

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES ÍTACA
CÓDIGO	41012225
LOCALIDAD	TOMARES (SEVILLA)



IES ÍTACA



El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
--------------------	--------------	--------------------

1	Septiembre 2021	Elaboración
---	-----------------	-------------

CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia M^a José Catalán Moreno

Correo maria.catalan.m.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de Marcos Rondán Pernía
contacto Víctor Manuel Ogallo García

Correo covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es

Dirección Ronda de Tamarguillo s/n 41005. Sevilla

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de Rafael González Vela (enfermero del distrito)
contacto M Carmen Flores Ruiz (enfermera provincial)

Correo Epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es

Dirección

Referente Sanitario. Centro de Salud

Persona de D. Manuel Silva
contacto

Correo

Dirección

ÍNDICE		
0.	Introducción.	7
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	8
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro. - Medidas generales - Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	9
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud. - Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materiales. - Actuaciones específicas. - Programas para la innovación educativa.	13
4.	Entrada y salida del Centro. - Habilitación de vías de entrada y salida. - Establecimiento de periodos flexibles de entrada y salida - Flujos de circulación para entradas y salidas. - Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas. - Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores.	16
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro. - Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro. - Medidas de acceso de particulares y empresas externas que prestan servicios o sean proveedoras del centro.	19

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 de aula...) - Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios de aula...) - Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.	20
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. - Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar. - Medidas para la higiene de manos y respiratoria. - Medidas de distanciamiento físico y de protección. - Medidas para la atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.	25
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva. - Flujo de circulación en el edificio, patios y otras zonas. - Señalización y cartelería.	28
9.	Disposición del material y los recursos. - Material de uso personal. - Material de uso común en las aulas y en los espacios comunes. - Libros de texto y otros materiales en soporte documental.	29
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática. - Adecuación del horario para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.	31

	- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias. - Adecuación al horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales. - Alumnado especialmente vulnerable. - Profesorado especialmente vulnerable.	32
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	34
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal. - Limpieza y desinfección. - Ventilación. - Residuos.	34
14.	Uso de los servicios y aseos. - Ventilación. - Limpieza y desinfección. - Asignación y sectorización. - Ocupación máxima. - Otras medidas.	37



15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro -Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa. - Actuación ante un caso sospechoso en casa. - Actuación ante un caso sospechoso en el centro. - Actuación ante un caso confirmado. - Actuaciones posteriores.	38
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso.	42
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	43
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias. - Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases. - Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo. - Otras vías y gestión de la información.	44
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	45
	Anexos	46



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del I.E.S. ÍTACA de Tomares, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción 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	Carolina Clavijo Aumont	Coord. PRL y COVID	Equipo directivo
Secretaría	Elena Salido Castañer	Secretaría	Equipo directivo
Miembro	Isabel Noguer		Profesorado
Miembro	M ^a Dolores Rodríguez		Familias
Miembro	Vera Noreña Cirujano		Alumnado
Miembro	Jaime Fernández Truan	Representante del Ayuntamiento	
Miembro	D. Manuel Silva	Centro de Salud	

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Fecha
	Elaboración de un protocolo	06/09/2021
	En función de las necesidades	



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Las siguientes medidas higiénicas y de prevención a contemplar para el inicio y resto del Curso Escolar 2021-22 en el IES Ítaca parten de dos referentes legislativos y normativos claros:

- [Instrucciones relativas a la Organización de los centros docentes para el curso escolar 2021-2022/COVID-19](#)

Todas las medidas que aparecen a continuación están adaptadas a la realidad de nuestro centro educativo.

Previo a la apertura del centro se llevarán a cabo las siguientes actuaciones

1. Tareas de limpieza y desinfección (L+D) de todo el centro.
2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
3. Elaboración y aprobación del protocolo COVID-19 e instalación de elementos necesarios.
4. Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.

2.1 Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 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 (1,2 m siempre que sea posible), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Las medidas son:

1. Las fuentes están clausuradas durante la vigencia del protocolo.
2. Señalización de escaleras y pasillos para indicar los flujos de movimiento del personal del centro.
3. Compra de material de protección, papeleras, dispensadores de gel y jabón, señalización y cartelería.
4. Diseño de un plan de formación del profesorado en materia sanitaria y de medidas de protección frente al contagio.
5. Análisis del funcionamiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje durante el curso 2021/2022, en los que los cursos 3º, 4º E.S.O y 1º, 2º Bachillerato, estuvieron en semipresencialidad.
6. Se restituyen los departamentos anteriores al curso 2019/2020, para retomar algunas de las actividades que permita este protocolo.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19
- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por contacto estrecho con un positivo COVID, y que estén pendientes de la prueba PCR aunque estén vacunados. si se acredita estar vacunados y el resultado de la PCR es negativo, el trabajador se reincorporará a su puesto.
-

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

El material en caso de tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

Se concretan en las siguientes medidas:

1. Diseño de un plan de formación del profesorado en materia sanitaria y de medidas de protección frente al contagio.

2. Información al personal no docente y difusión del documento de Medidas de Protección, seguridad y vigilancia y promoción de la salud COVID-19.

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 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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 adecuadas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

En los primeros días de clase, en la bienvenida, se explicará al alumnado el Plan Covid durante este curso 2021/2022. La mascarilla es obligatoria para el alumnado en todas las dependencias del centro, aunque estén vacunados, incluidas zonas exteriores como el recreo. Se constituirán grupos de convivencia estables, en los recreos formados por alumnado del mismo nivel educativo, y que cursan las mismas optativas aún perteneciendo a distintos grupos clase. Los grupos de convivencia estables, se establecen por nivel para los recreos, y todas las actividades que se lleven a cabo en el centro.

Otras medidas

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

Las reuniones se harán 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 al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

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 en todo momento, manteniendo puertas y ventanas abiertas en todo momento.

En todas las dependencias del centro habrá gel hidroalcohólico, así como desinfectante de superficies.

