos de ESO, FPB y BTO se comunicarán con el tutor/a, que estarán coordinados por Orientación y Jefatura.

b. Los de FP se comunicarán con el tutor/a, que estarán coordinados por la Vicedirección.
c. Los de Adultos se comunicarán con el tutor/a, que estarán coordinados por Jefatura de adultos.

11. Las sesiones de evaluación estarán coordinadas por el mismo miembro del equipo directivo que coordina a cada grupo.
12. Las incidencias PASEN que lleguen de las familias, se deben comunicar a la secretaria
13. La atención del teléfono la realizará el auxiliar administrativo que tendrá un teléfono corporativo al que se desviarán las llamadas.
14. Las personas que coordinen los Planes y Programas educativos seguirán con su labor online siempre que las actuaciones a realizar sean compatibles con el trabajo desde casa

Estrategia 2: 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.

El profesorado dedicará las horas lectivas restantes a la preparación de materiales adecuados para la impartición de la clase telemática, así como al seguimiento y corrección individualizado que requiere la enseñanza no presencial.

Cada docente establecerá una hora fija por la tarde para atender tanto alumnos/as como a progenitores y así aclarar dudas de tareas/trabajos/programación/evaluación. Las consultas se realizarán a través de los medios electrónicos puestos a disposición.

Estrategia 3: 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 seguirá atendiendo 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 estos, garantizando la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

Para estos trámites estará disponible:

- La Secretaría Virtual de la Consejería de educación
- La página web del instituto (www.iescanovas.es)
-Teléfono del centro
-Correo electrónico de Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación, etc.
- A través de los tutores: correos electrónicos.

Estrategia 4: Otros aspectos referentes a los horarios

Las reuniones de ETCP, Claustros, Equipos Educativos se realizarán, siempre que sea posible, los lunes por la tarde de 16 a 18 horas de forma telemática.

Las reuniones de Orientación con tutores y las de Bilingüismo se establecerán en horario de mañana, antes de las 10 o después de las 13 horas.

10.2.3 Actuación en caso de cambio del nivel de alerta del territorio en determinados grupos (Situación d)):

El documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias, de 29 de junio de 2021, establece los siguientes criterios con respecto a ratios y distancias de seguridad en el aula:

- Educación Secundaria Obligatoria. En esta etapa se establecen dos subgrupos:

a) En cursos de 1º y 2º de la ESO ; El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta.
b) En cursos de 3 y 4º de la ESO: Se establece a su vez dos posibles escenarios según el nivel de alerta en el que se encuentre el territorio donde se ubique el Centro (en nuestro caso, Málaga (Capital):
- Niveles alerta 1 o 2:El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m.

-Niveles alerta 3 o 4; La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por semipresencialidad

- Bachillerato: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO, de acuerdo a los niveles de alerta.
- Formación Profesional: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO. En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como talleres, laboratorios, naves u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2. Asimismo, se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.

En definitiva, solamente en los agrupamientos (curso y materia) de 3º de ESO en adelante, y en los que la distancia de seguridad en el aula sea menor a 1,5 metros, habrá que adoptar medidas de flexibilización cuando el distrito de Málaga supere el nivel de alerta 3.

Para atender al alumnado se seguirá lo descrito en el apartado 10.1.

11. INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

11.1 MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

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

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

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

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el

personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

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

b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

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 ante piernas a 90º
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de WhatsApp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales….

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

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

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

Enlace oficial de información general

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

11.2 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

Los profesionales que imparten clase al alumnado con NEAE desempeñarán un **papel clave en la trasmisión de información** de las medidas COVID-19 establecidas en el protocolo de actuación escolar de nuestro centro.
Dentro de las **aulas específicas del alumnado con NEAE** se establecerá como medida general la limitación del número de alumnos que entran por sesión en el aula.
En el caso de los **alumnos con NEE será la profesora de PT** quien recoja a su alumnado del aula de referencia para llevarlos al aula específica. El número de alumnos dentro del aula específica **no podrá superar los 3 por sesión** con objeto de que puedan estar en la clase manteniendo la distancia social.
De la misma manera, será el **profesor de ATAL** quien acuda al aula de referencia para recoger a su alumnado. El uso de mascarilla será indispensable.
Los alumnos y alumnas de COMPENSANTORIA seguirán las mismas indicaciones establecidas para el resto del alumnado de su clase.
Además de la limitación de contactos se potenciará la higiene de manos como medida de prevención y control de la infección (habrá un gel limpiador hidroalcohólico dentro del aula) y se evitará que el alumnado comparta objetos y materiales.

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado se recomienda el uso de mascarilla FPP2, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, y si es necesario, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal, como son las pantallas faciales o batas desechables.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

En estas aulas específicas, se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Alumnado especialmente vulnerable con enfermedades crónicas o de riesgo

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. Según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, ***no pueden acudir al centro***:

- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), *salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa*.
- Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes. De no poderse llevar a cabo dicha atención se informará a la Inspección educativa de tal situación mediante informe motivado, con el objeto de dotar de los recursos suficientes al centro o proporcionar la atención al alumnado por vías alternativas.
- En el supuesto que se plantea de negativa de las familias a que su hijo/a acuda al centro, salvo situaciones debidamente justificadas por prescripción médica, se activaría el protocolo de absentismo.
- En el caso de que se plantee la solicitud de las familias para que su hijo/a no acuda al centro, porque existan miembros de la unidad familiar vulnerables, se

propondrían las medidas más adecuadas para limitar el número de contactos del alumno concreto, incluido, en su caso, el uso de mascarilla a lo largo de la jornada lectiva.

- No obstante, lo anterior, para casos extremos en los que no sea posible la incorporación al centro educativo, las familias podrían solicitar la matriculación de sus hijos en la modalidad a distancia, siguiéndose para ello los cauces establecidos en la admisión en las enseñanzas impartidas por los IPEP y el CIDEAD.

Todo el alumnado con enfermedades crónicas debe seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deben continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.
Dentro del centro deben de seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo al igual que el resto del alumnado.
Antes de comenzar el curso, se extraerán de Séneca los datos acerca de la salud del alumnado incluidos por los tutores legales en el momento de la matriculación. Jefatura de Estudios hará una lista de los casos y los grupos donde se encuentran estos alumnos. En colaboración con el coordinador COVID-19 y el departamento de Orientación se informará a los tutores y tutoras, así como al resto de los miembros de los equipos educativos para que lo tengamos presente a la hora de entrar en estas clases.

