PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**I.P.E.P. CÁDIZ**
CÓDIGO	**11700317**
LOCALIDAD	**CÁDIZ**

CENTRO	**SIPEP "Entre dos aguas"**
CÓDIGO	**11701206**
LOCALIDAD	**Algeciras**

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se modifica en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los Centros Docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES. IPEP DE CÁDIZ		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	21/07/2020	Modelo inicial
2	4/09/2020	Modelo tras realización del curso "Protocolo de actuación COVID-19 en Centros Educativos" por parte de la coordinadora COVID del Centro
3	25/09/2020	Modelo tras la publicación de la "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" (versión del 24 de septiembre de 2020) por parte del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias. Dirección General de Salud Pública. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España
3	2/10/2020	Modelo tras la publicación del Anexo al punto 7 del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19" (20 junio 2020) Rev. 2 de Octubre de 2020, por parte de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía
4	19/10/2020	Modelo tras la 2ª Reunión de la Comisión Específica COVID-19
5	20/09/2021	Modelo tras realización del curso "Protocolo de actuación COVID-19 en Centros Educativos" (para el curso 2021-2022) por parte de la coordinadora COVID del Centro
6	17/01/2022	Modelo tras la publicación de la Revisión del 13 de enero de 2022 del Anexo del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19"
CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES. SIPEP DE ALGECIRAS		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	04/09/2020	Modelo tras realización del curso "Protocolo de actuación COVID-19 en Centros Educativos" por parte del coordinador COVID del Centro
2	05/10/2020	Modelo tras la publicación de la "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" (versión del 24 de septiembre de 2020) por parte del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias. Dirección General de Salud Pública. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS. IPEP DE CÁDIZ	
Inspección de referencia	
Teléfono	Móvil: 697957102 (757102) / Despacho: 677982976 (672976)
Correo	**Justo.jimenez.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Fernández Guerrero, Óscar
Teléfono	647560297
Correo	**gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es**
Dirección	C/ Antonio López, 1 y 3, Cádiz
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	**Por determinar**
Teléfono	**Por determinar**
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	**Por determinar**
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Susana Sánchez Pérez
Teléfono	659250082
Correo	**CSaludLoretoPuntales.sspa@juntadeandalucia.es** **susana.sanchez.lopez.sspa@juntadeandalucia.es**
Dirección	Centro de Atención Primaria Loreto-Puntales C/ Héroes de la Aviación Española s/n 11011 Cádiz
TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS. SIPEP DE ALGECIRAS	
Inspección de referencia	
Teléfono	**677 98 29 67**
Correo	Francisco.pacheco.ext@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Fernández Guerrero, Óscar
Teléfono	647560297

Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Antonio López, 1 y 3, Cádiz
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	**Por determinar**
Teléfono	956 009 089
Correo	Epidemiología.ca.salud@juntadeandalucia.es
Dirección	**Por determinar**
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Francisco Javier Marín Antequera
Teléfono	676 355 694
Correo	Francisco.marin.antequera.ssca@juntadeandalucia.es
Dirección	Centro de Salud “Saladillo” de Algeciras. Calle Santo Domingo de Guzmán, 0, 11207 Algeciras, Cádiz

ÍNDICE. IPEP DE CÁDIZ

0.	Introducción.	**8**
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	**9**
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	**10**
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	**14**
4.	Entrada y salida del Centro.	**16**
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	**18**
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	**19**
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	**21**
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	**26**
9.	Disposición del material y los recursos.	**27**
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	**28**
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	**36**
12.	Medidas específicas para el desarrollo de las actividades extraescolares.	**38**
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	**40**
14.	Uso de los servicios y aseos.	**43**
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro.	**44**
16.	Comunicación con la comunidad educativa.	**48**
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	**49**
	Anexos	**50**

ÍNDICE. SIPEP DE ALGECIRAS

0.	Introducción.	**85**
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	**86**
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	**87**
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	**90**
4.	Entrada y salida del Centro.	**92**
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	**94**
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	**95**
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de *Grupos de convivencia escolar*.	**97**
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	**101**
9.	Disposición del material y los recursos.	**103**
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	**107**
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	**112**
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	**114**
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	**115**
14.	Uso de los servicios y aseos.	**118**
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	**119**
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	**123**
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	**125**
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	**126**

	Anexos	**127**
	GUÍA COVID-19 SIPEP "ENTRE DOS AGUAS". ALUMNADO. CURSO 2021-2022	**157**

Se debe tener en cuenta que, según se estableció en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19,"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine a autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro".
Dicho Protocolo de actuación se ha modificado conforme a lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.

IPEP DE CÁDIZ

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia fue elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Instituto Provincial de Educación Permanente de Cádiz, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte, y modificado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, según establecen las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene, protección, vigilancia y promoción de la salud 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 actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Natalia Pardo de Diego	Vicedirectora	Profesorado
Secretaría	Santiago Santos Prieto	Coord. Seguridad y Salud Laboral	Profesorado
Miembro	Laureano Catalán	Jefe Departamento	Profesorado
Miembro	Francisco Paiva	Ordenanza	PAS
Miembro	**Por determinar**	Delegado/a	Alumnado
Miembro	**Por determinar**	Rpt. Ayuntamiento	
Miembro	Susana Sánchez Pérez	Rpt. CT Salud	

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1: 21/09/2021	Constitución de la comisión y revisión de protocolo y medidas	Presencial
2: 17/01/2022	1. Seguimiento de las modificaciones en el protocolo 2. Valoración de la implementación de las medidas ante el COVID-19 (limpieza, seguimiento del protocolo de actuación por parte de la comunidad educativa) 3. Situación a 17/01/2022 del número de casos afectados por COVID-19 en el Centro	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

La situación de pandemia internacional como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, declarada en marzo de 2020, en Andalucía ha obligado a la Consejería de Educación y Deporte a dar rápidas respuestas para garantizar la continuidad de los procesos de enseñanza aprendizaje, entre ellas dictar instrucciones de carácter organizativo y pedagógico para poder atender diversos aspectos de la actividad docente, teniendo siempre en cuenta lo que en cada momento han determinado las autoridades sanitarias. Esto ha permitido, gracias al trabajo del personal docente y no docente, a las familias y al alumnado, poder continuar con los procesos educativos a distancia para finalizar el curso 2020/21 y el retorno a la actividad docente presencial en el curso 2021/22.

Actualmente nos encontramos en una situación sanitaria distinta a la de hace unos meses, con el estado de alarma finalizado desde el 9 de mayo de 2021 y con la campaña de vacunación avanzando a buen ritmo. No obstante, se entiende que hay que seguir manteniendo medidas para que los centros docentes sean entornos seguros, por lo que es oportuno establecer las pautas de actuación organizativas y de flexibilización curricular necesarias para el próximo curso escolar 2021/22.

Medidas:

- Distancia de seguridad (1,5 m., pudiendo flexibilizarse a 1,2 m.), utilización de mascarillas (sin boquilla) e higiene frecuente de manos.
- Instalación de dispensadores para la higiene y desinfección personal en espacios comunes de acceso, aulas, aseos y despachos.
- Presencia de cartelería informativa, señalización de espacios y aforo máximo.

Medidas ya adoptadas antes del comienzo del curso precedente, 2020/2021:

- Adecuación de las instalaciones mediante la realización de obras de adaptación de los espacios disponibles y desalojo de mobiliario innecesario que pueda impedir la distancia social necesaria.
- Adecuación de la biblioteca como aula ordinaria.
- Instalación de habitáculo de control en la puerta de emergencia, que queda habilitada como segunda zona de entrada y salida para los grupos asignados a las aulas 0.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.4 y 2.5.
- Instalación de zona de almacenaje de mobiliario en patio interior e instalación de paneles para almacenaje en aula Sobre Biblioteca.
- Instalación de una zona de aislamiento en el hueco de escalera que separa el aula de Dibujo y la Biblioteca para posibles casos susceptibles de estar contagiados por coronavirus, en espera de ser recogidos por sus familiares.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

Todo el personal que esté en el Centro deberá utilizar mascarilla obligatoriamente en todo el recinto, 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.

Los uniformes o ropa de trabajo de los conserjes durante la jornada de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90ºC, o en su caso en ciclos largos de lavado.

Se dará información inicial de los protocolos de actuación y de interacción en el Centro con el resto de los miembros de la Comunidad Educativa y las personas ajenas al mismo, siguiendo las recomendaciones de los protocolos de las instituciones sanitarias.

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). Toda persona ajena al Centro permanecerá en los espacios de espera habilitados en las dos entradas del mismo, hasta ser atendida por quien corresponda en cada caso, y seguirá las instrucciones que le indiquen los conserjes. Si el motivo de la visita está relacionado con asuntos administrativos o de secretaría, esperará en la zona ubicada junto a las ventanillas de atención al público de Secretaría, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones hasta que no se le indique; si la atención requerida es para temas educativos, se le derivará a la entrada izquierda y esperará en la zona ubicada entre el despacho de Dirección y el aula 0.2. En todos los casos se atenderá mediante cita previa, salvo asuntos de urgencia que coincidan con la presencia de la persona responsable para atenderlos, y en caso contrario el personal de Conserjería tomará los datos de contacto necesarios.

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado no debe acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación. Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos en se realiza la higiene adecuada de manos.

En las jornadas de acogida se explicarán los protocolos de entrada, salida, circulación por el centro, higiene y medidas de prevención de contagios establecidas por las autoridades competentes en materia sanitaria de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía o del Ministerio de Sanidad del Gobierno de España, así como cualquier otra cuestión necesaria relativa al desarrollo de la actividad lectiva que se determine para el curso 2021/2022. Dicha información se facilitará igualmente en la página web del centro: www.ipepcadiz.es y en las aulas de Orientación de las plataformas Moodle Presencial y Semipresencial.

El alumnado, para poder ser atendido por algún otro miembro de la C.E. deberá acudir a un conserje, que le indicará cuándo y dónde será atendido, debiendo permanecer hasta ese momento en las zonas de espera ubicadas en las entradas del Centro.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes. Se establecerán zonas de entrada y salida diferenciadas para los distintos grupos-clase. La atención directa se realizará preferentemente mediante cita previa. En el caso de que sea para consultas con el profesorado, se solicitará en conserjería facilitando nombre completo, teléfono personal y motivo. Si se trata de la realización de un trámite administrativo se acudirá igualmente a la conserjería, donde le indicarán cuándo podrán ser atendidos por el personal correspondiente.

Las reuniones del Equipo Directivo y la sesión de acogida del nuevo profesorado, convocada el lunes 6 de septiembre a las 12 de la mañana, serán presenciales. El resto de reuniones se hará preferentemente de manera telemática. Si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

Al objeto de favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud dirigidos a crear entornos seguros, y en el marco del programa de acogida, el centro flexibilizará el horario lectivo en el inicio del curso 2021/22 con una duración máxima de tres días lectivos. A partir del cuarto día lectivo, el alumnado asistirá al centro docente en su horario habitual.

Otras medidas

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

La ventilación de las aulas y espacios comunes deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se habilitará la opción de poder resolver cualquier trámite mediante medios telemáticos a través de formularios y vínculos desde la propia web del Centro: www.ipepcadiz.es, o a través de las plataformas Moodle o el canal de comunicación Pasen.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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.
- Utilizar las medidas de protección adecuadas. Debe explicarse al alumnado y profesorado 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.

La información será permanente y actualizada a través de las vías de comunicación disponibles, especialmente en lo relativo a cualquier novedad dirigida a la prevención. Se priorizarán estas actuaciones desde el departamento de Orientación para todos los cursos, ámbito científico tecnológico en la ESPA y materias afines en el resto de las enseñanzas.

Desde Vicedirección se coordinarán y planificarán actividades complementarias dirigidas a la formación de toda la Comunidad Educativa en hábitos de vida saludables y medidas de prevención de enfermedades de transmisión vírica para desarrollar durante el mes de septiembre dentro del Plan de Acogida del alumnado y del nuevo profesorado, y a lo largo del curso, de recuerdo o para incorporar nuevas estrategias y medidas.

En concreto, desde el Equipo Directivo se promoverá el diseño e implementación actividades transversales de educación y promoción para la salud que se incluirán en las programaciones didácticas que elaboren los departamentos y 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 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. Entre ellas, se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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 el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, promoción de los medios de transporte individual no contaminantes, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 2021/2022 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías de entradas y salidas

El centro cuenta con dos puertas de acceso que estarán habilitadas durante toda la jornada escolar, y vigiladas por un conserje cada una de ellas. De este modo, se encuentra un habitáculo cerrado en el espacio libre existente frente al Departamento de Geografía e Historia, y están asignadas aulas y aseos a grupos concretos, que entrarán y saldrán exclusivamente por la puerta asignada a cada uno de ellos.

Las visitas externas que hayan solicitado cita previa con Jefatura de Estudios o Dirección entrarán por la puerta izquierda y esperarán a ser atendidos siguiendo las instrucciones del conserje. Por el contrario, quienes acudan al centro para la realización de trámites administrativos entrarán y saldrán por la puerta derecha, donde recibirán instrucciones del conserje sobre cómo serán atendidos.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22 establecen en su apartado noveno que los centros docentes que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional, podrán adaptar el horario lectivo del alumnado del centro, adoptando los modelos organizativos que consideren más adecuados. 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. Estas medidas de flexibilización en ningún caso supondrán una modificación del número total de horas lectivas semanales establecido en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas del sistema educativo andaluz.

Los cursos presenciales se impartirán exclusivamente en horario de mañana, de lunes a viernes. Los bachilleratos tendrán su horario distribuido entre las 8:30 y las 14:30 horas, mientras que la ESPA y los cursos de preparación de Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior lo tendrán entre las 9:25 y las 13:35 horas (estos últimos los lunes, martes, miércoles y viernes).

El horario de tarde será de martes a jueves, de 16:00 a 21:00 horas para bachillerato semipresencial y preparación de la PAU para mayores de 25 años, y de 16:00 a 20:05 horas para ESPA semipresencial. Los martes y jueves de 16:00 a 21:00 horas tendrán lugar las clases de competencias clave de Nivel III.

La asignación de aulas se realizará en septiembre, una vez realizados los correspondientes horarios, siendo explicadas las asignaciones de entradas a aulas, y de éstas a aseos en las jornadas de acogida.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Mediante las flechas correspondientes, se indican los flujos de circulación para entradas y salidas. Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro, en especial en las zonas comunes.

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

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

Al estar habilitadas las dos puertas de acceso, cada grupo tendrá asignada la puerta de acceso y salida más cercana a su aula, de este modo, los grupos cuyas materias sean impartidas en las aulas 0.1, 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2 entrarán y saldrán por la puerta principal, mientras que los grupos cuyas materias sean impartidas en las aulas 0.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.4 y 2.5 entrarán y saldrán por la puerta de emergencia.

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

Al ser un centro de educación permanente para personas adultas, es poco habitual que acudan al centro familiares del alumnado. En caso de que sea necesario, se recomienda pedir cita previa llamando a los teléfonos indicados en la web, o, en caso de urgencia, esperarán en la entrada y seguirán las instrucciones que les indiquen los conserjes.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Ver anterior

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

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

Otras medidas

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

La Dirección del Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

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

Dadas las características de la enseñanza impartida en el Centro, no habrá grupos de convivencia escolar. Todos los grupos garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios. Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día. El aforo en todo momento de cada grupo será aquel que la organización y funcionamiento del Centro calcule para reducir al mínimo el riesgo de contagio, y se indicará en los paneles a tal efecto junto a la puerta de entrada de cada clase.