Otras actuaciones

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Las recomendaciones y directrices de este documento tienen como objetivo hacer del IES Ítaca un entorno lo más seguro posible. Desde este protocolo hacemos una promoción multidimensional de la salud (física, social, ecológica) , pretendiendo crear hábitos saludables en nuestro entorno. Hábitos como la higiene frecuente de manos, higiene respiratoria, distanciamiento físico, el uso de mascarillas, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluya 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. Tampoco queremos dejar a un lado el uso responsable de las nuevas tecnologías, la educación vial ,...

Para ello es imprescindible que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan el protocolo y hagan suyas las indicaciones y normas que aquí se recogen. Se hace necesario ,en estos tiempos, apelar a la responsabilidad individual y a la colectiva.

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

En un centro educativo no basta con informar, es necesario utilizar herramientas, metodologías y estrategias educativas para crear espacios saludables. En nuestro centro llevamos varias líneas de trabajo para dar respuesta a esta situación excepcional. Para ello hemos trazado tres líneas de trabajo:

- A. Una que difunda los contenidos de este protocolo a toda la comunidad educativa. Para ello se dará a conocer a través de :
 - a. Tutorías:
Primer día de entrada al centro. Los tutores explicarán a sus respectivas clases las nuevas normas. Las dos primeras semanas serán claves para conseguir que los jóvenes las aprendan.

Los tutores tendrán que realizar recordatorios al alumnado para evitar la relajación y el olvido de este protocolo. Desde el Dpto de Orientación se implementará el programa Forma joven centrado en la formación socio-emocional, hábitos saludables y relaciones de los jóvenes.

- b. Se publicará en la web para el conocimiento de todos.
- c. Enviaremos a las familias el protocolo resumido a través de Pasen.
- d. Fomentaremos el uso de la megafonía del centro para recordar los protocolos.
- e. Cartelería en las aulas y en diferentes espacios del centro ayudará a recordar los pasos a seguir.

B. Otra línea que se centre en aspectos menos tangibles, pero claves en estos momentos, ya que las situaciones excepcionales pueden ser una oportunidad para aprender aspectos relegados del currículum pero muy necesarios en la formación integral . Se propone que desde todos los ámbitos posibles se propicie una educación para la salud, educación emocional y hábitos saludables. Para ellos proponemos como líneas de trabajo transversales :

- Educar en la resiliencia
- Educar en la capacidad de adaptación
- Educar en la responsabilidad individual y colectiva
- Educar emociones como la incertidumbre, irritabilidad, escepticismo o solidaridad.

C. Desde el departamento de orientación, se hará una especial vigilancia al alumnado vulnerable, a través de los tutores y con el apoyo de jefatura de estudios, que tiene como objetivo paliar la brecha digital y atender aquellos alumnos que se encuentran en riesgo de quedar rezagados por estar en una situación de vulnerabilidad.

3.2 Programas para la innovación educativa

Dentro de nuestro Proyecto educativo se recogen como objetivos propios el propiciar el bienestar de todas las personas que conforman la comunidad educativa y desarrollar las habilidades necesarias para trabajar en equipo respetando y colaborando con los miembros del mismo y usando las herramientas TIC con responsabilidad.

Para materializar estos objetivos el IES Ítaca ha apostado desde sus comienzos por la innovación educativa, por ello participamos en numerosos programas educativos pioneros tales como Etwinning, ComunicA, AulaDcine, Ecoescuela y Forma Joven.

El programa Hábitos de Vida Saludable (Forma Joven) se seguirá desarrollando en el centro del mismo modo que se venía realizando en cursos anteriores, prestando especial atención en este curso al asesoramiento y formación por parte del personal especialista en materia de sanidad y prevención sobre aspectos relacionados con la COVID-19, tales como:

- a. PREVENCIÓN: 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.
- b. HIGIENE: La higiene de las manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- c. BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, etc.
- d. OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán las tres puertas de acceso al centro desde el exterior:

Por la puerta más próxima al parque de la música entrará el alumnado de 2º y 4º ESO, por la puerta de la C/ Estacada del Pozo, entrará y saldrá el alumnado de bachillerato.

TO
8:20 3º,4º E.S.O, 2º Bachillerato

4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establece 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.

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

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

- **Entradas:** el alumnado accederá al centro en franjas horarias diferentes (espaciadas en el tiempo 5 minutos) y se situará en el espacio asignado a su grupo en el patio formando filas y manteniendo la distancia de seguridad. El profesorado saldrá a buscar a su grupo-clase a primera hora y los acompañará hasta la clase, asegurándose de que mantienen la distancia de seguridad.

8: 15 1º, 2º E.S.O, 1º BACHILLERATO

8:20 3º,4º E.S.O, 2º BACHILLERATO

- **Salidas:** para la salida del centro al finalizar las clases se seguirá el recorrido fijado en el plan de evacuación. El profesor indicará a su grupo en qué momento pueden empezar a salir. La salida se realizará en filas y manteniendo la distancia de seguridad.

4.3 Flujos de circulación para entradas y salidas

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

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

Se señalizarán flujos de circulación unidireccional para las entradas y salidas del centro educativo, tanto en pasillos como en escaleras.

Los flujos de circulación para entradas y salidas son los que vienen marcados en el plan de evacuación.

4.4 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.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase.

El alumnado se sentará en la mesa que tenga asignada. Si cambia de aula para asistir a las materias optativas, esperará que el profesor vaya al aula del grupo a recogerlos y acompañarlos al aula específica que corresponda. Para ir al servicio tendrá que pedir permiso al profesor que avisará al profesorado de guardia o monitor de escolar encargado de organizar la asistencia al baño para que se mantenga el aforo. Este profesor o monitor escolar acompañará al alumno y le abrirá la puerta del aseo.

Si el profesor de guardia tiene que recoger a varios grupos, deberán ir al aula solos, guardando la distancia de seguridad y siguiendo los flujos señalizados en el suelo.