1. ALUMNADO CON DIABETES

Se habilitará un espacio seguro para guardar el material necesario de control de la diabetes (medicación, material de monitorización …) teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con las manos y otros objetos. En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el Centro, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

2. ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

El medio escolar es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. En el caso de alumnado con inmunodeficiencias se deben extremar las medidas de tipo colectivo e individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que tienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.
En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el Centro, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

3. ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.
En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el Centro, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

4. ALUMNADO CON ALERGIA/ASMA

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS-CoV-2 pero la población asmática debe extremar las precauciones ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad. Las patologías tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus.
Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la nariz. Los síntomas de la alergia primaveral remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.
En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos…) y llamar al 112 o 061.

5. ALUMNADO CON EPILEPSIA

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. En situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia para que en caso de menor síntoma se abstenga de acudir al centro.

6. ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRAGICAS

Tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

7. ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

En las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

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

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones tales como pictogramas o fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar.

En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero añadiendo las nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.…)

11.3 MEDIDAS PARA EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

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

El personal del Área de Vigilancia de la Salud de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales será el encargado de evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección por el nuevo coronavirus SARS-Cov2 de acuerdo al Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos

Laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 (COVID19) publicado por el Ministerio de Sanidad a fecha 30 de abril de 2020. Para determinar la especial sensibilidad se precisará que el empleado público aporte informe actualizado de su Médico de Atención Primaria/Especialista que indique, al menos, la edad del trabajador y las patologías que presente y puedan relacionarse con mayor vulnerabilidad frente a la infección por SARS-CoV2, su control y tratamiento actual. Además, aportará, en caso disponer de los mismos, los informes de médicos especialistas en relación con las patologías que alega.

El profesorado especialmente vulnerable o de riesgo que tenga que asistir al centro presencialmente, tras la valoración por parte del Área de Vigilancia de la Salud y Unidad de Prevención de Riesgos, mantendrá el uso de EPIs y las medidas higiénicas aconsejadas por la Unidad, debiendo consultar con el Área de Vigilancia si variase su estado de salud o se asignasen nuevas tareas específicas con nuevos riesgos y/o hubiese sospecha para reconsiderar la actual aptitud del docente.

11.4 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.

Actividades extraescolares:

Las actividades extraescolares que se propongan deben cumplir los siguientes requisitos:

- No deben mezclarse los grupos que no pertenezcan al mismo nivel educativo. Deben ser los mismos grupos que comparten espacios dentro del centro.
- En el caso de ser necesario un medio de transporte, que en este tampoco se mezclen los alumnos de distintos niveles educativos y se cumplan con las medidas de aforo, mascarilla, etc.
- Las actividades que se realicen no supondrán pernoctación*.
- Durante la actividad, se debe mantener la distancia de seguridad, la ventilación, la higiene de manos y el uso de la mascarilla. Además de todas aquellas medidas adicionales que vengan impuestas por el lugar que se visita (cines, teatros, museos, etc).
- Las actividades se permitirán mientras no se sobrepase el nivel 2 de alerta sanitaria. En nivel 3 y 4, las actividades programadas quedarán suspendidas hasta que volvamos a encontrarnos en nivel igual o inferior a 2.
- Las actividades extraescolares podrán realizarse siempre que las circunstancias sanitarias lo permitan, imperando el sentido común.
- Se recuerda que no se puede realizar ninguna actividad sin el VºBº previo del DACE y de Jefatura de Estudios.

**Autorización de actividades complementarias y extraescolares que supongan pernoctación.*

- *Se autoriza la realización de los intercambios lingüísticos, ya que las familias del alumnado y las familias de acogida han llegado a un compromiso sobre la realización de las cuarentenas y aislamientos por casos Covid confirmados durante la estancia.*
- *Con respecto al resto de actividades que supongan pernoctación en alojamiento turístico, la normativa sanitaria, en estos momentos, dificulta y desaconseja su realización. Por ese motivo, y mientras la normativa en materia sanitaria no cambie en aspectos que permitan el regreso de los casos confirmados en medios de transporte público, se decide no autorizar las actividades complementarias y extraescolares que supongan pernoctación en un alojamiento turístico.*

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

En el Centro se contará **con 4 personas** en el servicio de limpieza, 1 de ellas en horario parcial.
El protocolo para seguir será el siguiente: se repartirán entre dos turnos, mañana y tarde, para atender lo mejor posible las necesidades de limpieza y desinfección del Centro.

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 viricidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas 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.

- Tanto en horario de mañana como en horario de tarde se limpiarán 2 veces a lo largo de cada turno, las barandas de las escaleras, los pomos de las puertas comunes de entrada a los edificios y pomos de las puertas de las aulas.
- Además de la limpieza normal, se limpiarán las conserjerías una vez en medio de cada una de las jornadas.
- Habrá un rollo de papel y un spray desinfectante en cada aula para que el profesorado limpie ordenador, mesa y silla antes y/o después de cada uso.
- En las conserjerías habrá un rollo de papel y spray desinfectante para la limpieza de la fotocopiadora, teléfono y pulsadores de apertura de las puertas, así como el mostrador de las fotocopias.
- Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.
- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las ***puertas*** y ***ventanas*** de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.
- Las ventanas y persianas de las aulas, así como las puertas de estas, permanecerán abiertas al finalizar el turno de mañana.
- Una de las limpiadoras asignadas específicamente para la limpieza Covid, 30 min. antes de acabar su jornada (8.30h) procederá a bajar todas las persianas

de las aulas y demás dependencias dejando las ventanas y puerta abiertas (salvo previsión de lluvia fuerte).

- DIARIAMENTE ser revisará el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.… procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.
- El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

Ventilación

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

El alumnado y profesorado de 1ª hora colaborarán en abrir las ventanas de las aulas al comienzo de la jornada.

Se recomienda al menos periodos de 15 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.

Las ventanas de las escaleras permanecerán abiertas todo el día.