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

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

En todos los grupos, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse antes y después de cada uso. Es el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados): de informática, de dibujo. La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiarán el grupo que salga, y el que entre y vaya a utilizarlo mientras se realiza la ventilación de la clase. Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

La asignación de aulas se hará por capacidad y mayor tasa de matrícula, de este modo, los grupos más numerosos ocuparán las aulas 0.1 y 1.3, distribuyéndose el resto en función del número de alumnos matriculados y la capacidad del aula en sí. Grupos y materias menos numerosos ocuparán las aulas del edificio anexo, evitándose, de este modo, la concentración de alumnado en el edificio principal.

- **Biblioteca**

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo éste el indicado a la entrada. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,2 metros de separación en todos los sentidos. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar, y al salir.

• Aulas de informática

Las aulas contarán con portarrollos de plástico para envolver en cada sesión el teclado y ratón que use cada estudiante, así como de dispensadores de desinfectante y papel para la limpieza de los pupitres y sillas. Cada estudiante se hará responsable de la protección con plástico, limpieza y desinfección del material que use en cada sesión de clase, y posterior retirada del plástico.

Se recomienda la desinfección de manos al entrar y al salir. Se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

• Otros espacios comunes

El único espacio común existentes, y en el que se prevé escasa interacción entre el alumnado, es el patio exterior, usado como aparcamiento de vehículos y de bicicletas y, por ello, usado exclusivamente para la entrada y salida del alumnado del centro.

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

Se establece la presencialidad para todos diferentes niveles y etapas del sistema educativo impartidos en el Centro, al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad.

Sin perjuicio de la atención presencial del servicio de guardia de biblioteca, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario podrá llevarse a cabo, con carácter general, de forma telemática.

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

En concreto:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control.
- 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.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y será obligatorio el uso de mascarillas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Medidas referidas a toda la comunidad educativa

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
c) 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.
d) Los apartados a), b) y c) se aplicarán igualmente al alumnado en las mismas circunstancias.

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

En este sentido, se asegurará la existencia, para todos los miembros de la C.E., de agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo el Centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM/115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

La obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla 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.

En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.

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. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.

4. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinféctelos entre cada uso.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no serán posibles de mantener debido a la heterogeneidad de situaciones particulares existentes.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presente alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
d) 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.
e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
f) El profesorado podrá no usar la mascarilla en su departamento, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m de la persona más cercana.
g) Se recomienda que todo el personal del Centro lave la ropa usada en cada jornada.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

a) Mantener en todo momento que sea posible la distancia de seguridad de 1,5 metros.
b) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo el Centro.
c) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible. En los niveles de alerta 1 ó 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 metros. En los niveles de alerta 3 ó 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 la semipresencialidad.
d) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales y no se podrá

superar el aforo máximo establecido y que estará disponible en la puerta de acceso al aula.

e) Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se descartan las actividades grupales tales como asambleas, conferencias, charlas, reuniones, etcétera, en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada, siendo sustituidas en estos casos por videoconferencias.
f) En el caso de actividades extraescolares fuera del Centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario.

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

El horario de atención al público será de 10:30 a 12:30 horas de lunes a viernes, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8:30 a 14:30 horas por las mañanas de lunes a viernes, o de 16:00 a 21:00 horas de martes a jueves. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos y las instrucciones que indiquen los conserjes.

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 mismos, serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras el mismo.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen o Moodle para concertar cita con el profesorado o cualquier miembro del Equipo Directivo, vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA PREVIA: 956243330, 671 535 515 y 671 535 513
CORREOS ELECTRÓNICOS:
secretaria.ipepcadiz@gmail.com
orientacion.ipepcadiz@gmail.com
direccion.ipepcadiz@gmail.com

Se deberá mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc. En los casos no posibles, se dispone de barreras físicas (mamparas). Si se manipula papel o materiales, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia, o se utilizarán guantes desechables.

Otras medidas

a) Las personas que, por cualquier motivo, acudan al Centro, serán atendidas en el hall, previo aviso si es posible, y utilizando mascarilla.
b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
c) Se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de su propia botella o dispositivo similar de agua potable, y del desayuno o merienda que considere para evitar tener que salir del centro para su adquisición.
d) En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.
e) Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Están establecidas direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared e itinerarios de entradas y salidas. Están asignados aulas y aseos a grupos concretos, que entrarán y saldrán exclusivamente por la puerta asignada a cada uno de ellos.

Como ya se recogió en un apartado anterior, las visitas externas que hayan solicitado cita previa con Jefatura de Estudios o Dirección entrarán por la puerta de emergencia y esperarán a ser atendidas siguiendo las instrucciones del conserje. Por el contrario, quienes acudan al centro para la realización de trámites administrativos entrarán y saldrán por la puerta principal, donde recibirán instrucciones del conserje sobre cómo serán atendidos.

Señalización y cartelería

El Centro utiliza señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo fundamentales a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal: distancia de seguridad, uso de mascarilla, dirección, ocupación etc.

La localización es la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entradas: alambradas exteriores y puertas interiores	- Carteles informativos con medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas. - Carteles informativos de aulas correspondientes a cada entrada
Aulas y aseos	- Uso de gel hidroalcohólico al principio y fin de cada tramo horario. - Uso obligatorio de mascarillas. - Ventilación - Flujos de circulación. - Puertas de entrada y salida. - Aforos y grupos. - Aseo asignado a cada aula.
Pasillos	- Flechas de flujo de circulación.
Escaleras	Indicación de sentido de subida o bajada.
Patios	- Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

a) El material escolar de uso personal del alumnado será exclusivo y no transferible sin desinfección, y se personalizará siempre que sea posible.
b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el Centro.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

a) Cada alumno/a utilizará siempre el mismo pupitre o silla de pala. En los grupos semipresenciales debido a que el alumnado no es fijo, en función de las materias matriculadas, deberá ser responsable de su limpieza y desinfección al comienzo y al finalizar cada sesión de clase.
b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras el alumnado permanece en clase.
c) El uso de la sala de profesores como espacio donde tomar café o té en los recreos tendrá aforo limitado a 10 personas.

Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado antes y después de cada uso o cuando éste cambie de usuario. Para facilitar su limpieza y desinfección, se proporcionará material plástico aislante para cubrir teclados y ratones, que será retirado al finalizar la sesión.

Mascarillas y gel hidroalcohólico

El profesorado y el personal no docente del centro dispondrán mensualmente de una cantidad de mascarillas higiénicas y de gel hidroalcohólico proporcionados por el IPEP de Cádiz en función de la dotación mensual enviada al mismo por parte del servicio público competente.

10. ADAPTACIÓN A SITUACIONES CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Las instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte indican que durante el curso escolar 2021/2022, y salvo determinación en contrario por parte de las autoridades sanitarias, los centros docentes desarrollarán su actividad lectiva de manera presencial, ajustándose al protocolo de actuación COVID-19.

También se recoge que en el curso escolar 2021/22, en el caso de entrar en los niveles de alerta 3 y 4, se podrán adoptar los siguientes modelos de organización curricular flexible: a) Docencia sincrónica (presencial y telemática). b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales. Estos modelos no tienen carácter excluyente, pudiéndose implementar más de una opción al mismo tiempo.

Adecuación del horario lectivo en niveles de alerta 3 y 4

En las enseñanzas presenciales se optaría por la opción b) previamente recogida, se pasaría al modelo de trabajo de la enseñanza semipresencial. El tiempo de docencia telemático seguiría la distribución horaria para clases presenciales establecida a principio de curso. Las tutorías telemáticas, supervisadas por el profesor asignado en dicha hora, podrían llevarse a cabo mediante las herramientas de mensajería, salas de chats, foros o correo electrónico facilitados en la plataforma Moodle Centros.

En cuanto a los grupos semipresenciales, todas las actividades colectivas serían realizadas a través de videoconferencia, empleando la herramienta Webex, disponible en Moodle Adultos, y Mocrosoft Teams, siguiendo el modelo a), manteniéndose el sistema de trabajo habitual en el resto de horas telemáticas programadas.

En estos escenarios, el alumnado tendría la obligación de mantener conectada la cámara durante toda la sesión de clase que se realice mediante videoconferencia. En el caso demostrable de carecer de recursos técnicos para ello, el centro procuraría el préstamo, dentro de sus posibilidades, del material necesario.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes, alumnado y atención a sus familias en los niveles 3 y 4

El profesorado informaría en Moodle, mediante una etiqueta en la portada de inicio de cada aula, del horario de atención telemático asignado a cada grupo y materia. Los tutores de cada grupo informarán del mismo modo del tiempo asignado a esta tarea.

El profesorado respondería en el plazo máximo de 48 horas a las dudas y consultas relacionadas con las actividades programadas.

Las reuniones que se mantienen con la Junta de Delegados/as de curso con el E.D. se mantendrían mediante videoconferencia. Se reservará para estos fines la sexta hora de los lunes, sin carga lectiva alguna.

Consideraciones con respecto a la evaluación continua

El sistema de evaluación continua será determinado por cada departamento, recogido en las programaciones didácticas y publicado en cada aula Moodle a principios de curso para conocimiento del alumnado. Todo este proceso se realizará a través de las herramientas establecidas por la Consejería de Educación, utilizándose como formato de entrega de tareas de desarrollo documentos impresos en pdf y remitidos a través de la propia Moodle. También podrán ser usados, como herramientas básicas para la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, cuestionarios y entrevistas individuales o de pequeño grupo (no superior a 4) a través de videoconferencias mediante Webex y Microsoft Teams.

Situaciones excepcionales con docencia telemática

1) Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.

Si los afectados por la situación de aislamiento son discentes, podrán llevar a cabo el seguimiento del curso durante el tiempo que dure la cuarentena vía telemática a través de la plataforma Moodle correspondiente (Moodle Centros o Moodle Adultos). Será el medio de comunicación con sus profesores, que les irán indicando los contenidos y actividades disponibles en la plataforma que deberán trabajar durante el periodo de aislamiento, así como de resolución de dudas. En caso de ser necesario, se podrán llevar a cabo sesiones vía videoconferencia por Webex (herramienta de Moodle) y por Microsoft Teams cuando así se requiera para un mejor trabajo personal del alumnado en cuarentena. Si la cuarentena tuviera lugar en periodo de exámenes, se pospondría la realización de los mismos por parte de los alumnos implicados a otra fecha posterior en que dicha cuarentena hubiera finalizado. También cabría la posibilidad de sustituir estas pruebas presenciales por pruebas telemáticas o tareas on-line en Moodle.

Si son docentes los afectados por la situación de cuarentena, durante el tiempo que dure la misma irán trabajando con el alumnado a través de Moodle: contenidos, tareas, foros… También cabe la posibilidad de impartir alguna clase on-line mediante sesiones por videoconferencia a través de la herramienta Webex y de Microsoft Teams, con el seguimiento de las mismas por parte del alumnado desde el aula.

2) Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.

En esta situación, las clases presenciales tendrán lugar vía videoconferencia con la herramienta Webex disponible a través de la plataforma Moodle correspondiente, o con Microsoft Teams, y las tareas a ir realizando estarán disponibles en dicha plataforma, así como foros y otros recursos necesarios para el seguimiento de las materias.

3) Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

Durante el periodo en que dicha situación tuviera lugar, las clases presenciales pasarán a impartirse de manera telemática vía sala de videoconferencia con Webex o Microsoft Teams. El correo electrónico, foros, tareas,… de Moodle Centros y de Moodle Adultos permitirán el normal desarrollo del curso.

4) Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

En este escenario, se actuará para los cursos implicados como está recogido previamente en este apartado para los niveles de alerta 3 y 4.

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

Introducción

El cierre de los centros educativos tuvo como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia pudo 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.

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

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada

con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

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

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

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

- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º.

- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable, y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales...
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

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

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

Enlace oficial de información general

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

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

Alumnado especialmente vulnerable

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

El centro contactará, por medio del tutor o tutora, 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.

- **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o, en su caso, más cercano a la puerta de salida.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase. Los espacios de uso comunes, como aseos, pasamanos, etcétera, se limpiarán a menudo.

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla. Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes, facilitando los recursos personales y tecnológicos necesarios para uso exclusivamente individual.

• **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el Centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes. Se priorizarán actividades al aire libre. Se llevará mascarilla salvo en los casos en que existan criterios de exclusión para su uso y se garantizará la distancia de 1,5 metros. Los grupos no superarán el número establecido para cada espacio según el nivel de alerta sanitaria. Si participa más de un grupo, se mantendrá la distancia entre grupos y no podrán interactuar entre sí salvo grupos de un mismo curso en escenario de nueva normalidad.

Para la celebración de actos de graduación, de fin de curso u otro tipo de eventos sociales o culturales que puedan tener lugar en el centro educativo en el contexto de su actividad, se cumplirán las medidas de prevención frente a COVID-19 existentes para eventos culturales en la comunidad autónoma, teniendo en cuenta como especificidad la presencia de grupos de convivencia estable o unidades de convivencia familiar a la hora de distribuir los espacios.

En las actividades complementarias que se desarrollen en el centro educativo podrán acudir personas externas al mismo, siempre en el menor número posible que permita el adecuado desarrollo de la actividad, que se mantengan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas, y que esté permitido según normativa y en el escenario de riesgo en que se encuentre la localidad. Esto mismo sería aplicable para aquellas actividades fuera del centro educativo que precisen de la asistencia de personas externas para su correcto desarrollo.

Las actividades extraescolares que se realicen fuera del Centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección. En caso de visita a museos, cine, teatro etc. se llevarán a cabo las medidas preventivas establecidas por el lugar que se visite.

No se podrá compartir bebida y comida. Se llevarán materiales de higiene y protección necesarios en caso de que alguien inicie sintomatología compatible con COVID-19 durante la actividad o de que se rompa alguna mascarilla (mascarilla FFP2 sin válvula, mascarillas quirúrgicas, solución hidroalcohólica). Se llevará un registro de personas en el autobús, comidas, pernoctas, etc. que permita garantizar la trazabilidad de contactos ante un posible caso de COVID-19.

- **Medidas en relación con el transporte**

Cuando sea posible para los objetivos de la actividad se desarrollará la salida en el entorno cercano, primando desplazamientos activos, a pie, lo que además supone una actividad saludable. Si se hace uso de transporte público, se seguirán las normas específicas determinadas para este tipo de transporte.

Si la actividad requiere el uso de autobús:

• Si es posible y seguro, se mantendrán ventanas abiertas con ventilación cruzada durante el trayecto.
• Se usará mascarilla.

• Limitación de contactos

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

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, se desinfectarán las manos.

• Limpieza y ventilación de espacios

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

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

a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General.
c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuado a las características e intensidad de uso. Los espacios deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
   C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
   C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
   C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
   C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
   C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
d) Utilización de productos viricidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm
e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar, o mejor un poco antes de su uso.
h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
   a. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan

de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

j) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
k) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, que es la opción preferente de ventilación, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. La ventilación será cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. 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).
b) Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 10 minutos al inicio y al final de la jornada y durante el recreo. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en los cambios de asignaturas.
c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.
d) Los ventiladores deberán combinarse con ventilación natural cruzada.
e) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, departamentos, salón de actos…) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.
f) Todas las aulas, departamentos, biblioteca y sala de profesores cuentan con filtros o purificadores de aire (dotados con filtros HEPA de alta eficacia). Se recomienda su uso como medida adicional a la ventilación natural o mecánica, y se deben utilizar si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante dicha ventilación natural o mecánica.