Se establecerá un procedimiento para aquellos alumnos que tengan que acudir al Departamento de Orientación.

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

Las familias o tutores sólo 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.

En estos casos las familias o tutores que accedan al centro, procederán al lavado de manos con gel hidroalcohólico e indicarán su presencia a la conserje, esperando en el hall, en el lugar señalizado para ello a que acuda el profesor que, en su caso, los haya citado o a que los atienda el profesor o profesora de guardia.

Otras medidas

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



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se 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).

1. Se intentará reducir al mínimo el número de personas que puedan entrar al centro y siempre respetando la señalización, utilización de medidas de prevención personales y la distancia social.
2. Las familias únicamente vendrán al centro previa cita con Secretaría, Tutor/a, etc.
3. Las familias deberán ponerse en contacto con el centro en el caso de que deseen acceder al mismo por cualquier otro motivo diferente al comentado anteriormente.
4. Se reduce el horario de atención al público (se colocará una mampara para Secretaría) y siempre previa cita.

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

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

Se evitará, en la medida de lo posible que los particulares y trabajadores de empresas externas coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. La atención al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad a desarrollar en el centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará mediante cita previa, mediante vía telefónica (600141272) o por correo electrónico (41012225.edu@juntadeandalucia.es). Horario de 10:00 a 12:00.

Otras medidas

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

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

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

Aulas del grupo-clase:

1. El primer día de clase, el tutor o tutora asignará a cada alumno un pupitre. De esta manera, ese será su sitio durante todo el año escolar, estando prohibido que pueda utilizar otro pupitre.
2. El tutor o tutora realizará un croquis en el que se indica qué mesa y qué lugar ocupa cada alumno/a, para que el resto del profesorado que imparte clase en dicho grupo pueda mantener este orden. Esta medida está sujeta a las decisiones del equipo educativo y de orientación.
3. El alumnado permanecerá en todo momento en su sitio, estando terminantemente prohibido que éste pueda moverse por el aula si el profesor/a no le da permiso explícito y nominal para ello.
4. El alumnado que salga a realizar alguna tarea en la pizarra digital lo hará únicamente con el permiso del profesor que esté en el aula e inmediatamente, al terminar la tarea, se hará la higiene de manos con gel.
5. En cuanto a la pizarra tradicional se funcionará del mismo modo que con las pizarras digitales.
6. No se podrá compartir material entre el alumnado ni se podrá prestar material por parte del profesor o del centro a los alumnos.
7. Todas las aulas dispondrán de papeleras de las que se deberá hacer un buen uso, manteniendo las aulas limpias.

Aulas de uso común:

Se entiende por aulas de uso común, aquellas estrictamente necesarias para atender desdobles del alumnado. Con carácter general, estas aulas serán desinfectadas después de cada uso o al menos una vez a mitad de la franja horaria escolar por el personal de limpieza, al ser utilizadas por alumnado de distintos grupo-clase, o bien por la existencia de materiales manipulados con las manos.

Biblioteca:

En este curso se vuelve a habilitar la biblioteca, atendiendo al [protocolo de actuación](#).

Cafetería:

1. Uso de mascarilla obligatorio.
2. Será desinfectada diariamente antes de su apertura y al cierre (suelo, mesas, sillas, sofá, barra...).
3. Todas las superficies de trabajo serán desinfectadas con productos higiénico sanitarios continuamente durante el horario de apertura.
4. Los trabajadores de la cafetería, usarán mascarilla en todo momento.
5. A la entrada de la cafetería se instalará un punto de gel hidroalcohólico para los usuarios. Ello supone el uso del mismo en el momento de acceder.
6. En la puerta de la cafetería se habilitará una zona de entrada y otra de salida.
7. Habrá dos zonas de uso delimitadas, una para el alumnado y otra para el personal que trabaja en el centro.
8. Los alumnos accederán a la cafetería, de uno en uno, no pudiendo superar el número de 4 alumnos a la vez, y colocados cada uno en la zona delimitada marcada en el suelo. Se establece un mecanismo a primera hora, para hacer sus pedidos y recogerlos en la cafetería.
9. Una vez que el alumno recoja su desayuno, deberá abandonar la cafetería para que otra persona pueda entrar. En ningún caso podrá realizar la consumición en el interior de la misma.
10. Los alumnos, deberán esperar su turno fuera de la cafetería, en una cola debidamente ordenada y señalizada y manteniendo la distancia de seguridad.
11. Se fomentará el encargo de los bocadillos a la hora de entrar en el centro para evitar aglomeraciones en el recreo.
12. El personal que trabaja en el centro deberá entrar en la cafetería con la mascarilla. Una vez que se sienten en la zona establecida para ello y se dispongan a consumir se la podrá quitar.
13. Al contar con un solo recreo se procurará que el profesorado y personal no docente del centro acuda a la cafetería fuera del horario del recreo.
14. Las personas encargadas de la cafetería serán las responsables de que se cumplan con las medidas de higiene aplicadas al sector de la hostelería, bajo supervisión del equipo directivo.

Sala de profesores:

1. Será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico en el momento de acceder a las dos salas que se han habilitado.
2. Uso obligatorio de mascarillas.
3. El profesorado de guardia se colocará en su puesto asignado y en caso de que no lo tuviera, permanecerá en la sala para estar en todo momento localizable.
4. El profesorado deberá usar su propio material para impartir sus clases y cumplimentar su documentación, evitando volver a la sala de profesores para tal fin, cuando las clases las tenga consecutivamente una detrás de otra.
5. No se pueden depositar objetos personales ni fotocopias en las dependencias comunes.
6. Las salas de profesores serán desinfectadas por el servicio de limpieza siempre que la disponibilidad así lo permita.
7. El profesorado será responsable de hacer buen uso de las papeleras.
8. Se cerrará con llave la sala de profesores Penélope siempre que se vaya a quedar vacía.
9. El profesorado usará deberá desinfectar los dispositivos electrónicos colocados en la sala de profesores, antes y después de su uso.