Las ventanas de la sala del profesorado se dejan abiertas al final de la jornada para ventilar bien el espacio y las cierran las limpiadoras al final de la tarde. Por las mañanas, será el profesorado el encargado de abrir algunas ventanas, al menos, para procurar que la estancia esté suficientemente ventilada.

En las aulas,

Se recomienda también la ventilación natural y cruzada.

Si las condiciones climatológicas lo permiten, las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán siempre abiertas.

Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales).

Se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.
En condiciones climatológicas adversas y de manera excepcional, en los días más fríos (meses de invierno), se podrán cerrar las ventanas cumpliendo con los siguientes puntos:

- Las ventanas se abrirán los últimos 5 minutos de cada clase y permanecerán abiertas los 10 primeros minutos de la siguiente clase (de esta forma hay una renovación de aire durante 15 minutos cada hora).
- Durante los recreos permanecerán siempre abiertas tanto las ventanas como las puertas.
- En las aulas donde se dispone de ventanas superiores, la mitad de estas quedarán siempre abiertas (no se cierran).
- Adicionalmente, y de forma obligatoria en aquellas aulas donde no se dispone de ventanas superiores, se dejará siempre abierta la ventana que hace ventilación cruzada (diagonal a la puerta) en el aula.
- La puerta del aula siempre quedará abierta.

El profesor de última hora de la mañana se encargará de que todas las ventanas del aula se queden abiertas. Las limpiadoras, por la tarde, serán las encargadas de bajar las persianas y dejar abiertas las ventanas, al finalizar la limpieza del aula

En el turno de tarde, el profesorado y el alumnado, colaborarán en bajar las persianas y dejar las ventanas abiertas, para que se ventile el aula en la medida de lo posible.

Residuos
La recogida y eliminación de residuos (papeleras) se realizará cuando no haya alumnado en el centro. Si en algún momento de la jornada escolar se necesitase

eliminar algunos residuos, el profesorado enviará a un alumno para que lo comunique en la conserjería y serán las ordenanzas las encargadas de localizar a la limpiadora correspondiente para realizar la tarea.
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 recreo, la anterior operación se realizará después del último recreo.

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 la sala de aislamiento, en espera de que acuda la familia o tutores, **los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:**
o 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.

o 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.

o La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (color gris), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno. Inmediatamente, la persona que se ha encargado de limpiar la sala 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

- En los aseos del profesorado el aforo se reduce a **1 persona**. Para ello, se han puesto pestillos en la puerta principal de los mismos de forma, que el profesorado al entrar, cerrará dicho pestillo evitando que pueda acceder ninguna otra persona al mismo.
- En el caso de los aseos del alumnado, igualmente el aforo es de **1 persona** y para ello, las puertas de los baños permanecerán cerradas y cuando el alumnado necesite usarlos pedirá la llave.
- Los aseos de cada planta serán utilizados indistintamente por todo el alumnado de esa planta.
- En todas las aulas habrá una llave de los servicios. El profesorado será el encargado de dar la llave a los alumnos.
- En el pabellón A habrá un marcador de “ocupado” / “libre” en la puerta de los aseos, para evitar que otro compañero de otra aula pueda acceder simultáneamente al mismo.
- En el pabellón B, los aseos dispondrán de un pestillo en la puerta principal. El alumnado no podrá cambiar de planta para usar los aseos. Únicamente utilizarán el baño de la planta en la que se encuentre su aula en cada momento.

Limpieza y desinfección

En el pabellón A será al menos tres veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
La limpieza y desinfección de los aseos se realizaría de la siguiente forma:
○ Durante el horario de **mañana**, los aseos se limpiarían 2 veces a lo largo de la misma. A las 10.30h y a las 13h.
○ Por la **tarde** se realizaría una limpieza más profunda y la desinfección de los aseos del pabellón A.
En el Pabellón B, se realizarían dos limpiezas a lo largo de la tarde, a las 18 y a las 20h. La desinfección de estos se realizará de 7h a 8.30h y /o de 15h a 16h cuando no hay alumnos en el centro.

No se permitirá el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

  Las ventanas de los aseos, tanto del alumnado como del profesorado, permanecerán SIEMPRE abiertas.

- **Asignación y sectorización**

  El alumnado irá al baño correspondiente de la planta en la que se encuentre su aula. Al haber un único baño por planta, y al poder acceder únicamente una persona a los mismos, se utilizará indistintamente por todo el alumnado de dicha planta.

- **Otras medidas**
  - Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
  - 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.

Organización de los vestuarios

No está previsto el uso de los vestuarios por parte de los alumnos para cambios de ropa. Tienen que venir con la ropa deportiva desde casa.

Solo se utilizarán como aseos durante el recreo y en la clase de Educación Física que se realicen en las pistas deportivas. Su apertura y acceso (unipersonal) estará controlado por el profesorado de guardia de recreo o por el profesorado de Educación Física (según sea el caso).

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

Su limpieza será una vez al día, en el horario de tarde, cuando no haya alumnos en el centro.

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

Definiciones:
- **Caso sospechoso:** 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.
La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.
El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considera-dos casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.
- Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

-Con infección resuelta:
Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

- El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como **contactos estrechos**:
− Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

− Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia
<2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
− Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
− Los convivientes serán considerados contacto estrecho
− Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
− El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
− En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio 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 estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, 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, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40)), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. En el concepto de vulnerable no se incluyen las personas con necesidades de educación especial que no tengan un mayor riesgo de sufrir un cuadro grave de COVID-19 ni las personas no vacunadas.
- En el caso del alumnado mayor de edad que inicie síntomas compatibles con COVID durante la jornada escolar, estos podrán abandonar el centro de inmediato y deberán contactar con su centro de salud, informando al centro de la situación y su evolución. 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.

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

- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

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 (AULA DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS, JUNTO A SECRETARÍA), con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla (**en este caso debe llevar mascarilla FFP2**). 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.
- Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la **mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable**.

- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna,

para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA.

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:

- El alumno o alumna que presente síntomas compatibles con COVID-19, independientemente de su estado de vacunación, no deberá acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento mínimo de 7 días desde el

inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PDIA y tenga un resultado negativo. En aquellas situaciones en las que el caso sospechoso se realice unas pruebas de autodiagnóstico con resultado negativo, esta no se tendrá en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento, no obstante en caso de positividad deben ser comunicadas al Centro docente.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.
    - En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde.
    - Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.
- Los Referentes Sanitarios y Epidemiologia deberán supervisar que las pruebas PDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

- El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control y la Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria. O en su caso, hasta pasado el periodo de aislamiento como se ha expresado en el punto anterior.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de

forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.