Residuos

El tratamiento no será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

a) Las papeleras -con bolsa interior- de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
b) 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).
c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera 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:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente, o permanente si fuera posible. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual, y al menos dos veces durante la jornada escolar, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

El alumnado dispondrá de cinco aseos: uno en la planta baja frente a la Secretaría para uso del alumnado ubicado en el edificio auxiliar, y otros dos en cada planta y escalera de acceso para los grupos ubicados en la zona derecha e izquierda respectivamente. Los aseos de las plantas primera y segunda de cada ala podrán ser usados por dos personas simultáneamente. El aseo de la planta baja solo podrá ser usado por una persona.

El profesorado usará los baños habituales con el aforo actual, que en todos los casos es individual.

El personal no docente utilizará el aseo ubicado frente a la Secretaría, pudiendo ser usado por dos personas simultáneamente si fuera preciso, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- **Otras medidas**

a) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
b) Recordar a los alumnos que, 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.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

CASO SOSPECHOSO: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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 considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

CASO CONFIRMADO con infección activa:
1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

Actuación ante un caso sospechoso y actuación ante un caso confirmado: **ANEXO II**

Contactos estrechos

Se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:

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 acumulados durante 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, siguiendo los criterios anteriores.

Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, 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 acumulados durante toda la jornada.

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

buscarán 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 dispondrá 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 de actividad extraescolar, 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. El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

Cuarentena y vigilancia: Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto 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 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, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

Realización de pruebas diagnósticas en contactos: siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

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.

CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS

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 180 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.

En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

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. Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
- Personas con inmunodepresión. Se define persona inmunodeprimida a:
Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.
Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.
- Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga

evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico -Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos- del Ministerio de Sanidad (Disponible en:

https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf)

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 CO

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Será necesario ante la actuación consecuente a la aparición de brotes tener en cuenta las exenciones de cuarentenas de los posibles contactos estrechos, tal como se ha expresado en el apartado correspondiente.

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

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

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Este protocolo, y las versiones posteriores del mismo que puedan surgir según instrucciones de las autoridades educativas y sanitarias, será difundido a través de todas las herramientas telemáticas disponibles: Web del IPEP de Cádiz, redes sociales, plataformas Moodle Centros y Moodle Adultos, Ipasen y correo electrónico. Esto mismo será de aplicación para las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro.

Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, que a su vez facilitarán la comunicación al resto de la comunidad educativa.

El Centro emplea infografías, carteles y señalización que fomentan el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo de Centro	Comisión Covid	Mensual	Limpieza, cumplimiento del protocolo, número de contagios

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Encuesta mensual de seguimiento del protocolo y propuestas de mejora	Comisión Covid	Mensual	Uso de mascarilla, uso de gel hidroalcohólico, limpieza del mobiliario de las aulas, ventilación de las aulas, desplazamientos por el Centro
Seguimiento de casos activos en el Centro	Comisión Covid	Mensual	Nº de contagios

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

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

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

En el caso del IPEP de Cádiz, debido a las especiales características de las enseñanzas que imparte (cuya organización viene recogida en las programaciones didácticas), no se considera la existencia de grupos de convivencia escolar en el Centro.

Aulas, aforos y grupos que asisten a clase en ellas

EDIFICIO PRINCIPAL. PLANTA BAJA

AULA: 0.1 **AFORO: 70**
GRUPOS: ESPA A, Nivel II

AULA: 0.2 **AFORO: 21**
GRUPOS: 1º Bachillerato Semipresencial Letras, 2º Bachillerato Semipresencial Ciencias

EDIFICIO PRINCIPAL: PLANTA PRIMERA

AULA: 1.1 **AFORO: 32**
GRUPOS: 1º Bachillerato Presencial Ciencias, 1º Bachillerato Semipresencial Ciencias

AULA: 1.2 **AFORO: 33**
GRUPOS: 1º Bachillerato Presencial Letras, 1º Bachillerato Semipresencial Letras

AULA: 1.3 **AFORO: 40**
GRUPOS: 2º Bachillerato Presencial Letras, 2º Bachillerato Semipresencial Letras, 2º Bachillerato Semipresencial Ciencias

AULA: 1.4 **AFORO: 25**
GRUPOS: 1º Bachillerato Presencial Ciencias

AULA: 1.5 **AFORO: 30**
GRUPOS: 1º Bachillerato Presencial Letras, 1º Bachillerato Semipresencial Ciencias, 1º Bachillerato Semipresencial Letras, 2º Bachillerato Semipresencial Ciencias, 2º Bachillerato Semipresencial Letras

EDIFICIO PRINCIPAL. PLANTA SEGUNDA

AULA: 2.1 **AFORO: 38**
GRUPOS: 2º Bachillerato Presencial Ciencias, 2º Bachillerato Semipresencial Ciencias, 2º Bachillerato Semipresencial Letras

AULA: 2.2 **AFORO: 40**
GRUPOS: ESPA B, 2º Bachillerato Semipresencial Letras

AULA: 2.4 **AFORO: 37**
GRUPOS: CFGS Salud
Mayores 25 Humanidades(A)

AULA: 2.5 **AFORO: 37**
GRUPOS: CFGS Salud, CFGS Sociales, Mayores 25 Humanidades (A), Mayores 25 Ciencias y Sociales (BCD)

EDIFICIO AUXILIAR. PLANTA BAJA

AULA: Dibujo **AFORO: 15**

GRUPOS: 1º Bachillerato Semipresencial Ciencias, 2º Bachillerato Semipresencial Ciencias, CFGS Salud

AULA: Biblioteca **AFORO: 30**

EDIFICIO AUXILIAR. PLANTA PRIMERA

AULA: Sobre Dibujo **AFORO: 33**

GRUPOS: Nivel I

AULA: Sobre Biblioteca **AFORO: 23**

GRUPOS: Nivel III

Horarios grupos

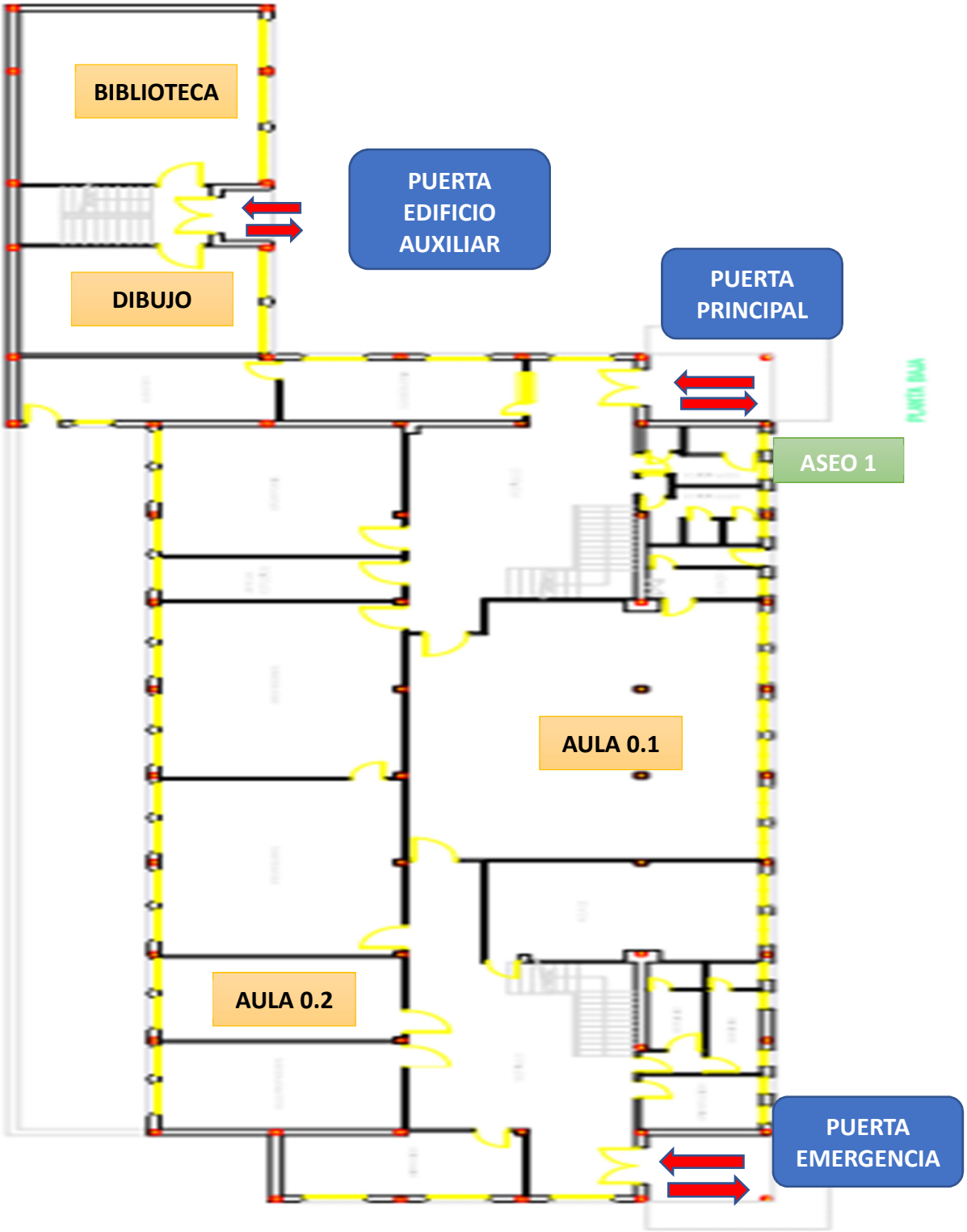
- Nivel I: Martes y Miércoles Tarde
- Nivel II: Martes y Jueves Tarde
- ESPA A: Lunes y Martes Mañana
- ESPA B: Jueves y Viernes Mañana
- 1º Bachillerato Presencial Ciencias: Lunes a Viernes Mañana
- 1º Bachillerato Presencial Letras: Lunes a Viernes Mañana
- 2º Bachillerato Presencial Ciencias: Lunes a Viernes Mañana
- 2º Bachillerato Presencial Letras: Lunes a Viernes Mañana
- 1º Bachillerato Semipresencial Ciencias: Martes a Jueves Tarde
- 1º Bachillerato Semipresencial Letras: Martes a Jueves Tarde
- 2º Bachillerato Semipresencial Ciencias: Martes a Jueves Tarde
- 2º Bachillerato Semipresencial Letras: Martes a Jueves Tarde
- Mayores 25 Humanidades (A): Martes y Miércoles Tarde
- Mayores 25 Ciencias y Sociales (BCD): Martes a Jueves Tarde
- Preparación CFGS Salud: Lunes, Martes, Miércoles y Viernes Mañana
- Preparación CFGS Sociales: Lunes, Martes y Viernes Mañana
- Nivel III: Martes y Jueves Tarde

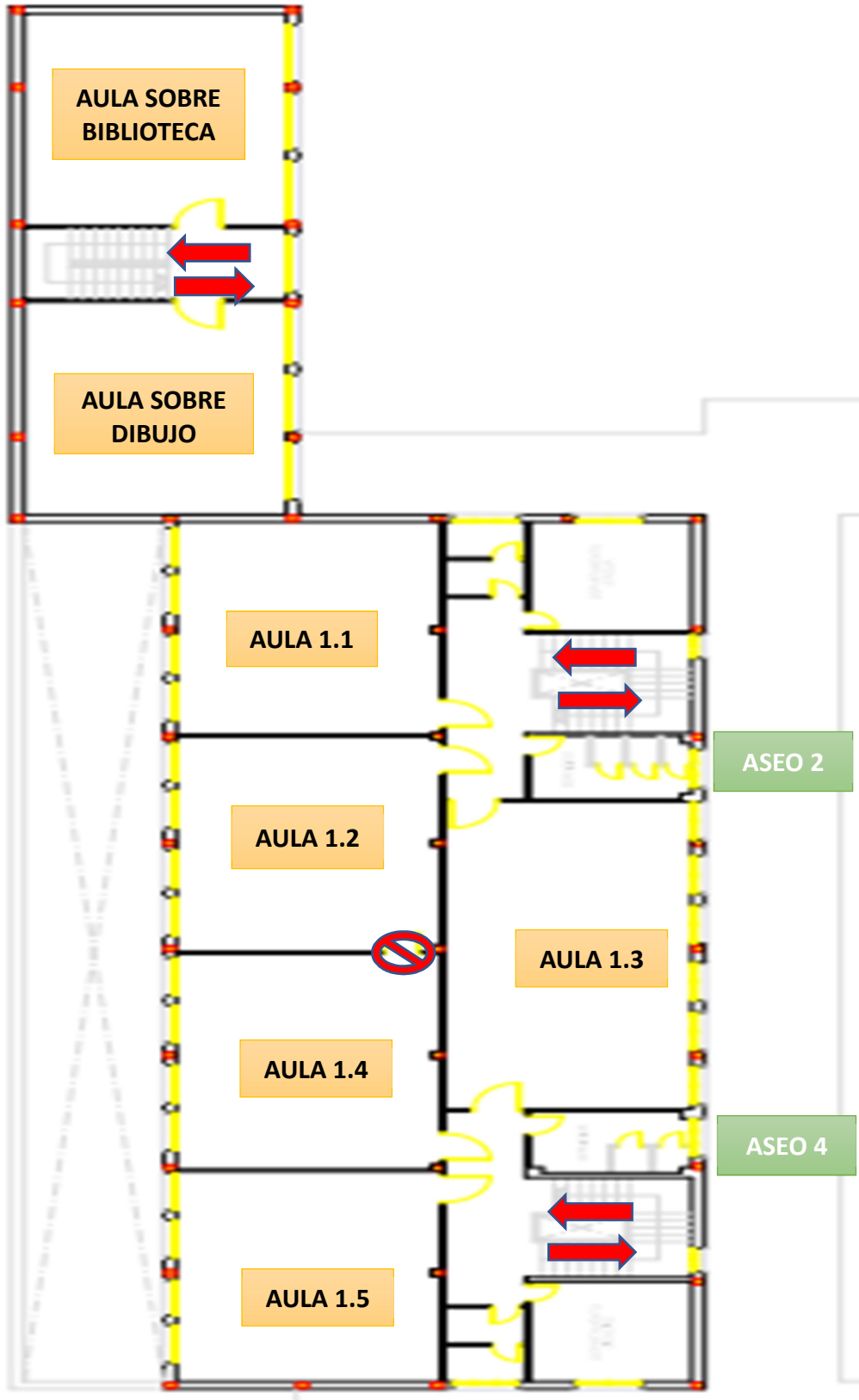
Aseos disponibles y asignación a las diferentes aulas