Hall:

1. Para el acceso de personal externo al centro y/o familias, se respetará en todo momento la distancia de seguridad, el uso obligatorio de mascarilla y el orden de la fila (en dirección al exterior del centro) si se formara.
2. Se respetará en todo momento la cartelería colocada en el centro.
3. El hall será desinfectado por el servicio de limpieza al menos una vez al día.
4. Estará provisto de dispensadores de gel y papeleras con pedal en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.

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

Se respetarán las mismas medidas de higiene y prevención contempladas para la utilización de los mismos espacios del centro que se han tenido en cuenta para los grupos-clase de convivencia tratados en el punto anterior.

6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Gimnasio

1. Uso de gel hidroalcohólico en el momento de acceder al recinto.
2. Se limitará la utilización del mismo lo máximo posible y siempre se utilizará únicamente para un único grupo-clase. Las clases de Educación Física se impartirán preferiblemente, en el exterior excepto en caso de lluvia.
3. El alumnado tendrá que tomar las debidas medidas higiénicas personales tanto a la entrada como a la salida del mismo. Dichas medidas serán obligatorias durante la clase de Educación Física, siguiendo las indicaciones del profesorado.
4. Cada alumno o alumna traerá su botella de agua y no se podrán utilizar las fuentes próximas al recinto.
5. Se utilizará mascarilla siempre que la actividad física lo permita, salvo que el profesor cumpliendo las normas del protocolo covid, en pruebas puntuales y respetando la distancia de seguridad, así lo considere.

Biblioteca

Aparece citado arriba. Mismas medidas de higiene y protección ya establecidas.

Aulas de refuerzo y apoyo

Nuestro centro educativo no dispone de aulas específicas de refuerzo y apoyo. El alumno/a que lo necesita está dentro del aula ordinaria con el resto de sus compañeros así que las medidas de higiene y protección son las mismas que ya se han comentado para el aula del grupo-clase.



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

7.1 Condiciones para el establecimiento de Grupos de Convivencia Escolar

1. Se recomienda, en la medida de lo posible, grupos-clase con mínimo profesorado.
2. El alumnado no saldrá al pasillo y permanecerá en su sitio en los cambios de clase.
3. El alumnado no podrá cambiar de sitio en clase, cumpliendo la disposición establecida en tutoría y que se encuentra en cada clase.
4. En el horario habrá un único recreo con zonas asignadas a los diferentes grupos-clase. Las zonas contiguas se asignarán a grupos de distintos niveles a fin de evitar lo máximo posible el contacto entre el alumnado de distintos grupos. Las zonas de recreo, se alternarán entre los distintos cursos, ofreciendo al alumnado la posibilidad de participar en las actividades de los recreos participativos.
5. En caso de lluvia el alumnado irá a la zona asignada en el protocolo de días de lluvia.
6. Los pasillos y escaleras se dejarán libres para el paso imprescindible, no permitiéndose que alumnado y profesorado se detengan para no entorpecer la circulación. Se seguirá en todo momento el sentido de las flechas.
7. No se permitirá el uso de ventiladores, aire acondicionado o calefacción por aire en aulas y departamentos u otras dependencias. Se procederá a mover el aire cuando no esté el alumnado.
8. El alumnado debe acudir al centro con el material imprescindible de cada día: su material propio de trabajo, dos mascarillas, su botella de agua, pañuelos de papel y una bolsita de tela o papel para guardar la mascarilla cuando proceda.
9. No se podrá dejar material en las aulas al finalizar la jornada escolar. Todo objeto innecesario se dejará en casa, no haciéndose el centro responsable de robos y sustracciones.

7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria

1. El centro dispondrá dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro, en los aseos y en las dependencias comunes.
2. En todas las aulas se dispondrá de una caja con gel hidroalcohólico, gel desinfectante y bayeta..
3. Es obligatorio el uso de mascarilla en todo el centro por parte del alumnado, personal del centro y personas externas que acudan a él .
4. Al menos en la primera hora de clase y en la hora siguiente al recreo cada profesor o profesora se encargará de que todo el alumnado del grupo al que esté impartiendo clase proceda a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico. Así mismo, cada vez que un alumno se ausente del aula para ir al servicio o por cualquier otro motivo deberá desinfectarse las manos al volver a ella.
5. El alumnado y profesorado evitará en todo momento tocar la mascarilla y tocarse la cara con las manos.
6. En caso de tos o estornudos, el alumno o profesor deberá hacerlo en un pañuelo de papel, que inmediatamente tirará en la papelera con pedal. En caso de no disponer de papel, lo hará en el interior del codo.

7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección

1. En todo momento se seguirán las indicaciones de la cartelería colocada en el centro.
2. Se procurará evitar cualquier tipo de aglomeración. Cuando esto no sea posible y no se pueda mantener la distancia de seguridad, se extremarán las precauciones higiénicas para prevenir los riesgos de contagio, utilizando correctamente la mascarilla de protección.
3. Dentro de las aulas las mesas estarán colocadas ocupando un lugar fijo que estará señalizado en el suelo.

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

1. Se intentará reducir al mínimo el número de personas que accedan al centro y siempre lo harán respetando la señalización, utilización de medidas de prevención personales y la distancia social. Para ello se contará con cartelería indicativa en los accesos y en el hall de entrada.
2. En el caso de que deseen acudir al centro, las familias lo harán con cita previa para secretaría, tutor o tutora, orientadora o equipo directivo.
3. Las familias deberán ponerse en contacto con el centro en el caso de que deseen acceder al mismo por cualquier otro motivo diferente al comentado anteriormente.
4. Para cualquier trámite administrativo el público se dirigirá a la ventanilla que dispone de una mampara y realizará la gestión en el menor tiempo posible.