- Si el caso se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento siempre que hayan trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente COVID-19 del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado de este al Referente Sanitario.
4. Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.
5. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas oa la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.
6. Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

ESTUDIO DE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de mayores de 12 años, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreo a efecto de identificación de contactos estrecho no vacunados o vulnerables susceptibles de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.
- Ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos descritas en el siguiente apartado (Brote).
- A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
- A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso:

  - Si los casos confirmados o positivos pertenecen a una clase que no esté organizada como grupo de convivencia escolar o GCE con uso de mascarilla (nivel educativo de primaria o superior): habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumuladosdurante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
  - El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos

confirmados por PDIA, los contactos se considerarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

- La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

- El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

- La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

-

ACTUACIONES SOBRRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- El alumnado mayor de doce años que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidas5 o no vacunados), excepto indicación epidemiológica dentro del contexto de la investigación de un brote cuando excepcionalmente se informe y proponga por epidemiología la cuarentena de toda el aula.
- El alumnado mayor de 12 años que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidas **o no vacunados**), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.

- La indicación de cuarentena a un contacto estrechos vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.

- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 90 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada y, se tendrá que tener en cuenta para no recomendar cuarentenas de aulas completas.

- A los contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables (inmunodeprimidas, trasplantadas, infección por VIH o tratamiento por cáncer, mayores de 70 años, etc). Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

- **Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos:** se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio- sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.

- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

- Durante el periodo de 10 días, se indicará a los contactos estrechos que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras él la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena, se tratará como CASO SOPECHOSO y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, de acuerdo con lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. **Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, las pruebas de antígenos de autodiagnóstico de farmacia.**

- Cuando la identificación como contactos estrechos se deba una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE:

Se considerará brote en el ámbito educativo la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos.

- La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.
- No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como también 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.

o 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.

o 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.

o Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

Protocolo Covid del Profesorado para los exámenes de septiembre:

Para reducir al mínimo el riesgo de contagio COVID debemos respetar las normas que os resumimos a continuación:

NORMAS GENERALES:

- Uso obligatorio de mascarilla en todo el instituto.

- Lavado frecuente de manos. Hay gel hidroalcohólico disponible y de uso obligatorio antes de entrar a aulas, aseos y departamentos, antes de usar los ordenadores y antes y después de manipular folios y exámenes.

- Mantener en la medida de lo posible una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

- El aforo de los aseos se limita a una sola persona.

EXÁMENES DE SEPTIEMBRE:

ANTES DEL EXAMEN:

Como profesores debemos acudir al centro con suficiente antelación para poder **imprimir los exámenes y hacer las copias correspondientes**.

Las ordenanzas estarán en el centro desde las 8 de la mañana. Se incorporan al centro el día 1. El día 31 estará el centro cerrado.

En el centro **se pueden imprimir los exámenes** desde los ordenadores situados en **sala de profesores del pabellón A y el ordenador situado en la Secretaría** enviando las copias a las impresoras de las conserjerías.

Se han habilitado **dos accesos para la entrada y la salida** del alumnado al centro. Los alumnos de Bachillerato de diurno accederán por la puerta del AMPA (en calle San Millán, junto a la escalera que da acceso al gimnasio). El alumnado de ESO y el de las enseñanzas de adultos entrarán por la puerta principal de la calle San Millán. El acceso se hará manteniendo en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m y la mascarilla puesta. **Estas entradas estarán señalizadas mediante cartelería.**

Los alumnos acudirán con 10 minutos de antelación a su examen. Esperarán fuera del edificio y no podrán acceder al edificio hasta que se lo indiquen las ordenanzas, por la puerta indicada, en fila y manteniendo la distancia de seguridad.

Al entrar al centro el alumnado del centro se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico y accederá de forma ordenada, hasta el aula indicada.

El profesorado **esperará al alumnado en el aula indicada** y dará comienzo el examen. **NO SE PUEDEN UTILIZAR AULAS DISTINTAS A LAS INDICADAS, AUNQUE ESTÉN LIBRES. EN CASO DE NECESITARLAS, CONSULTAR ANTES EN LA SECRETARÍA.**
Si en las fechas de exámenes **se produjera un confinamiento** se mantendrían las mismas horas y se realizarían de forma **telemática.**

DURANTE EL EXAMEN:

El profesor/a se responsabiliza de que las **ventanas** del aula permanezcan **abiertas** para su correcta ventilación.

También se responsabiliza de que se mantiene la disposición de los puestos de examen que se encontrarán al llegar, asegurando el espacio necesario, tanto en el acceso y la salida de los alumnos, como durante el desarrollo de las pruebas. Así garantizamos el metro y medio de distancia.

No está permitido que el alumnado comparta su material con el de otros compañeros/as. Si el alumnado lleva mochilas, libros o carpetas, las deberá dejar en el suelo del aula junto a la pared de la pizarra, evitando que toquen las pertenencias de los demás.

Para evitar riesgos por manipulación del papel, el profesorado antes de recoger las copias de los exámenes debe desinfectarse las manos.

Igualmente, antes de entregar el enunciado del examen al alumnado debe desinfectarse las manos.

Los exámenes serán depositados por los alumnos en bandejas habilitadas al efecto.

En todas las aulas habrá **producto desinfectante y papel desechable** por si fuera necesaria su utilización.

DESPUES DEL EXAMEN:

Correcciones: El profesorado **recogerá sus exámenes** de las bandejas donde han sido depositadas por el alumnado **y los guardará** en una carpeta o bolsa. Después de guardarlos debe desinfectarse las manos.

Debemos esperar **al menos 3 horas** para empezar a corregir (*siguiendo el documento* ***INFORMACIÓN CIENTÍFICA-TÉCNICA*** *Enfermedad por coronavirus, COVID-19 del Ministerio de Sanidad, actualizado a 3 de julio 2020*).

En todas las operaciones de manipulación, desinfección de manos, evitar tocarse la cara y la mascarilla, etc.