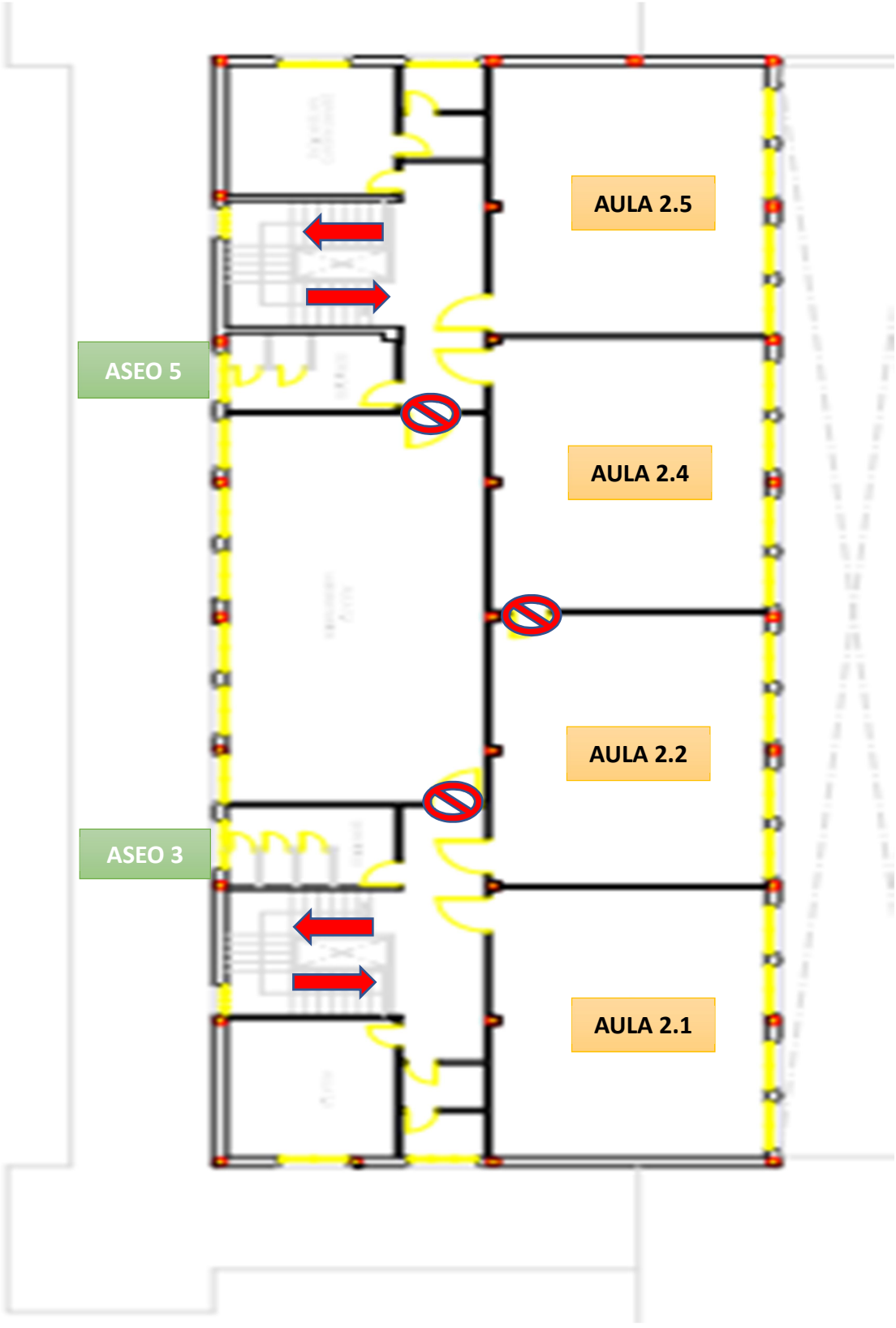
Edificio	Aulas	Aseo (planta y n.º aseo) En edificio principal	
Auxiliar	Dibujo, Biblioteca, Sobre Dibujo y Sobre Biblioteca	Planta Baja	1
Principal	0.1	Planta Baja	1
Principal	1.1, 1.2	Planta 1ª - Escalera puerta principal	2
Principal	2.1, 2.2	Planta 2ª - Escalera puerta principal	3
Principal	0.2, 1.3, 1.4, 1.5	Planta 1ª - Escalera puerta emergencia	4
Principal	2.4, 2.5	Planta 2ª - Escalera puerta emergencia	5

Puertas edificios de entrada y salida de aulas:

-Puerta principal: 0.1 - 1.1 - 1.2 - 2.1 - 2.2
-Puerta de emergencia: 0.2 - 1.3 - 1.4 - 1.5 - 2.4 - 2.5
- Puerta edificio auxiliar: Dibujo, Biblioteca, Sobre Dibujo, Sobre Biblioteca


BIBLIOTECA
PUERTA EDIFICIO AUXILIAR
DIBUJO
PUERTA PRINCIPAL
ASEO 1
AULA 0.1
AULA 0.2
PUERTA EMERGENCIA


AULA SOBRE BIBLIOTECA
AULA SOBRE DIBUJO
AULA 1.1
AULA 1.2
AULA 1.3
AULA 1.4
AULA 1.5
ASEO 2
ASEO 4


AULA 2.5
ASEO 5
AULA 2.4
AULA 2.2
ASEO 3
AULA 2.1

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

En la **revisión del 13 de enero de 2022** del **ANEXO del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19"** se recogen las siguientes actuaciones:

1. MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS

Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas* compatibles con COVID-19 o diagnostica-dos de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona conviviente con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no debe acudir al centro. Incidir en que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de la enfermedad en periodo inferior a 180días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epide-miológica especifica.

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

DEFINICIÓN CASO SOSPECHOSO: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según crite-rio clínico.

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 por indicación médica.

1.1. CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro du-rante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable

del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mas-carilla FFP2 sin válvula. 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 espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la 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 una persona menor de edad. El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias. En cualquier caso, se informará a la persona afectada 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. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

1.2. 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 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.2 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.

Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica especifica.

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.

2. ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

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 necesaria 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 del mismo 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.

3. ESTUDIO DE 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 acumulados durante 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 siguiendo los criterios anteriores.

Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, 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 acumulados** durante toda la jornada.

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 desarrolla 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, 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 Centro.

4. ACTUACIONES SOBRE 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 en el contexto de la investigación de un brote.

Se define persona inmunodeprimida a:
- Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.
Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: -Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.
-Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico…). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente. https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_Grupo sRiesgo_todasEdades.html

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.

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 el 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 a 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, los test 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.

5. 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.

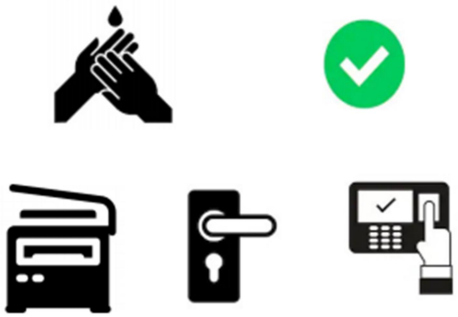
La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

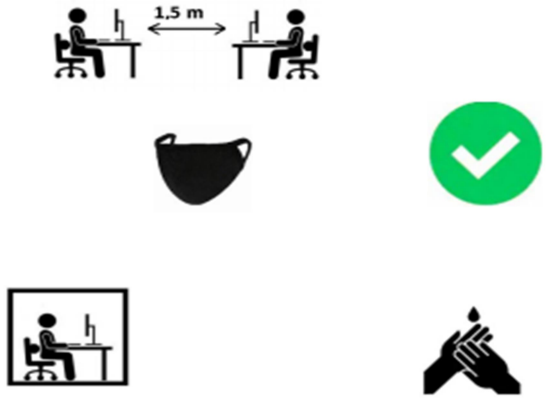
No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

ANEXO III.

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

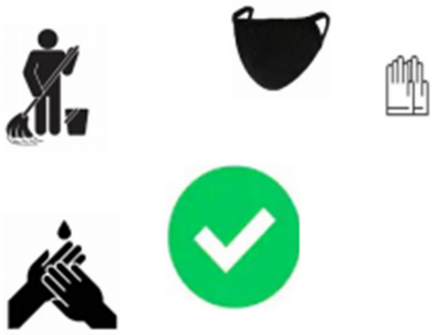
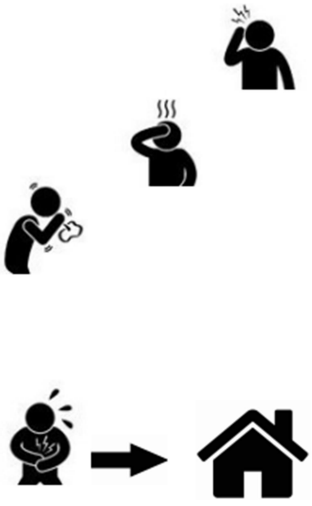
Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros (mínimo de 1,2 metros). **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y desecharlo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplear la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y evitar saludar dando la mano.**	

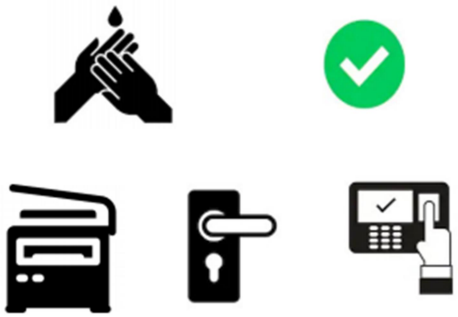
Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros (mínimo 1,2 metros), siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evitar compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	

Evitar compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lavarse bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abren y cierran 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 1,2 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.	
Lavarse bien las manos, antes de tomar alimentos, en la jornada de trabajo. Tomarlo preferentemente en la- **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.	

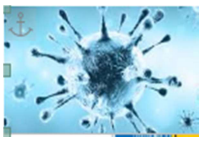
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros (mínimo de 1,2 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 (mínimo de 1,2 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 teléfono de su Centro de salud.**	

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros (mínimo de 1,2 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 desecharlo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplear la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y evitar saludar dando la mano.**	

Cada **alumno/a debe usar su propio material.** **Evitar 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 1,2 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.	
Lavarse bien las manos, antes de tomar alimentos.	

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



ANEXO IV. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias

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

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

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

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

EQUIPO			
ÍTEM	**PANTALLA**	**SÍ**	**NO**
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tienen 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 m).		
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 V. Directorio del Centro

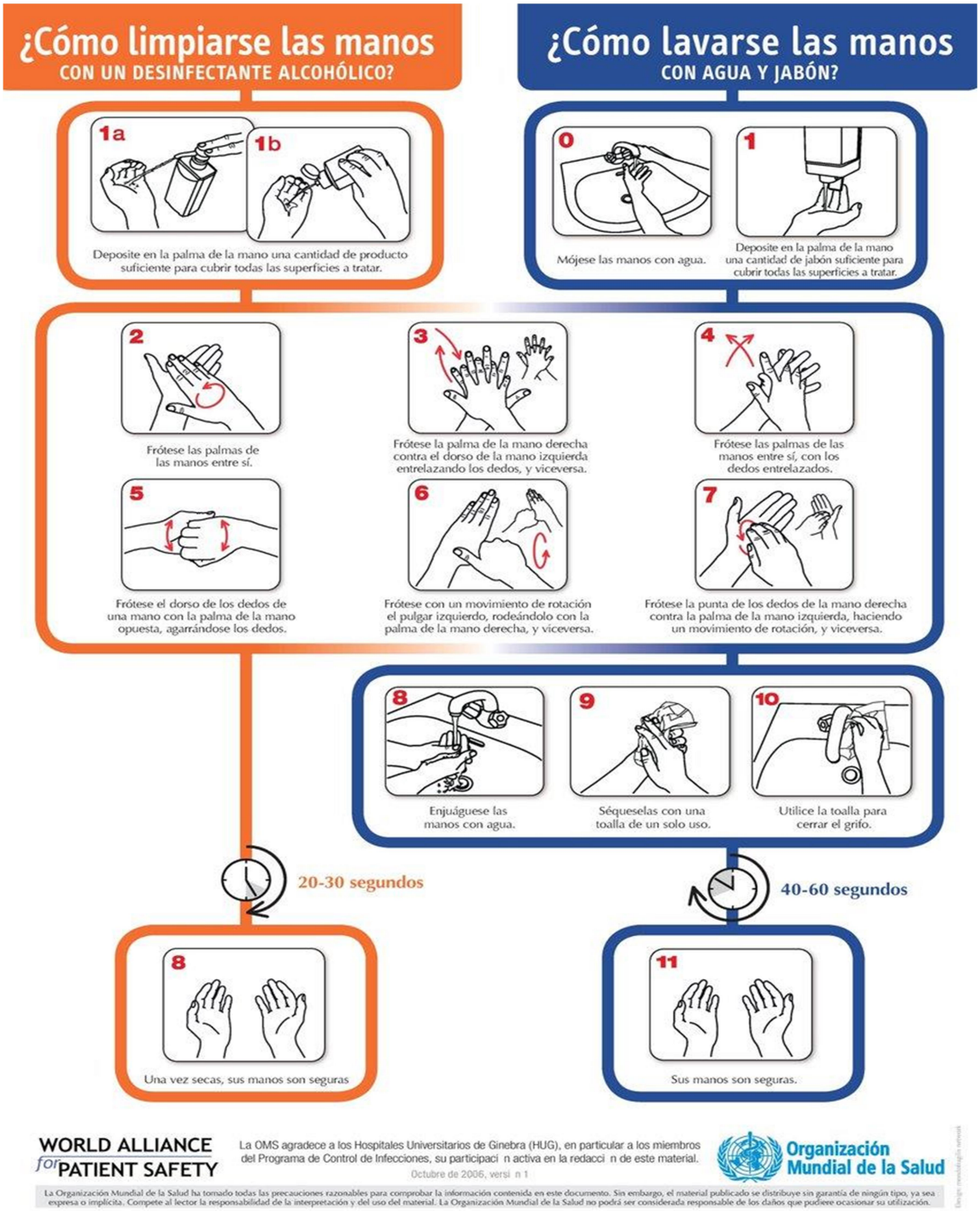
Grupo de convivencia	Curso/cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia

Como ya se indicó en el Anexo I, en el caso del IPEP de Cádiz, debido a las especiales características de las enseñanzas que, no se considera la existencia de grupos de convivencia escolar en el Centro.

ANEXO VI. DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA

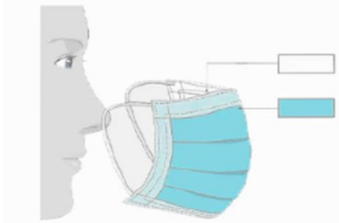
USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANOS

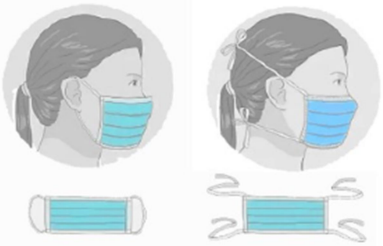


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

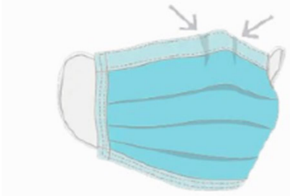
La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.



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



Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

- 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. Junta de Andalucía (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte. Junta de Andalucía.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía.
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos. Ministerio de Sanidad (versión 24 de septiembre de 2020).
- Anexo al punto 7 del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud covid-19" (20 junio 2020) Rev. 2 de octubre de 2020. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía.
- Anexo al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19". GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación (Revisión de 25 de marzo de 2021).
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía (29 de junio de 2021).
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.
- Procedimiento de actuación. para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Trabajo y Economía Social (16 de julio de 2021)
- Anexo del documento "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19". Gestión de Casos: actuaciones ante sospecha y confirmación. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022 (7 de Septiembre de 2021).