Otras medidas

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

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

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



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

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

1. Se ha señalizado con cartelería todo el centro, indicando el sentido de la marcha en un lado y otro de pasillos y escaleras.
2. Se han habilitado zonas de recreo específicas por niveles, asignando las zonas más próximas entre sí a niveles distintos para evitar todo lo posible que el alumnado se acerque a zonas distintas de la suya.
3. Se limita al máximo la movilidad del alumnado por el centro, impartándose en el aula todas las horas lectivas a excepción de las materias optativas.
4. El profesorado de guardia tendrá asignada una zona-pasillo a la que acudirá nada más sonar el timbre para garantizar el cumplimiento del orden e itinerarios en los pasillos.
5. El profesorado se desplazará por los itinerarios más cortos entre clase y clase, respetando los sentidos de circulación y la distancia de seguridad; sin detenerse ni acudir a espacios compartidos.

8.2 Señalización y cartelería

1. Se ha colocado señalización y cartelería nueva para recordar las principales medidas higiénicas y de protección a toda la comunidad educativa.
2. Los pasillos están señalizados según el sentido de la marcha.
3. Las zonas de recreo estarán señalizadas.
4. Señalización de puertas de entrada para los diferentes niveles.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 Material de uso personal

1. El alumnado deberá acudir al centro exclusivamente con el ordenador portátil o tablet, cuaderno, bolígrafo, merienda, botella de agua, una mascarilla de repuesto envuelta en una bolsa de tela, pañuelos de papel, gel hidroalcohólico, pañuelos de papel, y gorra o sombrero si hace calor. Puntualmente el profesorado podrá solicitar al alumnado que lleven a clase algún otro material propio, como pinturas, reglas, etc.

Es fundamental que el alumnado utilice correctamente las mascarillas, siguiendo las siguientes normas:

- Si la mascarilla son quirúrgicas deberá usarse sólo una mañana, desechándose al finalizar la misma.
 - Si la mascarilla es lavable deberá llevar un filtro adecuado y será necesario lavarla diariamente a más de 60 grados.
2. En ningún caso se permitirá al alumnado compartir material de uso personal.
 3. El profesorado del centro llevará su propio material de trabajo y procurará no dejar materiales sueltos en mesas de aulas, salas de profesores o departamentos. Igual que en el caso del alumnado, el profesorado no compartirá ni prestará su material propio.

9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes

1. En las aulas polivalentes el único material que uso común que habrá serán los ordenadores de sobremesa, cañones de proyección y pizarras electrónicas. Este material será utilizado exclusivamente por el profesor o profesora, que será responsable de desinfectarlo al finalizar la clase.
2. El profesorado llevará al aula su propia tiza y no la dejará dentro al finalizar la clase.
3. En los espacios comunes (salas de profesores o departamentos) el profesor o profesora que utilice material de uso común será responsable de desinfectarlo después de su uso.

4. El uso del carrito de ordenadores para la impartición de la materia TIC, préstamos de las tablets propiedad del centro, se realizará según protocolo TIC en la forma de uso, reparto y desinfección de los mismos.
5. No se prestará ningún tipo de material eléctrico tales como cargadores, regletas, etc. Se aconseja que el alumnado lleve cargada siempre su tablet o portátil-

9.3 Libros de texto y otros materiales en soporte documental

1. Se evitará que el alumnado comparta soportes documentales.
2. Por aprobación del Consejo Escolar, no se podrán utilizar libros de texto en formato papel en ninguna materia.

9.4 Protocolo de préstamos de libros de la biblioteca

1. Se habilitará un correo específico para la biblioteca. El alumnado tendrá que mandar a ese correo con antelación el título del libro que quiera pedir en préstamo, su nombre y el curso-
2. Durante los recreos de lunes a jueves, la biblioteca se abrirá al alumnado de la ESO para su uso como sala de lectura y estudio. También se podrán hacer préstamos y devoluciones de libros. Se organizará de la siguiente manera:
 - a. Lunes y miércoles harán uso 1º y 2º de la ESO.
 - b. Martes y jueves harán uso 3º y 4º de la ESO.
3. Los préstamos tendrán una duración de dos semanas.
4. Se habilitará un espacio para ubicar los fondos devueltos (espacio aún por determinar), hasta que puedan volver a las estanterías .
5. Se habilitará un espacio para ubicar los fondos devueltos hasta que puedan volver a las estanterías . Se dejarán en cuarentena durante, al menos, 7 días todos los fondos devueltos a la biblioteca (aplicar productos desinfectantes no es aconsejable ya que se corre el riesgo de dañar los ejemplares).
6. Pasado ese tiempo, el libro volverá a las estanterías para prestarse de nuevo.

Así mismo la Junta de Andalucía ofrece una biblioteca digital para los usuarios de las Bibliotecas Públicas que será difundido y explicado a los alumnos para que puedan hacer uso de los fondos ofrecidos sin riesgo de contagio.

9.5 Otros materiales y recursos

1. Todas las aulas disponen de un contenedor de plástico que contiene el material de limpieza y desinfección de sillas, mesas y materiales , así como gel para la limpieza de manos.
2. En secretaría se dispondrá de material de protección: guantes, mascarillas y pantallas.
3. Está prevista la colocación de mamparas de protección en secretaría, departamento de orientación, despacho del equipo directivo y sala de reuniones.
4. Todas las aulas dispondrán de un cubo de basura de pedal con tapadera.

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

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

En caso de períodos de docencia telemática para parte o para la totalidad del alumnado del centro, el horario de los grupos clase se mantendrá igual, impartándose las clases con el soporte de la plataforma classroom y de la herramienta para videoconferencia con la herramienta MEET. Esto no implica que el alumnado tenga que estar todas las horas trabajando delante de la pantalla del ordenador, ya que a través de la videoconferencia y de classroom se dan las indicaciones del trabajo que tiene que realizar el alumnado en la hora de clase que puede ser en diversos formatos: cuaderno de papel, realización de experimentos, lectura, exposiciones orales, entrevistas, etc.