Tras la realización de cada uno de los exámenes programados (**Ver Calendario enviado por Jefatura de Estudios**), y para poder proceder a **una correcta limpieza y ventilación de las aulas,** se han redistribuido las aulas de modo que se alternan las de la planta baja con las de la planta primera. Las aulas se limpiarán en los intervalos de una hora en que estarán vacías. De ahí la importancia de **NO UTILIZAR AULAS DISTINTAS A LAS INDICADAS, AUNQUE ESTÉN LIBRES. EN CASO DE NECESITARLAS, CONSULTAR ANTES EN LA SECRETARÍA.**

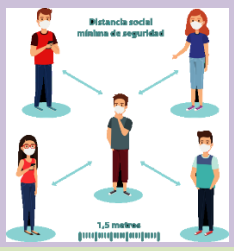
Protocolo Covid alumnado exámenes de septiembre:

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa reducir al mínimo el riesgo de contagio COVID. Para ello debemos respetar las normas que os resumimos a continuación:

Se han habilitado **dos accesos para la entrada y la salida** del alumnado al centro. Los alumnos de Bachillerato de diurno accederán por la puerta del AMPA (en calle San Millán, junto a la escalera que da acceso al gimnasio). El alumnado de ESO y el de las enseñanzas de adultos entrarán por la puerta principal de la calle San Millán. El acceso se hará manteniendo en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m y la mascarilla puesta.

Debéis acudir **con 10 minutos de antelación** a tu examen. No se podrá acceder al edificio hasta que se reciba la indicación de las ordenanzas. Debéis esperar fuera del edificio, junto a la puerta de acceso indicada, en fila, manteniendo la distancia de seguridad. El acceso se producirá de forma ordenada, hasta el aula indicada. Si el

alumnado tiene que esperar entre exámenes, deberá hacerlo en la calle, no en las instalaciones del centro.



Limpieza de manos obligatoria con gel hidroalcohólico al entrar al centro.
Limpieza de manos obligatoria con gel hidroalcohólico al entrar a cada aula para hacer el examen.

Uso obligatorio de la mascarilla de seguridad durante todo momento. No se permitirá realizar la prueba al alumnado que no use adecuadamente la mascarilla.

Trae una mascarilla de repuesto por si se produjera la rotura de la primera.

Las **ventanas** del aula quedarán **abiertas** para su correcta ventilación.

Para poder proceder a **una correcta limpieza y ventilación de las aulas** se han redistribuido de modo que se alternan las de la planta baja con las de la planta primera. Las aulas se limpiarán en los intervalos de una hora en que estarán vacías.

Disposición de los puestos de examen, asegurando el espacio necesario, tanto en el acceso y la salida de los mismos, como durante el desarrollo de las pruebas.

Organización de la entrega y **recogida de los exámenes** evitando el contacto directo entre el profesorado y los estudiantes. Los exámenes serán depositados por los alumnos en bandejas habilitadas al efecto.

En todas las aulas habrá **producto desinfectante y papel desechable** por si fuera necesaria su utilización.

Por seguridad, las fuentes del centro solo estarán habilitadas para rellenar botellas de agua. No se podrá beber directamente de ellas. **Trae de casa tu propia botella de agua**.

Prepara todo el material que necesitas para las pruebas. **No está permitido compartir tu material** con el de otros compañeros/as.

Por último, si en las fechas de exámenes **se produjera un confinamiento** se mantendrían las mismas horas y se realizarían de forma **telemática**.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

El Claustro de profesores será informado de todo el Protocolo en una sesión durante la segunda semana de septiembre.

A las familias se les informará en el mes de septiembre, coincidiendo con el inicio del curso a través de:

- Página web del centro con aclaraciones, guías, presentaciones e infografías o similar.
- Reuniones presenciales, si el centro dispone de espacios y lo considera necesario.
- Reuniones telemáticas por grupo o grupos del mismo nivel, si los progenitores disponen de medios.

Al alumnado se le informará de todos estos aspectos el primer día de clase/acogida, donde se les explique las normas del centro, las normas COVID del centro, las materias y profesorado que tendrán y aspectos organizativos básicos. No obstante, se les informará a través de iPasen y página web de las normas COVID básicas que regirán en el primer día como uso obligatorio de mascarilla, uso del gel hidroalcohólico, si se encuentra con fiebre o síntomas no debe acudir y comunicarlo al centro, no acompañar familiares ese día ni formar reuniones a la puerta del centro, guardar la distancia de prevención y seguir las indicaciones que se hagan.

En estas reuniones deben abordarse también las preguntas y preocupaciones del alumnado, incluso mediante la elaboración de materiales adaptados, como carteles que puedan colocarse en los tablones de anuncios, en los baños y en otros lugares céntricos.

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

En estas reuniones con las familias y los tutores legales se deben abordar cuestiones del Protocolo de Covid, recordándoles las normas higiénico-sanitarias y de distanciamiento que se han tomado y su papel en la vigilancia de la aparición de síntomas.

Así mismo es importante pedirles que colaboren promoviendo la difusión de la información útil con las personas de su entorno.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

Como vías de comunicación con los miembros de la comunidad educativa también se usará iPasen y Página Web del instituto.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Comunicación de incidencias	Profesorado que detecta la incidencia	A diario	Registro de incidencias en papel (de cada consejería) y la corrección de la mismas.
Comunicación de sospechosos, confirmados y contactos estrechos en el Centro	Coordinador Covid	A diario	Registro en Séneca y comunicación a SAS e Inspección. Acciones posteriores.
	Familias, profesorado, tutores, alumnado, PAS (cualquier persona que tenga conocimiento)	A diario	Formulario en la página web, donde se recogen los datos de la persona en cuestión y el motivo COVID.
Integrar las normas COVID en el ROF del Centro.	Profesorado	A diario	Registros de convivencia: pérdida de puntos del alumnado por contravenir las normas covid. Amonestados / Expulsados