SIPEP DE ALGECIRAS

0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, SIPEP "Entre dos aguas" 11701206 según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Ruíz Moreno, Antonio	Jefe Estudios Delegado	Equipo directivo
Secretaría	Requena Rodríguez, María Luisa	Secretaria	Equipo directivo
Miembro	Navarro Romero, Carmen	Ordenanza	PAS
Miembro	Fernández Márquez, Rogelio	Coordinador COVID	Profesorado
Miembro	Alexis Cabo Puerto	Alumno	Alumnado
Miembro	Por determinar	Enlace Centro Salud	
Miembro	Por determinar	Representante Ayuntamiento	

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución comisión	Presencial
	En función de las necesidades	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.
Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Medidas:

- Distancia de seguridad (1,5 m.), utilización de mascarillas e higiene frecuente de manos.
- Instalación de dispensadores para la higiene y desinfección personal en espacios comunes de acceso, aulas, aseos y despachos.
- Colocación de cartelería informativa, señalización de espacios y aforo máximo.
- Adecuación de las instalaciones mediante la realización de obras de adaptación de los espacios disponibles y desalojo de mobiliario innecesario que pueda impedir la distancia social necesaria.
- Adecuación de la biblioteca como aula de tecnología.
- Habilitación de la puerta de emergencia que queda habilitada como segunda zona de entrada y salida para los grupos asignados a las aulas 1, 2, 3 y 4.
- Instalación de una zona de aislamiento en el aula de 0 para posibles casos susceptibles de estar contagiados por coronavirus en espera de ser recogidos por sus familiares.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90ºC. o en su caso en ciclos largos de lavado.
Se dará información inicial de los protocolos de actuación y de interacción en el Centro con el resto de los miembros de la Comunidad Educativa y las personas ajenas al mismo, siguiendo las recomendaciones de los protocolos de las instituciones sanitarias.

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). Toda persona ajena al Centro permanecerá en los espacios de espera habilitados en las dos entradas del mismo, a la espera de ser atendida por quién corresponda en cada caso, y seguirá las instrucciones que le indiquen los conserjes. Si el motivo de la visita está relacionado con asuntos administrativos o de secretaría, esperará en la zona ubicada junto a las ventanillas de atención al público de Secretaría, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones hasta que no se le indique; si la atención requerida es para temas educativos, se le derivará a la entrada del hall. En todos los casos se atenderá mediante cita previa, salvo asuntos de urgencia que coincidan con la presencia de la persona responsable para atenderlos, y en caso contrario el personal de Conserjería tomará los datos de contacto necesarios.

Medidas específicas para el alumnado

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

En las jornadas de acogida se explicarán los protocolos de entrada, salida, circulación por el centro, higiene y medidas de prevención de contagios establecidas por las autoridades competentes en materia sanitaria de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía o del Ministerio de Sanidad del Gobierno de España, así como cualquier otra cuestión necesaria relativa al desarrollo de la actividad lectiva que se determine para el curso 2020/2021. Dicha información se facilitará igualmente en las plataformas Moodle Semipresencial.

El alumnado no podrá circular por el centro salvo para acceder al aula adscrita a su curso o nivel o para usar el cuarto de baño asignado. Para poder ser atendido por algún otro miembro de la C.E. deberá acudir a un conserje, que le indicará cuándo y dónde será atendido, debiendo permanecer hasta ese momento en las zonas de espera ubicada en las entradas del Centro.

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.
Se establecerán zonas de entrada y salida diferenciadas para los distintos grupos-clase. La atención directa se realizará en cualquier caso mediante cita previa. En el caso de que sea para consultas con el profesorado, se solicitará en conserjería facilitando nombre completo, teléfono personal y motivo. Si se trata de la realización de un trámite administrativo se acudirá igualmente a la conserjería, donde le indicarán cuándo podrán ser atendidos por el personal correspondiente.

Todas las reuniones de órganos colegiados se realizarán a través de videoconferencia, a excepción de las reuniones del Equipo Directivo y la sesión de acogida del nuevo profesorado que será convocado el viernes 4 de septiembre a las 12 de la mañana. El resto de reuniones se hará preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño, y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
En cada tramo horario se procederá a la ventilación de todas las aulas en uso durante cinco minutos, durante los cuales no habrá actividad lectiva.

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de 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.

Las pruebas extraordinarias de septiembre están en el punto 16 de este protocolo.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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.
- Utilizar las medidas de protección adecuadas. Debe explicarse al alumnado y profesorado 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.

La información será permanente y actualizada a través de las vías de comunicación disponibles, especialmente en lo relativo a cualquier novedad que dirigida a la prevención. Se priorizarán estas actuaciones desde el departamento de Orientación para todos los cursos, ámbito científico tecnológico en la ESPA y materias afines en el resto de las enseñanzas.

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.

En la primera sesión de las tutorías de cada grupo, se informará por parte del tutor de las medidas preventivas, de higiene y de bienestar emocional.

- **Otras actuaciones**

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detención de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.
Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.
Nuestro Centro tiene la prueba para la detección de anticuerpos el día 11 de septiembre de 2020, entre las 15 y las 16 horas, en la sala de extracciones del Hospital Punta Europa de Algeciras.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado. Estando dichos circuitos marcados en el suelo del edificio y en las paredes y puertas.
El Centro cuenta con tres puertas de acceso, una a la zona de Secretaría, donde se encuentran las aulas de gran capacidad del "Salón de actos" y el "Aula Magna", por la cual entrarán y saldrán los grupos de Nivel I y Nivel II de la ESPA y los alumnos de bachillerato de materias numerosas, El acceso a las aulas 5, 6, 7, 8 y 9 además del aula te tecnología será por la puerta superior del edificio principal, por la cual accederán los bachilleratos, PAU, Bachillerato Libre y Preparación ciclos. El acceso a las aulas 1, 2, 3, y 4 además de sala de profesorado será por la puerta inferior del edificio principal, por la cual accederán los bachilleratos, PAU, Bachillerato Libre y Preparación ciclos.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que, con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*
El horario para Nivel II de la ESPA y Pruebas de ciclos, será los miércoles y viernes de 9:15 a 13:30 horas. Los martes y jueves por la tarde de 15:45 a 22:00 horas asistirán al Centro el alumnado de Nivel II de la ESPA, bachilleratos, prueba libre y PAU.
La asignación de aulas, aseos y entradas se realizará en septiembre, una vez realizados los correspondientes horarios, siendo explicado todo este proceso en las jornadas de acogida.

Entre clases habrá 5 minutos de descanso para ventilación de las aulas, el alumnado permanecerá en las mismas o podrá salir a la zona del patio exterior más cercana a su aula mientras que las ventanas permanecerán abiertas en ese periodo.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se establecerán y señalizarán, con flechas en el suelo los distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

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

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.
El Centro cuenta con tres puertas de acceso, una a la zona de Secretaría, donde se encuentran las aulas de gran capacidad del "Salón de actos" y el "Aula Magna", por la cual entrarán y saldrán los grupos de Nivel I y Nivel II de la ESPA y los alumnos de bachillerato de materias numerosas, El acceso a las aulas 5, 6, 7, 8 y 9 además del aula te tecnología será por la puerta superior del edificio principal, por la cual accederán los bachilleratos, PAU, Bachillerato Libre y Preparación ciclos. El acceso a las aulas 1, 2, 3, y 4 además de sala de profesorado será por la puerta inferior del edificio principal, por la cual accederán los bachilleratos, PAU, Bachillerato Libre y Preparación ciclos.

Como medida más factible, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

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

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

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

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

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

Otras medidas

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

La Direcciones del Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

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

El grupo de convivencia lo constituirá cada grupo-clase. Los grupos más numerosos ocuparan las dos aulas de gran capacidad del Centro el "Aula magna y el Salón de actos" la capacidad máxima de dichas aulas de gran capacidad es de 50 personas, el grupo de tecnología estará en la antigua biblioteca, ahora "Aula de Tecnología" con una capacidad de unos 20 alumnos/as.
Los grupos menos numerosos estarán en las aulas de capacidad normal correspondientes a cada materia.
En las aulas de capacidad normal se utilizarán pupitres alternos, no pudiendo coincidir dos personas juntas, la capacidad de aforo de estas aulas es de 26 alumnos/as.
Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.
El aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro calcule para reducir al mínimo el riesgo de contagio, y se indicará en los paneles a tal efecto junto a la puerta de entrada de cada clase.

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

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. La persona encargada de controlar la limpieza será el profesor o profesora que acabe la sesión, debiendo cada alumno repasar el lugar de trabajo que ha utilizado. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalizará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.
Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

La asignación de aulas se hará por capacidad y mayor tasa de matrícula, de este modo, los grupos de ESPA y de bachillerato más numerosos ocuparán las aulas de gran capacidad, distribuyéndose el resto en función del número de alumnos matriculados y la capacidad del aula en sí.

• Salón de usos múltiples y Aula Magna
Convertidos en aulas de gran capacidad.

- **Tutorías:**

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

• Otros espacios comunes
El único espacio común existente, y en el que se prevé escasa interacción entre el alumnado, es el patio exterior, usado como aparcamiento de vehículos y de bicicletas y, por ello, usado exclusivamente para la entrada y salida del alumnado del centro.

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

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

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

En concreto:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control.
- 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.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar será obligatorio el uso de mascarillas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Medidas referidas a toda la comunidad educativa

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
c) Los apartados a) y b) se aplicarán igualmente al alumnado en iguales circunstancias.

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

En este sentido, se asegurará la existencia, para todos los miembros de la C.E. de agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos u utensilios habituales.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros o en cualquier desplazamiento por el centro fuera del aula o zona de trabajo asignada. No obstante, se recomienda su uso por parte del profesorado durante su actividad docente combinadas con pantallas de protección facial individuales.

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

Debido a la complejidad de las enseñanzas que se ofrecen en el Centro, el grupo de convivencia escolar será la etapa o las distintas enseñanzas (Nivel I ESPA, Nivel II ESPA, Bachillerato, Preparación Acceso Universidad para mayores de 25, Preparación para las pruebas de Ciclos Formativos de Grado Superior y Bachillerato Libre), puesto que el alumnado del Centro en la mayoría de ocasiones tiene materias de ambos cursos de bachillerato.
En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
d) 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.
e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
f) El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso durante toda la actividad docente.
g) Se recomienda que todo el personal del Centro lave la ropa usada en cada jornada.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

a) Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.
b) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
c) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la

mascarilla con carácter general si el grupo no permite ser considerado como grupo de convivencia habitual

d) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales y no se podrá superar el aforo máximo establecido y que estará disponible en la puerta de acceso al aula.
e) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, conferencias, charlas, reuniones, etcétera, en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada, siendo sustituidas en estos casos por videoconferencias.

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

El horario de atención al público será de 10:00 a 12:00 horas de lunes a viernes, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8:15 a 14:30 horas por las mañanas lunes, miércoles y viernes, o de 15:45 a 22:00 martes y jueves. Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos y las instrucciones que indiquen los conserjes.

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.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen o Moodle para concertar cita con el profesorado o cualquier miembro del Equipo Directivo, vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA: Ponerlos
CORREOS ELECTRÓNICOS: Ponerlos

Se deberá mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc. En los casos no posibles, se dispone de barreras físicas (mamparas). Si se manipula papel u materiales, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia, o se utilizarán guantes desechables.

Otras medidas

a) Las personas que, por cualquier motivo, acudan al Centro, serán atendidas en el hall, previo

aviso si es posible, y utilizando mascarilla.

b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de su propia botella u dispositivo similar de agua potable y del desayuno o merienda que considere para evitar tener que salir del centro para su adquisición.
d) En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.
e) Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared. Se establecerán itinerarios de entradas y salidas una vez realizados los horarios.
Se asignarán aulas y aseos a grupos concretos, que entrarán y saldrán exclusivamente por la puerta asignada a cada uno de ellos.

Como ya se recogió en un apartado anterior, las visitas externas que hayan solicitado cita previa con Jefatura de Estudios entrarán por la puerta superior del edificio principal y esperarán a ser atendidos siguiendo las instrucciones del conserje. Por el contrario, quienes acudan al centro para la realización de trámites administrativos serán atendidos por la ventanilla exterior que se ha habilitado, donde recibirán instrucciones del conserje sobre cómo serán atendidos.

Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal: distancia de seguridad, uso de mascarilla, dirección, ocupación etc.

La localización será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entradas: alambradas exteriores y puertas interiores	- Carteles informativos con medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.
Aulas	- Uso de gel hidroalcohólico al principio y fin de cada tramo horario. - Uso obligatorio de mascarillas en desplazamientos o en grupos no estables de convivencia. - Ventilación de 5´al finalizar cada clase. - Flujos de circulación. - Puertas de entrada y salida. Aseo asignado.
Pasillos	- Flechas de flujo de circulación.
Escaleras	Indicación de sentido de subida o bajada.

Patios	- Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

a) El material escolar de uso personal del alumnado será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

a) Al solo tener enseñanzas semipresenciales el alumnado no es fijo, en función de las materias matriculadas, deberá ser responsable de su limpieza y desinfección al comienzo y al finalizar cada sesión de clase.
b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras el alumnado permanece en clase.

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

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

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

Nuestro horario será el normal, al tener solo enseñanza semipresencial
En el supuesto que la autoridad competente determinará la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

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

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

El sistema de evaluación continua será determinado por cada departamento, recogido en las programaciones didácticas y publicado en cada aula Moodle a principios de curso para conocimiento del alumnado. Todo este proceso se realizará a través de las herramientas establecidas por la Consejería de Educación, utilizándose como formato de entrega de tareas de desarrollo documentos impresos en pdf y remitidos a través de la propia Moodle. También podrán

ser usados, como herramientas básicas para la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación, cuestionarios y entrevistas individuales o de pequeño grupo (no superior a 4) a través de videoconferencias mediante la Blackboard Collaborate.

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

El profesorado informará en Moodle, mediante una etiqueta en la portada de inicio de cada aula, del horario de atención telemático asignado a cada grupo y materia. Los tutores de cada grupo informarán del mismo modo del tiempo asignado a esta tarea.

El profesorado responderá en el plazo máximo de 48 horas a las dudas y consultas relacionadas con las actividades programadas.

Las reuniones que se mantienen con la Junta de Delegados/as de curso con el E.D. se mantendrán mediante videoconferencia. Se reservará para estos fines la sexta hora de los lunes, sin carga lectiva alguna.

Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

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 horario de atención será de lunes a viernes de 10:00 a 12:00

Otros aspectos referentes a los horarios

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

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

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía

para el curso 2020/2021" de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

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

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

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

b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter

excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

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

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)

- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

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

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

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

- ✓ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º

- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 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 públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

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

Enlace oficial de información general

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

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

Alumnado especialmente vulnerable

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

El centro contactará por medio del tutor o tutora, 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.

- **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase. Los espacios de uso comunes, como aseos, pasamanos, etcétera, se limpiarán a menudo.

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla. Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes facilitando los recursos personales y tecnológicos necesarios para uso exclusivamente individual.

• **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el Centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores. Como norma general, el profesorado solo acudirá al Centro para impartir las actividades lectivas presenciales, salvo el Equipo Directivo, que mantendrá su horario habitual de presencia en el centro.

En el caso de ser preciso mantener reuniones grupales porque así lo aconseje la temática, o porque las autoridades sanitarias recomienden una relajación de las medidas establecidas, se comunicará con suficiente antelación a toda la Comunidad Educativa y se retornará al modelo de trabajo que ha sido habitual hasta marzo de 2020.