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

1. En el horario no lectivo el profesorado realizará el seguimiento de la marcha del alumnado.
2. El profesorado de cada equipo educativo mantendrá informado al tutor/a y al resto del equipo de profesores a través de documentos compartidos.
3. Los tutores/as dedicarán las horas de tutoría administrativa, tutoría de atención a alumnado y tutoría de atención a familias a contactar con el alumnado y las familias de aquellos alumnos que requieran de un seguimiento más cercano.
4. El centro ha previsto una reestructuración de la organización interna reduciendo departamentos didácticos para que, siempre que sea posible, los tutores/as dispongan de una hora lectiva más para realizar el seguimiento del alumnado.

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

Este horario será de 10 a 12, previa cita telefónica.



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

11.1 Alumnado especialmente vulnerable

1. Tomando como referencia las [*Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19,*](#) publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante Orientaciones FAME, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.
2. Las familias deberán comunicar al centro, a través de sus respectivos tutores del grupo (los cuales informarán al Equipo directivo y a sus equipos docentes), la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto. Todo ello en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.
3. En cualquier caso, el alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
4. El Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios llevarán a cabo una atención personalizada al alumnado más vulnerable.
5. La atención al alumnado de necesidades educativas especiales por parte de la profesora de Pedagogía Terapéutica se llevará a cabo dentro del aula siguiendo las medidas de prevención e higiene.
6. En caso de alumnado que no pueda acudir al centro por encontrarse enfermo o en cuarentena por contacto con positivos por COVID, se le atenderá telemáticamente para que pueda seguir con normalidad el curso, a través de la plataforma classroom y con el seguimiento del tutor.

11.2 Profesorado especialmente vulnerable

1. El profesorado evitará permanecer en los pasillos más del tiempo estrictamente necesario.
2. Se deben evitar también formar corrillos que pongan en peligro el cumplimiento de las medidas de protección e higiene contenidas en este protocolo.
3. El centro comprará el material de protección que requiera el profesorado en esta situación.

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

No procede.

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

13.1 Limpieza y desinfección

1. Serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección, ventilación y tratamiento de residuos recogidos en el apartado 6 del documento de [Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 de la Consejería de Salud y Familias.](#)
2. Con anterioridad de la apertura del centro en septiembre, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) completa, por parte de la empresa responsable, de espacios, aulas y mobiliario.
3. Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento: [Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.](#)
4. En todo momento se considerarán zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente (pomos de puertas, pupitres, interruptores de la luz, marcos de las puertas, etc.), las zonas de acceso (al centro de trabajo, aseos y escaleras) y los aparatos de uso habitual (mandos de la fotocopiadora, ordenadores, teclados, ratones, teléfonos corporativos, etc.).
5. El personal del centro colaborará con la L+D dentro de sus posibilidades:
 - a. Desinfección de elementos utilizados, siendo estos elementos compartidos: mandos fotocopiadora, teclados y ratones de las aulas. etc. ya que resulta imposible hacer esa labor para el personal de limpieza cada vez que se hace uso de los mismos o cambios de clases.
 - b. Despejando el área de trabajo que usen.
 - c. Dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario.

6. Las zonas comunes que no estén programadas para ser utilizadas durante la jornada escolar deberán permanecer cerradas al alumnado.
7. Tras la finalización de la jornada escolar, el servicio de limpieza realizará las actuaciones de L+D como ha venido realizando hasta la fecha pero incluyendo la limpieza y desinfección diaria de las mesas y sillas de todas las dependencias del centro que se hayan utilizado.
8. Limpieza en horario de mañana. La Consejería ha reforzado el servicio de limpieza incorporando personal por las mañanas. En este período se procederá según el siguiente protocolo:
 - a. Se limpiarán todos los aseos del centro dos veces durante el horario lectivo.
 - b. Se limpiarán los pomos y barandillas del centro dos veces a lo largo de la mañana, antes y después del recreo.
 - c. Después del recreo se limpiarán las zonas de patio y hall de entrada.

13.2 Ventilación

1. Las aulas polivalentes permanecerán con las puertas y ventanas abiertas siempre que la climatología lo permita.
2. En caso de que no fuera posible mantenerlas abiertas durante toda la clase, el profesor o profesora las abrirá cinco minutos antes de que finalice la sesión y permanecerán así hasta cinco minutos después de que el siguiente profesor o profesora de comienzo a su sesión.
3. Cuando se utilicen las aulas específicas (laboratorio, aulas de música y EPV, etc.), se ventilarán al menos durante diez minutos después de su uso.
4. Las aulas polivalentes permanecerán con puertas y ventanas abiertas durante todo el período de recreo.

13.3 Residuos

1. Mantendremos el sistema de reciclaje con las papeleras nuevas de pedal y con tapa pero además habrá un contenedor gris por aula con pedal para mascarillas, guantes, pañuelos de papel y otros elementos de prevención y protección personal.
2. Asimismo, en el aula de Situaciones Preventivas (debidamente señalizada) habrá una papelera con pedal y tapa (obligatorio cambiar la bolsa cada vez que se utilice: se cerrará y se tirará al contenedor gris).
3. Se realizará una higiene completa de manos (entre 40”-60”) después de tirar o manipular residuo

14. USO DE LOS SERVICIOS ASEOS

14.1 Ventilación

Los aseos del centro permanecerán en todo momento con las ventanas abiertas, independientemente de la climatología.

14.2 Limpieza y desinfección

Los aseos del centro se limpiarán y desinfectarán dos veces a lo largo de la mañana, antes y después del recreo, y siempre que su uso lo requiera y la disponibilidad lo permita.

14.3 Asignación y sectorización

1. Cada grupo clase tendrá asignado un aseo (se señalarán mediante cartelería a la entrada de los mismos tanto en planta baja como en 1ª planta).
2. Se habilitarán los aseos de los pasillos de la 1ª planta para el profesorado.

14.4 Ocupación máxima

Según las medidas de los aseos de que dispone el centro la ocupación máxima del alumnado por aseo será de dos alumnos o alumnas.