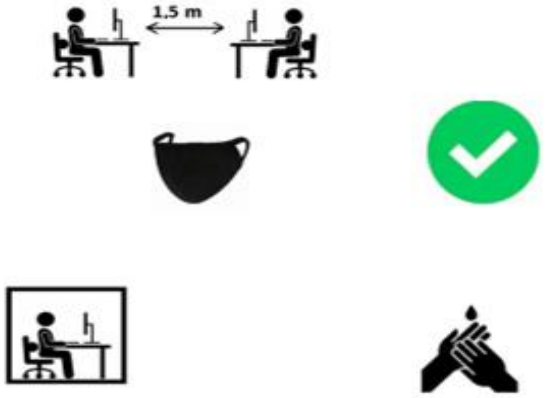
Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Inspección del mantenimiento de las instalaciones y materiales: cartelería, señalización de caminos, dispensadores de gel, papeleras en aulas	Coordinador Covid	Semanal	Registro
Hacer partícipe a toda la Comunidad Educativa del IES Cánovas, en la mejora del Plan, a través de la recogida de sugerencias.	Coordinador Covid	Mensual	Buzón de sugerencias https://forms.gle/RYq1cHuFn2Cyz9Y18.
Otras	Comisión Covid	Periodicidad acordada	Aquellos que el Equipo Covid considere necesario.

ANEXO I. INFOGRAFÍA

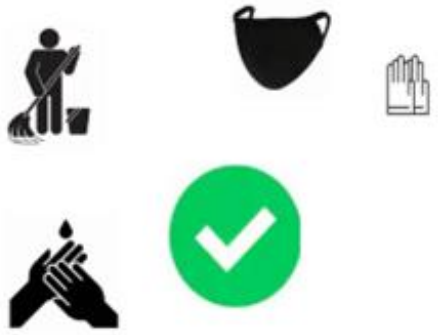
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
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.**	
Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	

Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Las ordenanzas u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc., **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	

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

Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud**.	
Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones:** **distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.** **Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud**	

ANEXO II.

2. 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, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. 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 III

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

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

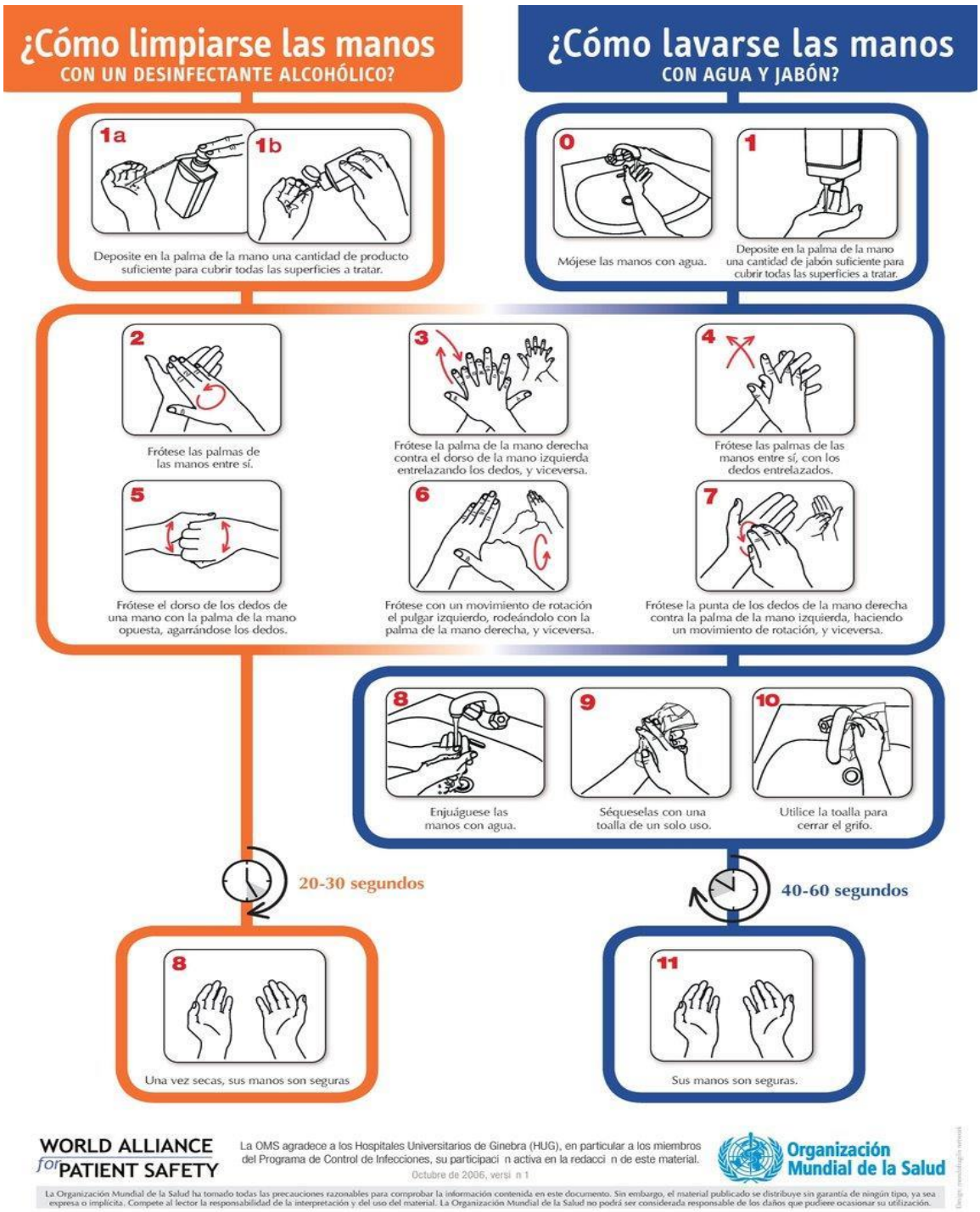
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**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

ANEXO IV. CARTELERÍA

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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

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

- ✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**
- ✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados**.
- ✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.

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

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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE SANIDAD

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

ANEXO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS DOCENTES ANTE CASOS DE EXENCIÓN DEL USO DE MASCARILLAS

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Viceconsejerías

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS DOCENTES ANTE CASOS DE EXENCIÓN DEL USO DE MASCARILLAS

Este documento tiene por objeto establecer criterios de actuación en los centros docentes no universitarios respecto al alumnado matriculado menor de edad cuyos padres/madres o tutores legales acrediten documentalmente su acogimiento a las exenciones contempladas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como ante el alumnado mayor de edad, profesorado y personal de administración y servicios que igualmente acrediten esta circunstancia.