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

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las actividades extraescolares que se realicen asimismo fuera del Centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

- **Limitación de contactos**

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

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

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

a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General
c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
   C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
   C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
   C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
   C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
   C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
d) Utilización de productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm
e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
   a. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipula-

dos por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

j) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
k) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso

Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.
d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, departamentos, salón de actos…) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

Residuos

El tratamiento no será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

a) Las papeleras -con bolsa interior- de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
b) 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).

c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera 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:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente, o permanente si fuera posible. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual, y al menos dos veces durante la jornada escolar, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

El alumnado dispondrá de dos aseos: uno en el edificio principal para uso del alumnado ubicado en dicho edificio y otros en la zona de Secretaría. Los aseos del edifico principal podrán ser usados por dos personas simultáneamente. El aseo del edificio de Secretaría solo podrá ser usado por una persona.

El profesorado y el personal no docente usará los baños habituales del profesorado con el aforo actual, que en todos los casos es individual.

- **Otras medidas**

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

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por COVID-19 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por COVID-19 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

No podrán acudir al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas diagnosticadas de COVID-19 o quienes se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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

Actuación ante un caso sospechoso

a) El centro contará con una sala de aislamiento ubicada en el espacio habilitado al efecto en el edificio auxiliar, entre las aulas de Dibujo y la Biblioteca. La persona afectada deberá permanecer en la misma con la mascarilla puesta y se avisará a la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo, para que se ponga en contacto con la familia para que acuda a recogerla. La familia deberá contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia, o llamar al teléfono de referencia de la comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19.
b) Durante el aislamiento, la persona afectada estará acompañada por un adulto también protegido con todas las medidas referidas anteriormente. Una vez que abandone la sala, ésta permanecerá cerrada al menos durante dos horas, tras las cuales se procederá a ventilarla, limpiarla y desinfectarla.
c) El personal docente o de administración y servicios que inicie síntomas sospechosos de COVID-19 se retirará a un espacio separado y se pondrá una mascarilla quirúrgica. Contactará de inmediato con su centro de salud, con el teléfono habilitado para ello, con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que reciba valoración médica.
d) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA). 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. Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. Si el resultado es negativo, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad docente.

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

a) La Dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del Inspector de referencia.
b) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
c) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, los alumnos de la misma clase, con normalidad y de forma escalonada, se irán del Centro, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará asimismo a las familias de los contactos estrechos de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
e) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, se procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase considerados contactos estrechos, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
f) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
g) En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo

seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO. Se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno o alumna: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor a 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos, salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro. Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado, a una distancia menor a 2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos, también se considerará contacto estrecho.

- El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos 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 buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de muestra para diagnóstico.

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

- Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del Centro.

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

- 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

- Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales.

Manejo de los contactos:

− Se indicará vigilancia de síntomas y cuarentena a los contactos estrechos durante los 10días posteriores al último contacto con un caso confirmado según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control.

− Se realizará un seguimiento activo siguiendo los protocolos de la comunidad autónoma de los contactos identificados como estrechos, y éstos deberán permanecer en su domicilio.

− Si la situación epidemiológica lo permite, se recomienda la realización de una PDIA a los10 días de la última exposición a un caso confirmado. La CCAA podrá valorar realizar pruebas diagnósticas en otro momento del seguimiento de los contactos según su estrategia. Si la PDIA se realiza en cualquier momento anterior a los 10 días tras el último contacto, se deberá cumplir la cuarentena hasta el día 10. En cualquier caso, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

− 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.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aire acondicionado, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o que supongan una confusión de su estado por el resto de la Comunidad Educativa.

16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Se instalarán carteles informativos sobre las medidas reglamentarias de seguridad e higiene y se identificarán las zonas de los edificios designadas para la realización de las pruebas.

Higiene de manos y uso de mascarilla

Se establece el uso obligatorio de mascarillas según dicta la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, sin perjuicio de otras normas que pudieran ser dictadas al efecto con posterioridad. A este respecto, el alumnado deberá acudir provisto de su propia mascarilla, sin que esté permitido el acceso o la permanencia en el centro docente de las personas que no estén provistas de este elemento de protección. Los supuestos de no exigencia del uso de mascarilla contemplados en la citada Orden han de ser acreditados con la prescripción médica correspondiente. En estos casos resulta imprescindible el mantenimiento de la distancia de seguridad. El centro dispondrá de una reserva de elementos de protección para casos excepcionales. El alumnado hará uso del gel hidroalcohólico de uso dermatológico disponible a la entrada al Centro.

Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social. Al finalizar cada examen, se procederá a la ventilación del espacio y a la limpieza y desinfección de los pupitres utilizados. Para este fin, cada aula contará con dosificadores de gel de hidroalcohol y rollos de papel de un solo uso para que cada cual limpie el espacio utilizado. Igualmente, se dispondrán papeleras de pedal con bolsas desechables para la retirada del material de limpieza.

Es importante:

- ✓ Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
- ✓ Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
- ✓ Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
- ✓ Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
- ✓ El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las

recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

- ✓ Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
- ✓ Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
- ✓ Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
- ✓ Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
- ✓ Al Centro solo accederá el alumnado, así como el personal del Centro.
- ✓ La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
- ✓ Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Este protocolo, y las versiones posteriores del mismo que puedan surgir según instrucciones de las autoridades educativas y sanitarias, será difundido a través de todas las herramientas telemáticas disponibles.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión.

Otras vías y gestión de la información

iPasen, página web, plataformas Moodle (Moodle Centros y Moodle Adultos), tablones de anuncios, circulares, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar	Comisión Covid	Mensual	Limpieza, cumplimiento del protocolo, número de contagios

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid	Comisión Covid	Mensual	Número de contagios. Controlar la limpieza

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

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

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

a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
d) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

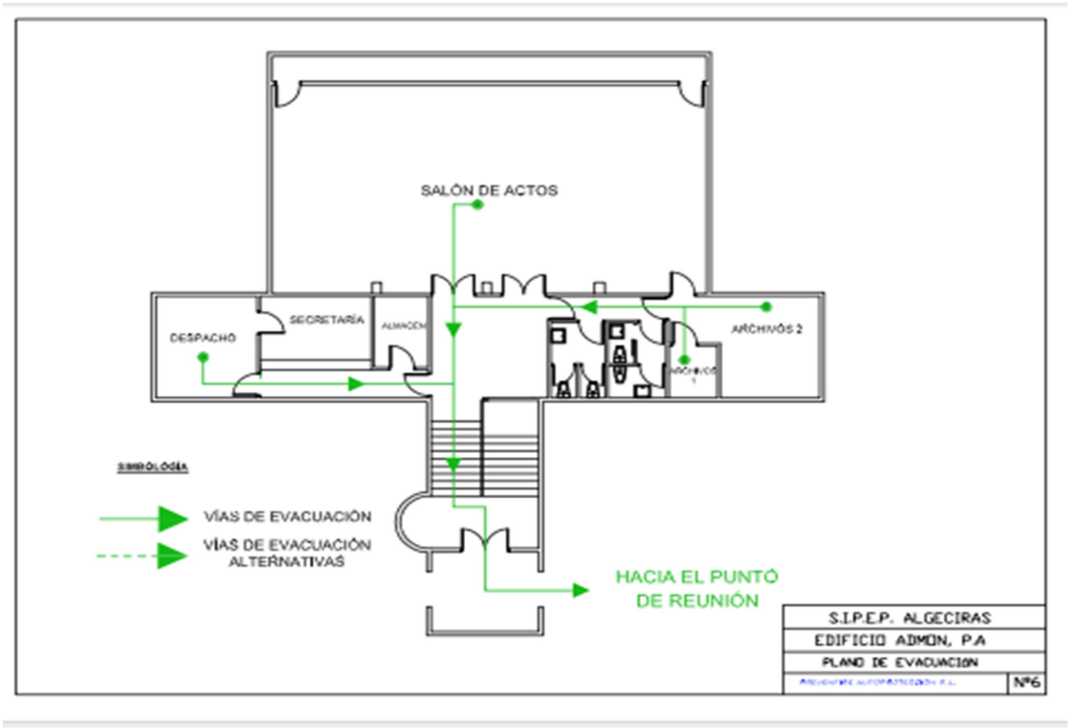
Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Nivel I ESPA (Salón de actos)	Nivel I ESPA	Edificio Secretaría	Único
Nivel II ESPA (Salón de actos)	Nivel II ESPA	Edificio Secretaría	Único
Bachillerato* (Salón de actos y edificio principal)	1º y 2º Bachillerato Ciencias y Humanidades,	Edificio Secretaría o Vestíbulo entrada	Único
PAU (Edificio principal)	Preparación Acceso Universidad +25	Vestíbulo entrada	Único
PCFG (Edificio principal)	Preparación pruebas Ciclos	Vestíbulo entrada	Único
Bachillerato Libre (Edificio principal)	Preparación Bachillerato Libre	Vestíbulo entrada	Único

En el caso de los Bachilleratos para las materias de grupos numerosos la docencia se llevará a cabo en el “Aula Magna” o en el “Salón de Actos” por su elevada capacidad (50 personas).

PLANOS CON LOS MISMOS DATOS:

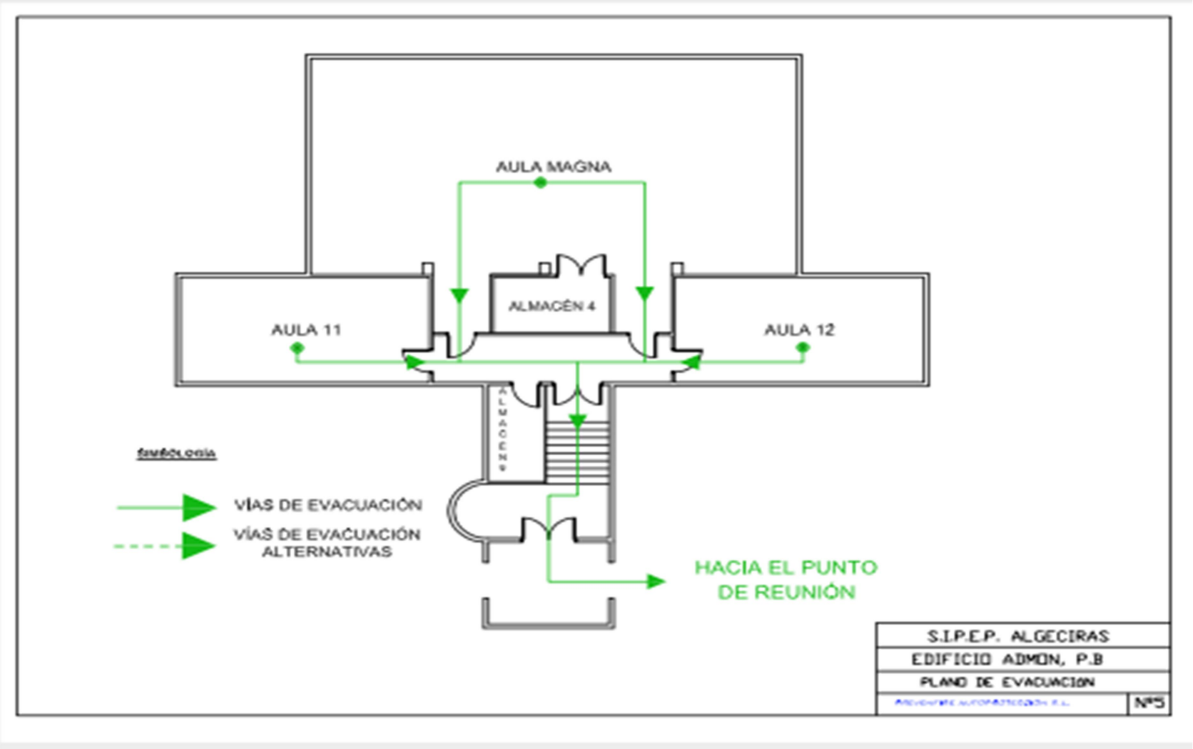
Plano de edificio secretaría planta alta, en él se encuentra el servicio y Salón de actos (aforo 50 personas), en el cual se impartirá docencia presencial a los grupos de convivencia:

- Nivel I (martes y jueves por la tarde)
- Nivel II (miércoles y viernes por la mañana)
- Bachillerato, grupos grandes (martes y jueves por las tardes, cuando no esté ocupado por Nivel I)



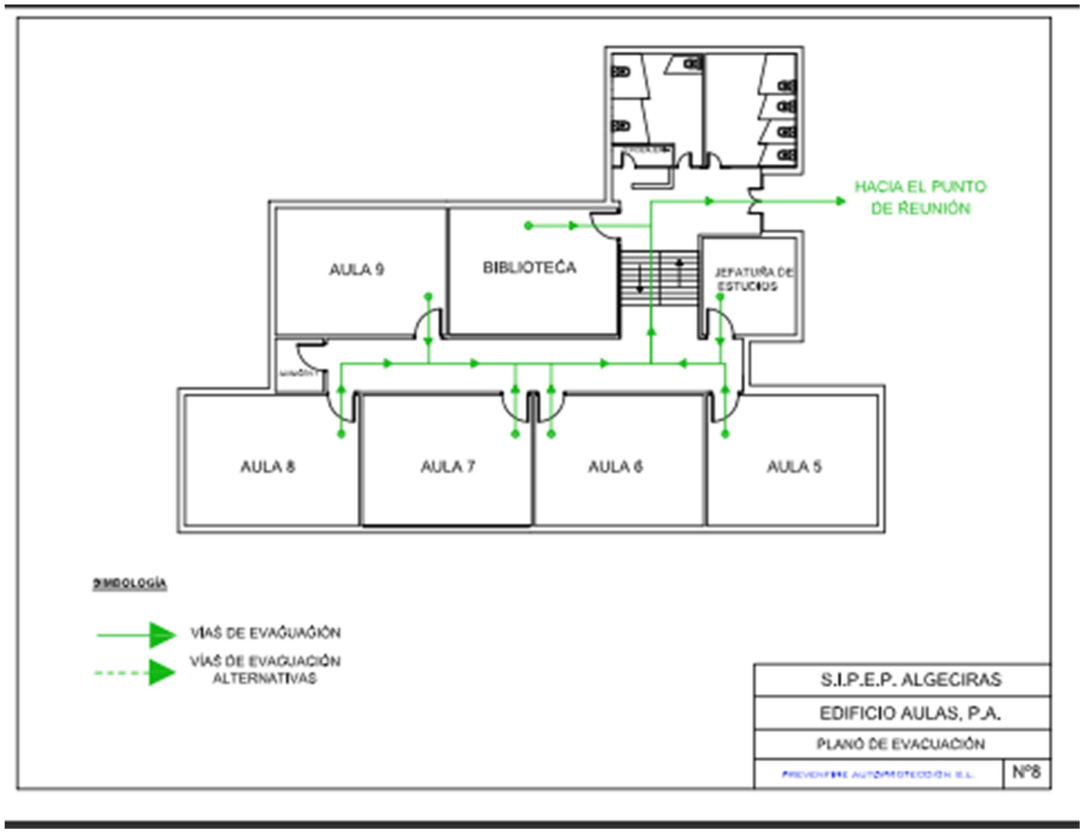
Plano de edificio secretaría planta baja, en él se encuentra el Aula Magna (aforo 50 personas), en el cual se impartirá docencia presencial a los grupos de convivencia:

- Bachillerato, grupos grandes (martes y jueves por las tardes, y miércoles y viernes por la mañana)