14.5 Otras medidas

1. El alumnado pedirá permiso al profesor/a que se encuentra en el aula para poder ir al servicio.
2. Inhabilitar los enchufes de los aseos con el fin de evitar que el alumnado cargue sus dispositivos móviles.

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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno/a o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

1. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
2. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19 (ver Anexo V).

15.2 Actuación ante un caso sospechoso en casa

1. Las familias y/o tutores debéis ser conscientes de la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.
2. Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19, diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
 - A. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.
 - B. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud de referencia (Tomares 955622419) o alguno de los teléfonos habilitados por la administración (Línea COVID-19 900 400 061) - (Dudas 955 545 060).

- C. En el caso de considerarse, por parte del personal sanitario, la necesidad de permanecer en casa por motivos relacionados con el COVID19 (como medida preventiva así como confirmación), deberán notificarlo de inmediato al Equipo directivo del Centro.
 - D. 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.
3. El centro contactará con las familias de aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19.

15.3 Actuación ante un caso sospechoso en el centro

1. Cuando un alumno o alumna inicie síntomas leves compatibles con el COVID-19 durante la jornada escolar se procederá de la siguiente forma:
 - A. El profesor que haya detectado dichos síntomas avisará de inmediato al profesorado de guardia para que lo acompañe a una de las dos salas preventivas acondicionadas para estos casos.
 - B. A continuación avisará al miembro del Equipo directivo que se encuentre de guardia quien a su vez lo pondrá en conocimiento de la Coordinadora COVID del centro.
 - C. El profesor o profesora de guardia avisará asimismo a la familia del alumno o alumna para que lo recoja del centro lo más rápidamente posible.
 - D. Dentro de la sala preventiva el alumno o alumna permanecerá a la espera de su familiar respetando escrupulosamente las medidas de prevención.
 - E. A partir de ese momento será el personal sanitario el que determine las medidas que se deberán tomar tanto por parte del alumno y su familia como por el centro, de todo lo cual informará a la Coordinadora COVID.
 - F. Ninguna persona del centro, aparte de la Directora y Coordinadora COVID tomará ninguna decisión, ni informará a alumnos ni familias, respecto a casos sospechosos.
2. En caso de que la persona que presente síntomas sea un trabajador, este pondrá su situación en conocimiento del equipo directivo y abandonará su puesto de trabajo de inmediato hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Una vez en su domicilio deberá ponerse en contacto el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación

Territorial de Educación así como con su Centro de salud o médico de cabecera.

3. 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. Entretanto se aislará a la persona en solitario en una de las salas preventivas.
4. En todo momento se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias de referencia respecto a comunicación, aislamiento, etc., de alumnado y/o personal que haya tenido contacto con el caso sospechoso.
5. En caso de que varios alumnos presenten síntomas, se utilizarán las dos salas preventivas de manera que el alumnado pueda esperar en ellas guardando la distancia de seguridad.

15.4 Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos en los que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la persona de enlace del centro de salud, a través de los teléfonos y correo electrónicos facilitados ,o bien con el teléfono establecido preestablecido, entre el centro y el servicio de epidemiología referente.
2. Se dispondrá de un listado de los alumnos/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno/a y la comunicación la recibe el centro docente en horario escolar:
 - A. Procederá a contactar con las familias de los alumnos/as de la misma clase.
 - B. Las familias deberán recoger a los alumnos/as con normalidad y de forma escalonada manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).
 - C. Se les informará desde la dirección del centro que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
4. El profesorado del grupo donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.

5. En el caso de ser un miembro del personal confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
6. No se readmitirá en la escuela a un alumno/a y/o personal del centro sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.
7. 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.

15.5 Actuaciones posteriores

- a. Las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- b. 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.
- c. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO, será Salud Pública la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente de la Comunidad Autónoma.
- d. La dirección del centro informará a todo el alumnado, profesorado y demás trabajadores del centro de la existencia del caso(s) sin indicar nombre, siguiendo la normativa sobre el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- e. En todo momento existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



- f. Será la autoridad sanitaria la que determine las medidas de prevención y control a adoptar en caso de producirse algún tipo de contagio, incluido, en su caso, la suspensión transitoria de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos escolares del centro o el cierre transitorio para todo el alumnado del mismo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
- g. En el caso confirmado de contacto estrecho con COVID, será la autoridad sanitaria, la que tras el resultado negativo de PCR, y estando vacunado, determinará que el alumnado o personal, vuelva a su puesto de trabajo o al centro.

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

No proceden.

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

El alumnado que se presenta a las pruebas extraordinarias de septiembre deberá seguir el siguiente protocolo:

1. El alumnado tendrá que acudir al centro con mascarilla. **No se permitirá la entrada al centro de aquellos alumnos que vengan sin ella.**
2. Se deberá llegar al centro cinco minutos antes de la hora del examen (no acudir con anterioridad) y esperar en el exterior del edificio **GUARDANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD** con el resto de compañeros.
3. A la salida del examen se deberá abandonar el centro de inmediato, no pudiendo quedarse ni en el hall, ni en la salida del centro charlando con los compañeros, a excepción de los alumnos que tengan a continuación otro examen. En este caso podrán permanecer en el exterior del edificio **GUARDANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD** con el resto de personas.
4. Es obligatorio acudir con el material necesario para el examen: bolígrafos y, en su caso, regla, calculadora, tippex. **No se permitirá el préstamo de materiales entre el alumnado ni por parte del centro.**
5. Se acudirá al centro con una botella de agua, no está permitido usar fuentes ni cuartos de baño para beber.
6. Durante el examen se deberá permanecer con la mascarilla puesta en todo momento.
7. Los alumnos esperarán en el exterior del edificio a que el profesor correspondiente salga a buscarles y les acompañe al aula en la que se efectuará el examen. **En todo momento el desplazamiento al aula los alumnos se realizará en fila y manteniendo dos metros de distancia con cada uno de sus compañeros.**

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

18.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

El lunes día 13 de septiembre todas las familias del alumnado del centro están convocadas a una reunión informativa que se celebrará de forma telemática a través de una emisión en directo por el canal de youtube.