Asimismo, se dispone el procedimiento para evaluar si la acreditación aportada por las personas interesadas resulta conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

1. OBLIGACIÓN Y EXENCIONES DEL USO DE LA MASCARILLA.

El artículo 6.1 de la Ley 2/2021, de 29 de marzo, establece que las personas mayores de seis años quedan obligadas al uso de mascarillas, entre otros supuestos, en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público. Asimismo, el artículo 6.2 dispone que esta obligación no será exigible a las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien, presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

Por su parte, el artículo 9 de la citada Ley recoge que las administraciones educativas deberán asegurar el cumplimiento por los titulares de los centros docentes, públicos o privados, que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los citados centros que aquellas establezcan.

En cualquier caso, los centros docentes deberán adoptar las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que el alumnado y personal trabajador puedan cumplir las indicaciones de distancia o limitación de contactos, así como las medidas de prevención personal, que se indiquen por las autoridades sanitarias y educativas.

2. ACREDITACIÓN DE LA EXENCIÓN.

Para la acreditación de los motivos médicos que justifican la exención de la obligatoriedad del uso de la mascarilla se aplica la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la

Es copia auténtica de documento electrónico

autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, que define el alcance y valor de tal documentación.

En el artículo 3 de la citada Ley se recogen las definiciones legales, entendiéndose por:

- Certificado médico: la declaración escrita de un médico que da fe del estado de salud de una persona en un determinado momento.
- Documentación clínica: el soporte de cualquier tipo o clase que contiene un conjunto de datos e informaciones de carácter asistencial.
- Historia clínica: el conjunto de documentos que contienen los datos, valoraciones e informaciones de cualquier índole sobre la situación y la evolución clínica de un paciente a lo largo del proceso asistencial.
- Información clínica: todo dato, cualquiera que sea su forma, clase o tipo, que permite adquirir o ampliar conocimientos sobre el estado físico y la salud de una persona, o la forma de preservarla, cuidarla, mejorarla o recuperarla.

En el artículo 18 del mencionado texto legal se recogen los derechos de acceso a la historia clínica donde el o la paciente tiene el derecho, con las reservas señaladas en el apartado 3 de este artículo, a la documentación de la historia clínica y a obtener copia de los datos que figuran en ella. Los centros sanitarios regularán el procedimiento que garantice la observancia de estos derechos y el acceso del paciente a la historia clínica, que se podrá ejercer también por representación debidamente acreditada.

El certificado médico u otra documentación, tal como informe médico o datos de la historia clínica, podrán acreditar la exención del uso de la mascarilla, siempre que cumpla los requisitos indicados en la Comisión de Deontología y Ética del Consejo Andaluz de Colegios de Médicos (Ver Anexo II).

2.1. Aceptación de la acreditación.

Corresponde a la dirección del centro docente verificar que la documentación presentada por el interesado es adecuada para justificar la exención del uso de la mascarilla. En el caso de que la documentación aportada presente algún tipo de duda las direcciones de los centros docentes podrán solicitar asesoramiento en los siguientes términos:

1. Primera actuación: contactar y asesorarse a través del equipo médico escolar del Equipo de Orientación Educativa referente del centro docente (en caso de que este cuente con el profesional correspondiente).

2. Segunda actuación: a través del personal de enfermería referente del centro docente se podrá recabar el asesoramiento del equipo médico del centro de atención primaria al que esté asignada la persona afectada en cuestión y, más en concreto, del especialista en Pediatría o en Medicina General. Asimismo, y si fuese necesario, el personal de enfermería referente del centro educativo podrá recabar el asesoramiento de la Unidad

Es copia auténtica de documento electrónico

Provincial de Inspección Médica de la Delegación Territorial de Salud y Familias correspondiente.

3. ACTUACIONES ANTE LA DISPENSA FACULTATIVA DEL USO DE LA MASCARILLA EN LOS CENTROS DOCENTES.

3.1. Alumnado.

Cuando el alumnado disponga de dispensa facultativa para la exención del uso de la mascarilla se procederá de la siguiente forma:

En primer lugar, se establecerá una reunión entre la comisión COVID del centro y la familia del alumnado (o el propio alumno o alumna si fuese mayor de edad) que solicita la exención con el objetivo de establecer un clima de seguridad y confianza, generando dinámicas de comunicación efectiva, compartiendo y consensuando cuanta información sea necesaria. Tras ella, se establecerán los compromisos que se adquieran por parte de todas las personas implicadas para garantizar los derechos fundamentales. Asimismo se informará de esta circunstancia al resto de familias del alumnado que comparta aula con el afectado, respetando en todo caso la normativa de protección de datos personales.

Asimismo, teniendo en cuenta el derecho de todo el alumnado a la educación y la presencialidad de la enseñanza establecida en la instrucción cuarta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022, y según se dispone en el documento Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud, COVID 19, Centros y Servicios Educativos Docentes 2021/2022, se adoptarán medidas adicionales, en consonancia con el protocolo COVID de cada centro, para lo cual, sin carácter exhaustivo ni limitativo, a continuación se relacionan algunas de ellas, que deberán ser valoradas en el contexto epidemiológico del territorio en el que se ubique el centro docente y del propio centro, respecto a los grupos de alumnado concretos:

1. Incrementar la distancia interpersonal con el resto de alumnado y/o resto del personal, en los accesos y salidas del centro docente, así como en los desplazamientos internos.

2. Ubicar al alumnado en un espacio del aula con una buena ventilación, sin corrientes de aire hacia el interior del aula, o bien en el tramo final de esta.

3. Aumentar la distancia en el propio aula respecto al resto del alumnado (al menos se respetará la distancia de 1,5 metros).

4. Aumentar la frecuencia de limpieza e higiene de manos.

Es copia auténtica de documento electrónico

5. Para evitar y reducir la posibilidad de transmisión por gotas mayores de aerosoles y la disminución de éstos, se podrá valorar el uso de pantalla protectora por parte del alumnado con exención. En el caso de programar actividades que aumenten dicha emisión como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan.

6. Promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

7. Reforzar la vigilancia de este alumnado con exención del uso de mascarilla ante la aparición de síntomas compatibles con la COVID-19.