Plano de edificio principal planta alta, en él se encuentra se encuentran 5 aulas de capacidad reducida y la Biblioteca convertida en aula de tecnología, (cada una de ellas con un aforo 20 personas), en el cual se impartirá docencia presencial a los grupos de convivencia:

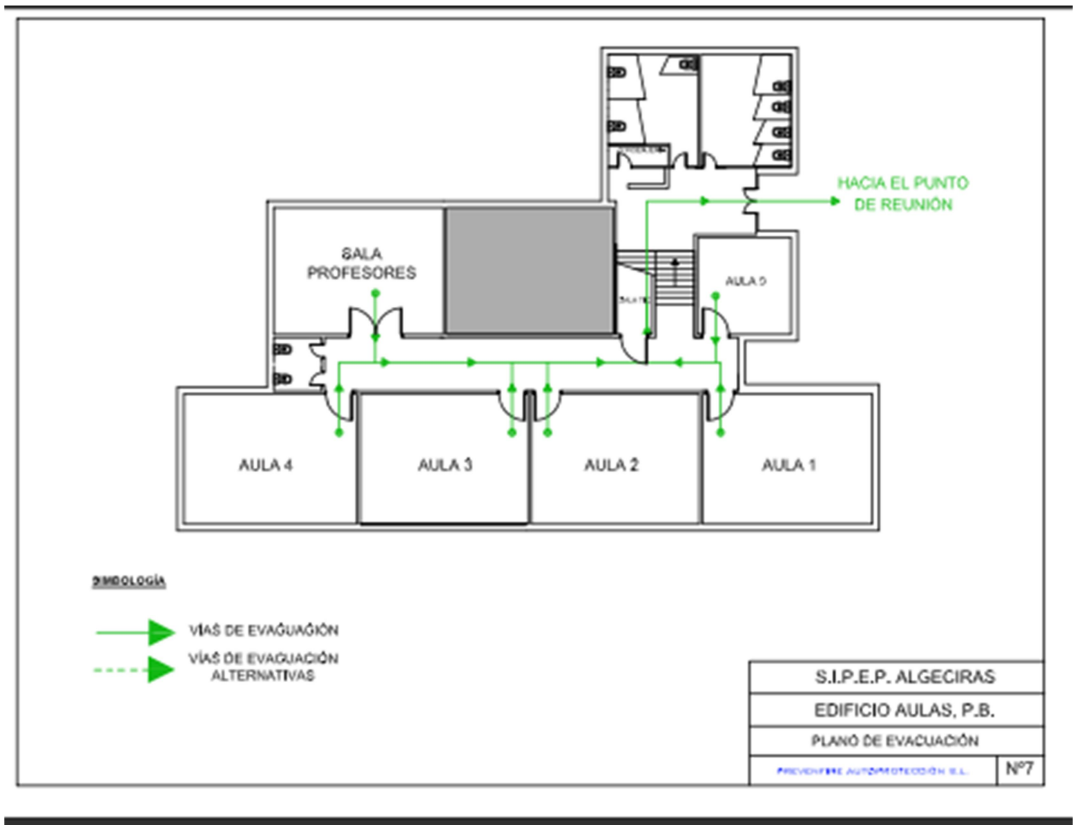
- Bachillerato, grupos pequeños (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana).
- PAU +25 (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana).
- Preparación prueba Ciclos (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana).
- Bachillerato Libre (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana).



Plano de edificio principal planta baja, en él se encuentra se encuentran 4 aulas de capacidad reducida y la Sala de profesores (cada una de ellas con un aforo 20 personas) además de los servicios del alumnado y del profesorado y aula de aislamiento.

En las 4 aulas de capacidad reducida se impartirá docencia presencial a los grupos de convivencia:

- Bachillerato, grupos pequeños (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana)
- PAU +25 (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana).
- Preparación prueba Ciclos (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana).
- Bachillerato Libre (martes y jueves por las tardes, miércoles y viernes por la mañana).



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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

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

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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono preestablecido entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología

referente, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

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

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

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

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

CASOS SOSPECHOSO:

DEFINICIÓN: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS CoV 2 según criterio clínico.

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 considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha. (**Recomendación, consultar con el referente sanitario para valorar el caso**).

En caso de que una persona inicie síntomas dentro del centro educativo, al igual que el año pasado, deberá ser llevado a la sala COVID, destinada para la atención a esa persona, el coordinador Covid, en este caso debe llevar **mascarilla FFP2.**

Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, 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.**

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.

Realización de pruebas diagnósticas en contactos: siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS

· 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 180 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.

· En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

· 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.

· Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

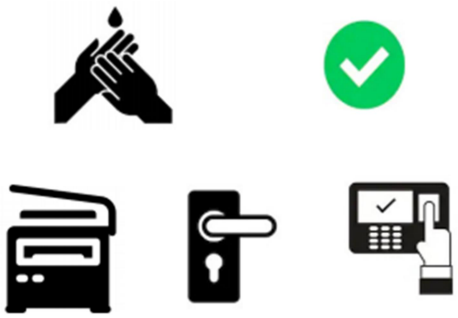
· <u>Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:</u>

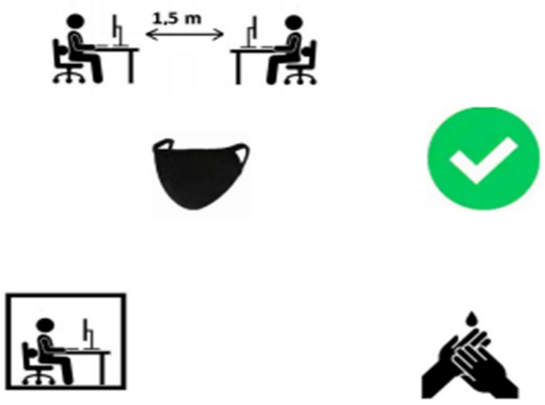
- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.

- Personas con inmunodepresión.

ANEXO III.

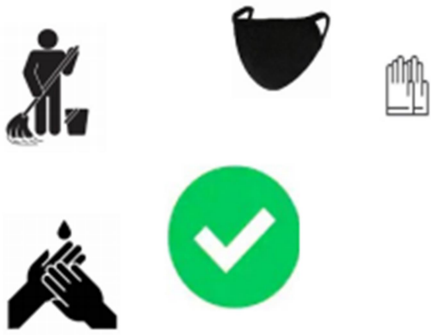
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros (mínimo de 1,2 m) **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).**	

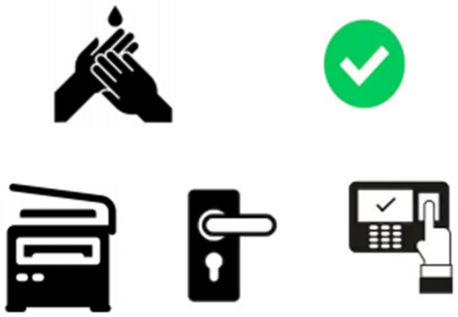
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	
Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros (mínimo de 1,2 m), siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	

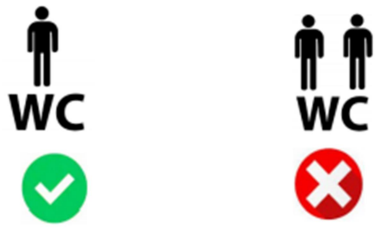
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc., **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,2 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.	

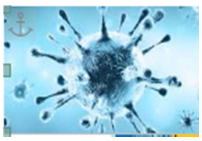
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,2 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 (mínimo de 1,2 m), uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.** **Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**	

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros (mínimo de 1,2 m). **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 1,2 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:
EL alumnado antes de abandonar el aula deberá limpiar su pupitre y su silla, además del material que haya utilizado y sea del centro.

ANEXO IV. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias

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

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

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

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

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

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

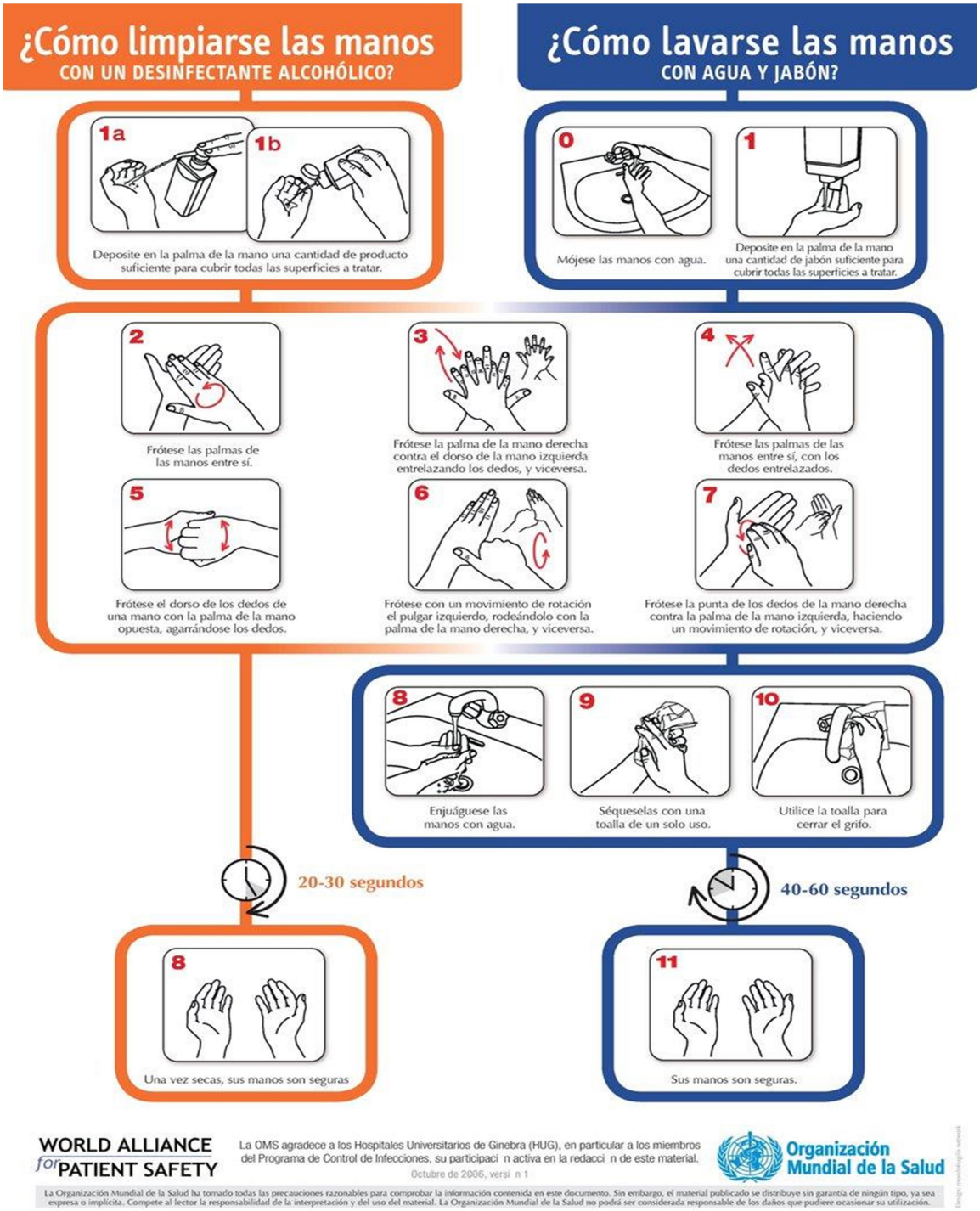
ANEXO V. Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Nivel I ESPA	Nivel I ESPA	Por determinar
Nivel II ESPA	Nivel II ESPA	Por determinar
Bachillerato	1º y 2º Bachillerato Ciencias y Humanidades	Por determinar
PAU +25	PAU +25 Todas las modalidades	Por determinar
Preparación Prueba Ciclos	Preparación Prueba Ciclos Todas las modalidades	Por determinar
Preparación Bachillerato Libre	Preparación Bachillerato Libre Todas las modalidades	Por determinar

ANEXO VI. DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO

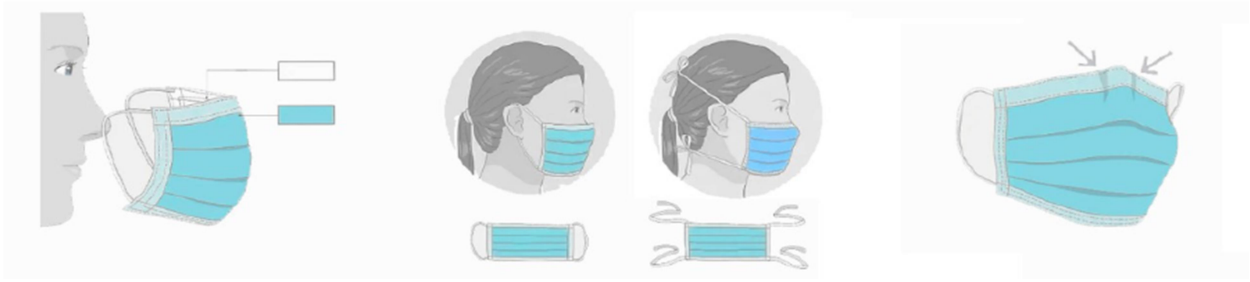


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



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

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

- 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.

GUIA COVID-19 SIPEP "ENTRE DOS AGUAS"

Alumnado

Curso 2021-22

ÍNDICE

- Intención
- Prioridad
- Apertura
- Aprendizaje seguro
- Asistencia al Centro
- Distancia de seguridad
- Controles de temperatura
- Horas de inicio / finalización
- Normas de entrada y salida
- Entrada y salida del aula
- Aseos
- Movimiento en el Instituto
- Materiales
- Alimentos y agua
- Limpieza e higiene
- Rastreo de contactos
- Uso de mascarillas
- Presencia de síntomas
- Visitas esenciales
- Distanciamiento social con respecto a los demás
- Lavado de manos
- Comprobación de señales de enfermedad

- Limpieza y desinfección
- Organización

Intención

Nuestro Centro está siguiendo todas las pautas de la Junta de Andalucía con respecto al cierre y reapertura de centros docentes.

La legislación actual se puede encontrar en la siguiente relación:

- Junta de Andalucía, instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deportes y Evaluación Educativa
- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud. Covid-19. Centros y Servicios Educativos Docentes de Andalucía. Curso 2020-2021
- Decálogo para una vuelta al cole segura

Para garantizar la salud y seguridad de todos para este curso y seguir ofreciendo una educación de alta calidad, hemos planificado diferentes escenarios que se pueden implementar según la evolución de la pandemia y las pautas del gobierno.

La prioridad de la SIPEP es el aprendizaje de nuestros alumnos y brindar un entorno de seguridad y bienestar para todos los estudiantes y el personal que aquí trabajamos. Este Manual está diseñado con el objetivo principal de brindar una descripción general de nuestros planes para el desarrollo seguro de nuestra labor en el Centro. Este es un documento dinámico, lo que significa que se actualizará a medida que se publique nueva legislación y / o a medida que mejoremos y nos ajustemos a las directrices definidas.

En lo referente a los cambios introducidos este año y derivados de la nueva legislación vigente del 16 de enero de 2021 y la última actualización del 7 de septiembre de 2021, básicamente solo se modifica la distancia de seguridad, que se reduce a 1,2 m, la modalidad de confinamiento de seguridad en el caso de los contactos estrechos que dependerá de si se está vacunado o no, el cambio de coordinador COVID del centro, que pasa a ser el jefe de estudios delegado en

nuestro caso y la aplicación exhaustiva del nuevo decálogo para la vuelta a las aulas, basado en las instrucciones de la Viceconsejería de Educación del 13 de julio de 2021.