En educación infantil y en los grupos estables de convivencia escolar no se aplicarán medidas excepcionales si el resto del alumnado del grupo permanece sin mascarilla.

En el caso de que el centro docente no pudiera adoptar las medidas anteriormente señaladas se podrán aplicar medidas adicionales excepcionales adaptadas a cada caso en particular, con el asesoramiento de las Delegaciones Territoriales de Educación y Deporte, a través de la inspección educativa.

Las medidas y compromisos adoptados deberán ser revisados y actualizados cuando las circunstancias que los originaron sufran alguna modificación.

3.2. Profesorado u otro personal que preste servicios en los centros docentes.

Cuando el profesorado u otro personal que preste servicios en los centros docentes disponga de dispensa facultativa para la exención del uso de la mascarilla se procederá de la siguiente forma:

Según se establece en el documento Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud. COVID 19, Centros y Servicios Educativos Docentes 2021/2022, se adoptarán medidas adicionales, en consonancia con el protocolo COVID de cada centro, para lo cual, de forma orientativa, pero no limitativa, se podrán adoptar las siguientes medidas, que deberán ser valoradas caso por caso teniendo en cuenta la situación epidemiológica del territorio en el que se ubique el centro docente y la del alumnado al que pueda impartir docencia el profesor o profesora afectado:

1. Incrementar la distancia interpersonal con el alumnado y/o resto del personal, en los accesos y salidas del centro docente, así como, en los desplazamientos internos.

2. Reducir, cuando sea posible, el número de grupos-clase a los que este profesorado deba impartir docencia.

Es copia auténtica de documento electrónico

3. Reubicar a este profesorado para impartir la docencia en espacios no cerrados o, en su caso, en aulas bien ventiladas y amplias.

4. Mantener el profesor o profesora afectado una distancia mínima de 1,5 metros con el alumnado en el aula, excepto en la educación infantil y en los grupos de convivencia escolar en los que el alumnado no utiliza mascarilla.

5. Para evitar y reducir la posibilidad de transmisión por gotas mayores de aerosoles y la disminución de éstos, se podrá valorar el uso de pantalla protectora por parte del profesorado u otro personal con exención, especialmente cuando se encuentre en el aula impartiendo docencia.

6. Evitar la participación directa del profesorado afectado en actividades que aumenten la emisión de aerosoles, como gritar o cantar, o, en caso necesario, realizarlas en el exterior siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan.

7. En el caso de profesorado de educación física se promoverá la realización de las clases en espacios exteriores, dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

En el caso de que el centro docente no pudiera adoptar las medidas anteriormente señaladas se iniciará, de oficio o a instancia de la persona interesada, el procedimiento de adaptación del puesto de trabajo para el personal especialmente sensible. Tras la evaluación de riesgos del puesto por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial, el personal médico del trabajo del área de vigilancia de la salud de los centros de prevención de riesgos laborales emitirá un informe de aptitud, con restricciones o no, dependiendo de la valoración de los exámenes e informes médicos de la persona implicada y la citada evaluación de riesgos. En base a este informe se propondrán las medidas preventivas correspondientes para adaptar el puesto. Estas medidas serán revisadas y actualizadas cuando las circunstancias que las originaron sufran alguna modificación.

4. PROCEDIMIENTO Y ACTUACIONES A DESARROLLAR ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA MEDIDAS SANITARIAS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS ESTABLECIDAS AL AMPARO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

4.1. Alumnado.

Cuando el alumnado, a instancia propia o de sus tutores y/o guardadores legales, no haga uso de la mascarilla en el centro docente, sin documentación adecuada que lo justifique, se procederá de la siguiente forma:

Es copia auténtica de documento electrónico

El uso de la mascarilla en los centros docentes está regulado tal y como se ha descrito con anterioridad, y en el uso de sus funciones y autonomía, todos los centros han elaborado su protocolo COVID-19 conforme a lo establecido en la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022, incorporando en sus Planes de Convivencia las medidas a aplicar en el caso de incumplimiento de tales normas establecidas.

En consecuencia, procederá la aplicación de las medidas contempladas en los Planes de Convivencia de los centros y en sus Reglamentos de Organización y Funcionamiento ante la negativa al uso de las mascarillas, cuando su exención no esté debidamente acreditada.

La aplicación de las medidas correctoras o disciplinarias, en su caso, se hará según el procedimiento establecido por el centro docente al igual que ante otra conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales. Todo ello, sin menoscabo de abrir el protocolo de absentismo en las situaciones contempladas en la normativa en vigor.

4.2. Profesorado u otro personal que preste servicios en los centros docentes.

Cuando el profesorado u otro personal que preste servicios en los centros educativos no haga uso de la mascarilla en el centro docente, sin documentación adecuada que lo justifique, se procederá de la siguiente forma:

La dirección del centro requerirá por escrito al profesorado o personal afectado conminándole a utilizar la mascarilla o, en su caso, a presentar la documentación correspondiente en un plazo de dos días lectivos. Durante este periodo el profesor o profesora o personal afectado adoptará las medidas establecidas en el apartado 3.2. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación se dará traslado de tal circunstancia al inspector de referencia del centro, con objeto de que se inicien las actuaciones pertinentes y se adopten, en su caso, las medidas disciplinarias que procedan.

5. PROTECCIÓN DE DATOS.

En lo relacionado con la protección de datos, los datos de salud vinculados con la COVID-19, cuyo tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, y por razones de un interés público esencial, serán considerados datos de categoría especial según el artículo 9.2 b) y g) del Reglamento General de Protección de Datos.

Cesiones de datos:

- Autoridades sanitarias.
- Emergencias sanitarias.
- Unidades de prevención de riesgos laborales.

Es copia auténtica de documento electrónico

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Viceconsejerías

- Servicios de Inspección Educativa.

LA VICECONSEJERA DE SALUD Y FAMILIAS

Fdo. Catalina García Carrasco

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Fdo. María del Carmen Castillo Mena

Es copia auténtica de documento electrónico

ANEXO VI

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.
- Documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, Covid19, para centros y servicios docentes (no universitarios) de Andalucía en el curso 2021-2022" de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2021.
- 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 coronavirus.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Anexo al punto 7 del Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (Revisión 25 marzo 2021).