Por lo demás, las actuaciones previstas siguen siendo las mismas que se llevaron a cabo el curso anterior.

PRIORIDAD: GARANTIZAR Y MANTENER LA APERTURA ESCOLAR

El concepto será abrir el Centro la mayor normalidad posible bajo las siguientes pautas principales:

- Distancia en todos los espacios compartidos en el Centro, las personas deben mantener una distancia de 1,2 m entre ellos y los demás, siempre que sea posible.
- Quédate en casa si estás enfermo si alguien está enfermo o tiene síntomas de COVID-19 (que se detallan más adelante en este documento), debe mantenerse alejado del Instituto, por el bien de la comunidad.
- Prácticas de higiene Se implementan y controlan buenas prácticas de higiene, respetando y cumpliendo las directrices y recomendaciones de limpieza y desinfección publicadas por las Autoridades Educativas.
- Norma estricta de no tocar no abrazar, no dar la mano, no tocar.
- Rastreo de contactos todo el personal y los estudiantes deberán mantener su propio rastreo de contactos para cualquier actividad que se lleve a cabo fuera del Centro o contacto cercano que se dé dentro del mismo.
- Uso de mascarillas Todos los alumnos deberán venir provistos de mascarilla homologada. Todos los alumnos deberán usar mascarillas durante todo el tiempo que estén en el SIPEP, tanto dentro de los edificios como en los patios.
- Preparados para adaptarse si es necesario con el protocolo de actuación, estamos preparados para adaptarnos a cualquier cambio en las directrices de la Junta de Andalucía según sea necesario.

Apertura

Antes de la apertura en septiembre de 2021, se garantizará lo siguiente:

- Limpieza general de las instalaciones según instrucciones de la Junta de Andalucía recogidas en el documento, de 9 de marzo, "Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Superficies y Espacios para la Prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía".
- Formación de empleados en el ámbito de la prevención, protección, actuación ante casos de sospecha, limpieza e higiene.
- Colocación de dispensadores de desinfectante en todas las entradas de todos los edificios y aulas (uso obligatorio) y distribución de materiales de limpieza en todas las dependencias del Centro.
- Señalización clara de circuitos y áreas restringidas para mejorar la circulación de nuestros estudiantes y personal.

* Todo esto ya se llevó a cabo el curso anterior, no obstante se ha vuelto a repetir en este inicio de curso.

Aprendizaje seguro

Nuestra prioridad es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. El SIPEP estará abierto para todos los estudiantes, excepto aquellos que:

1. Que tengan una declaración médica que indique que no pueden asistir al Centro

2. Que hayan dado positivo de COVID-19 o estén enfermos con certificado médico; Los síntomas más comunes son fiebre (>37,5 °C, apariencia sonrosada, tener sensación de frío y calor), tos continua, dificultad para respirar o falta de aire. Los síntomas menos comunes son dolor de garganta, congestión o secreción nasal, diarrea, náuseas o vómitos, dolor de cabeza, dolores musculares, pérdida del sentido del gusto u olfato, letargo o fatiga.

3. Que hayan estado en contacto directo con alguien con sospecha / confirmación de COVID-19, que estén en período de aislamiento o estén esperando el resultado de una prueba.

El entorno de aprendizaje del Centro se adaptará de acuerdo con lo requerido por las autoridades y otras directrices y recomendaciones pertinentes.

Estamos preparados para tener un modelo semipresencial, cómo el tenemos en el Centro, utilizando las dos aulas de gran capacidad (50 alumnos en cada una), Salón de actos y Aula Magna y en el caso de estar ambas aulas ocupadas, se impartirá docencia presencial en el aula del profesor y a través de videoconferencia se proyectará dicha clase en directo a otro aula o aulas del instituto.

Del mismo modo, si la Junta de Andalucía nos indica que cerremos la enseñanza semipresencial, se volverá a las clases en línea a través de alguna sala de videoconferencia.

La clave para que nuestro Centro esté abierto y permanezca así es nuestra mentalidad comunitaria, conocimiento de los protocolos y compromiso con las medidas de seguridad.

El cumplimiento del Reglamento GDPR (Reglamento General de Protección de Datos) está garantizado teniendo en cuenta que latransmisión y grabación de las clases por parte del equipo del Centro (con o sin parte del grupo de estudiantes en clase) es esencial para ofrecer las enseñanzas requeridas a todos los estudiantes. Cada vez que las clases se retransmiten en tiempo real a través de plataformas digitales está expresamente prohibido a los alumnos o Padres / Tutores grabar o compartir estas sesiones (de cualquier forma).

La transición de un Centro semipresencial a uno virtual se realiza con todo el apoyo del equipo pedagógico.

Asistencia al Centro

Las horas de inicio y finalización serán escalonadas. El calendario escolar actualmente permanece sin cambios, con la única excepción de la eliminación de los recreos por motivos de seguridad y prevención hasta que la comisión COVID del centro considere que se puede volver a disponer de ellos.

Estamos comprometidos a alentar a los estudiantes a que asistan al Centro, ya que, como todos sabemos, la asistencia lleva a un aprendizaje de mayor calidad y mejores resultados. Sin embargo, no se permitirá la entrada al recinto del Instituto a ninguna persona que no se encuentre bien (es decir, con tos, temperatura corporal de 37, 5º o superior, falta de aire o dificultad para respirar y dolores corporales).

Los estudiantes y el personal no deben asistir al Centro si están enfermos, estas pautas garantizan la seguridad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad.

Cualquier estudiante que se sienta mal será aislado hasta que pueda abandonar el Centro, lo que se procurará lo antes posible. Es imperativo que los datos de contacto se mantengan actualizados.

Distancia de seguridad

En el SIPEP, los estudiantes deben mantener una distancia de 1,2 m entre ellos y los demás, siempre que sea posible, y, como mínimo, mantener una distancia física para no respirar encima unos de otros ni tocarse entre sí.

Controles de Temperatura

Se nos ha desaconsejado controlar la temperatura a la entrada del Centro, sin embargo, a todos los estudiantes se les debe tomar su temperatura diaria en casa antes de salir hacia el Instituto. Si un estudiante tiene una temperatura de 37.5º o más, no puede asistir al Centro y debe quedarse en casa por un mínimo de 3 días.

Nos damos cuenta que esto puede resultar difícil, sin embargo, por el bien de nuestra comunidad, todos debemos alinearnos con esto.

Horas de Inicio / Finalización

Para que la jornada lectiva sea lo más segura posible, tenemos que cambiar ligeramente el horario. Implementaremos unas horas de inicio y finalización escalonadas para el día escolar. Por favor tome nota de las horas de inicio y finalización. Estas son ventanas de horarios de llegada y salida, para permitir flexibilidad y aumentar la seguridad.

ESPA: Horarios de llegada

Nivel I: martes y jueves a las 16:45. Nivel II: miércoles y viernes a las 09:15

ESPA: Horarios de finalización

Nivel I: martes y jueves a las 21:00

Nivel II: martes y jueves a las 13:30.

Bachillerato: Horarios de llegada

1º y 2º: martes y jueves a las 15:45 y miércoles a las 8:15

Bachillerato: Horarios de salida

1º y 2º: martes y jueves a las 22:00 y miércoles a las 14:30

PAU: Horarios de llegada

Martes y jueves a las 16:45

PAU: Horarios de salida

Martes y jueves a las 21:00

PCFGS: Horarios de llegada

Miércoles y viernes a las 08:15

PCFGS: Horarios de salida

Miércoles y viernes a las 14:30

Preparación prueba Bachillerato libre: Horarios de llegada

Miércoles y viernes a las 09:15

Preparación prueba Bachillerato libre: Horarios de finalización

Miércoles y viernes a las 13:00

Los horarios escalonados de inicio y finalización pueden estar sujetos a cambios.

Normas de Entrada y salida

El Centro permanecerá abierto solo para el personal que trabaja en él y los estudiantes.

No se permitirá la entrada al Instituto a ninguna persona no autorizada. El alumnado de la ESPA entrará y saldrá por la puerta del edificio de Secretaría, subiendo las escaleras hasta su aula, la salida se hará en el menor tiempo posible.

El alumnado del resto de enseñanzas entrará al Salón de actos y el Aula Magna por la puerta del edificio de Secretaría y saldrán por la misma. Cuando tengan que asistir al edificio principal, entrarán y saldrán por la puerta habitual a las aulas 5, 6, 7, 8, 9 y tecnología y por la puerta de emergencia que está en la planta inferior a las aulas 0, 1, 2, 3, y 4.

Entrada y Salida del Aula

Todas las clases estarán equipadas con desinfectantes para manos, que todos deben usar a la entrada y salida.

Una vez dentro del aula, el alumno debe sentarse inmediatamente;

Los estudiantes procurarán, siempre que sea posible, utilizar la misma mesa y silla para cada clase todos los días.

En los últimos cinco minutos de cada clase, los profesores y los estudiantes deberán limpiar y desinfectar sus propias áreas. Se proporcionarán productos de limpieza.

Donde sea apropiado, las puertas del aula permanecerán abiertas, si el clima y las clases lo permiten, para evitar el contacto constante con el tirador de la puerta y mantener la ventilación natural. El personal (profesores y PAS) abrirán las ventanas para garantizar que haya un flujo de aire natural.

Aseos

Todos los baños se limpiarán y desinfectaran por completo, al menos, 3 veces al día.

Todos los miembros de la Comunidad educativa deben asegurarse de lavarse las manos con regularidad y cumplir con el método de lavado de manos que se encuentra en el protocolo COVID.

No podrán estar más de 2 estudiantes en un aseo del edifico principal y 1 estudiante en los aseos del edificio de Secretaría a la vez, se deberán usar mascarillas en todo momento.

Movimiento en el Instituto

El Centro tiene implementado un sistema de movimiento unidireccional por los edificios. Hay mapas y las ayudas visuales señalizadas indicando los caminos para todos los estudiantes. Deberán usarse mascarillas en todo momento.

Materiales

Se espera que los estudiantes traigan los materiales necesarios para participar en cada una de sus clases. Esto incluye artículos de papelería, calculadoras, etc. No se permitirá compartir materiales.

Alimentos y Agua

Todos los estudiantes deben traer, si así lo quieren, botellas de agua o alimentos al Centro. Los estudiantes NO DEBEN compartir sus botellas de agua. Se recomienda no utilizar los grifos de los aseos para rellenar las botellas de agua.

Limpieza e Higiene

Durante la jornada escolar, el equipo de limpieza estará limpiando y desinfectando todas las zonas del Centro en uso cuando estén vacías, así como superficies, tiradores, pomos e interruptores. Al final de la jornada escolar, el equipo de limpieza limpiará y desinfectará todas las áreas utilizadas, de acuerdo con las recomendaciones de las directrices de la Junta de Andalucía.

El profesorado reforzará los procedimientos relativos al comportamiento higiénico de los estudiantes:

- Por favor lea el protocolo COVID para obtener consejos detallados sobre el lavado de manos, el distanciamiento físico y el uso de mascarillas.
- Por favor asegúrese que conoce la técnica correcta para lavarse las manos: ver protocolo COVID
- El alumnado deberá lavarse las manos o usar desinfectante de manos a la llegada, antes y después del recreo.
- Les pedimos que recuerden cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado al toser y estornudar. Si usan un pañuelo de papel, asegúrese de que sepan desecharlo en el contenedor correcto. El alumnado deberá lavarse las manos después.
- Habrá una política estricta de no tocar, no abrazar y no dar la mano.

- Se colocarán carteles en áreas destacadas del Centro para recordarles al personal y a los estudiantes los procedimientos.

Se pondrá a disposición de profesores y alumnos un kit de materiales de limpieza. Los estudiantes deberán limpiar su escritorio y silla antes de salir de la clase.

Rastreo de Contactos

En el caso de que se detecte un caso de COVID-19 en nuestra comunidad, se requerirán registros personales de contactos familiares para ayudar a las autoridades. Estos no son datos que el Centro tendría, sin embargo, las autoridades de salud locales pueden pedirle al Centro que recopile estos datos para ayudar a comprender la propagación del virus.

Uso de Mascarillas

● El uso de mascarillas es obligatorio para todas las personas que accedan y / o permanezcan en el recinto.

● Por favor asegúrese que conoce la forma correcta de usar una mascarilla y sepa que no debe tocar las mascarillas sucias o desechadas que no sean suyas.

● El Centro proporcionará mascarillas a todo el personal y colocará desinfectantes de manos en todos los espacios de uso común.

● En el caso de que un estudiante pierda o extravíe su mascarilla, se le proporcionará una homologada. Sin embargo, nuestros recursos son limitados y debemos asumir la responsabilidad colectiva para asegurar que todos los estudiantes lleguen al Centro con suficientes mascarillas.

Presencia de síntomas

- Si un miembro del personal o un estudiante se siente mal durante el día escolar, se procederá a su aislamiento. Si esto no fuese posible, a la persona se le colocará en un área separada de otras personas por al menos 1,5 m de distancia

- Se les aconsejará que busquen asesoramiento médico tal como se describe en el protocolo. El estudiante debe permanecer aislado hasta que lo recojan o se encuentre en un estado que pueda abandonar el Centro por sus medios sin problemas.
- Se limpiarán a fondo las áreas contaminadas, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas.
- El profesorado es el responsable de prohibir la vuelta del estudiante, a menos que se haya recuperado por completo y traiga autorización médica.

Visitas Esenciales

La escuela estará abierta solo para el personal, los estudiantes, los terapeutas especializados y los contratistas de mantenimiento esencial.

En el caso de una visita esencial, los visitantes deberán indicar con quien estarán en contacto dentro del recinto del Instituto. Los visitantes deberán estar de acuerdo y cumplir con los procedimientos COVID-19 del SIPEP. Las entregas por mensajería se realizarán sin contacto.

Distanciamiento Social con respecto a los demás

Se protegerá su salud, seguridad y bienestar mediante lo siguiente:

- Horarios escalonados de llegada y salida del alumnado.
- Se evitará la transición de personas a otros espacios fuera de sus áreas designadas.

Lavado de manos

Todas las personas deben lavarse las manos:

- A la llegada y después de cada intervalo entre actividades.
- Antes y después de preparar o manipular alimentos y bebidas.
- Antes y después de ir al aseo.

- Después de entrar en contacto con cualquier fluido corporal.
- Después de manipular tierra o plantas.

Comprobación de señales de enfermedad

- Se seguirán todas las directivas de las autoridades con respecto a tomar la temperatura y verificar si hay signos de enfermedad.

Limpieza y desinfección

- Todas las mesas, sillas y superficies deben limpiarse y desinfectarse después de cada actividad.
- Siempre que sea posible, se utilizarán toallitas desechables en el aseo.
- Los pomos de las puertas, los interruptores de luz, las manijas del lavabo y los grifos, las sillas y cualquier otro accesorio que se toque con frecuencia se desinfectarán con regularidad.

Organización

- Se organizarán los entornos de aprendizaje para acomodar a grupos numerosos de alumnado.

PARA FINALIZAR, ES NECESARIO RECORDAR QUE ES EL PERSONAL DEL CENTRO EL QUE TIENE QUE VELAR EN TODO MOMENTO PARA QUE ESTE PROTOCOLO SE CUMPLA.