En ella se proporcionará una amplia información sobre el Protocolo COVID, especialmente sobre aquellos aspectos en los que la corresponsabilidad y colaboración de las familias es más importante. Todas las familias podrán intervenir y plantear sus dudas e inquietudes a través del chat en directo de la emisión, que serán contestadas en directo por el equipo directivo.

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

Las preceptivas reuniones con las familias del mes de noviembre se realizarán de forma telemática. Para garantizar su máxima eficacia y al objeto de enviar un mensaje unificado a todas las familias del centro, el equipo directivo elaborará un guión detallado y una presentación para que los tutores la utilicen en la reunión, al que éstos podrán añadir aquellos aspectos específicos de su grupo que hayan consensuado con el equipo docente.

En estas reuniones se analizará el desarrollo de la primeras semanas de curso, el cumplimiento de las medidas sanitarias y de distanciamiento, así como la evolución general del grupo y, en su caso, el funcionamiento de la formación no presencial.

18.3 Otras vías y gestión de la información

Además de las reuniones con las familias expuestas en los puntos anteriores, se mantendrá una comunicación constante y fluida con las familias a través de PASEN y del correo electrónico. Asimismo está previsto crear una lista de difusión de whatsapps para comunicar información urgente.



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

La comisión específica COVID-19 se reunirá al menos una vez al mes para realizar el seguimiento del cumplimiento del protocolo, valorando especialmente los siguientes aspectos.

ASPECTOS A VALORAR	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas preventivas	Mensual	- Uso de gel virucida - Uso de mascarillas
Entradas y salidas	Mensual	- Distanciamiento social - Filas por la derecha
Uso de espacios	Mensual	- Mantiene distribución - Cambio de espacios
Desarrollo de clases	Mensual	- Consecución objetivos -Seguimiento no presencial
Desarrollo de recreos	Mensual	- Distanciamiento social - Sectorización
Casos sospechosos	Mensual	- Eficacia detección - Desarrollo protocolo
Casos confirmados	Mensual	- Eficacia detección - Desarrollo protocolo

- Se establecerá un calendario de reuniones y se podrán convocar otras de carácter extraordinario cuando se considere necesario.
- Una vez iniciado el curso y puesto en marcha el protocolo y como resultado del seguimiento y evaluación del protocolo, se podrán realizar modificaciones en el mismo a efectos de mejorar la seguridad sanitaria y la prevención de la comunidad educativa.

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

Según la **Instrucción de 13 de Julio de 2021**, 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 entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar. El alumnado se organizará en los recreos por niveles, no pudiendo mezclarse alumnado de distintos niveles. Esta misma distinción, se hará en las actividades extraescolares.



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



“IES ÍTACA – TOMARES”
41012225

**Grupo
convivencia**

**Curso/s al que pertenece el
grupo**

**Aseo (planta y n.º
aseo)**

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, el profesor de guardia avisará a un miembro del equipo directivo para que éste lo acompañe a la sala preventiva, con normalidad y sin estigmatizarlo, donde le tomará la temperatura. Entretanto el profesor de guardia avisará por teléfono a la familia del alumno para que acuda al centro a recogerlo lo más pronto posible. El alumno deberá permanecer en la sala hasta que llegue su familiar, tutor o persona que figure en el registro del centro como autorizada. Dicha sala, para uso individual, cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa. El miembro del equipo directivo se pondrá inmediatamente en contacto con el enfermero de enlace del Centro de salud para comunicarle la incidencia y a partir de ese momento se seguirán en todo momento sus instrucciones.

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. El personal perteneciente al SAS (Seguridad Social) contactará con su centro de salud de referencia, mientras que el personal perteneciente a MUFACE

lo hará con el médico de su compañía correspondiente

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, 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 que se consideren contactos estrechos, 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.

7. 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. En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. 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 centro. 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.



ANEXO III.

1.

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

Se facilitarán una serie de Pautas COVID adaptadas a nuestro centro educativo,
tomando como referencia las aquí expuestas.



Mantener una distancia de seguridad 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 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 1,2 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

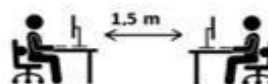
En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).

En los puestos de atención al público emplear barrera física.

Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.

Cada persona debe usar su propio material.

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 evitar, lávese bien las manos.

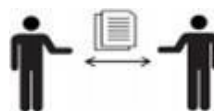
Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de mano

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de





alimentos o tareas
de limpieza y desinfección



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



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



Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.

Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).



Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.



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



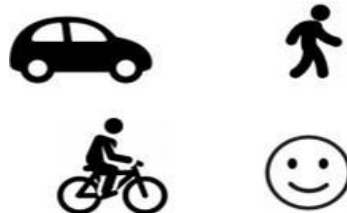
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).





Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.

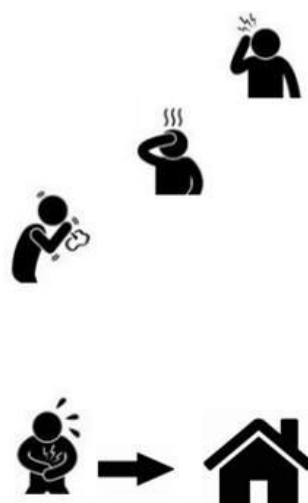


En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.



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

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





2.

ANEXO III.

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Se facilitarán una serie de Pautas COVID adaptadas a nuestro centro educativo,
tomando como referencia las aquí expuestas.



Mantener distancia de seguridad 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 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.





Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

"IES ÍTACA – TOMARES"
41012225

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



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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



Disposiciones particulares del Centro.

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

ANEXO 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 evita 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
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		
Grupo 4		



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

"IES ÍTACA – TOMARES"
41012225

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

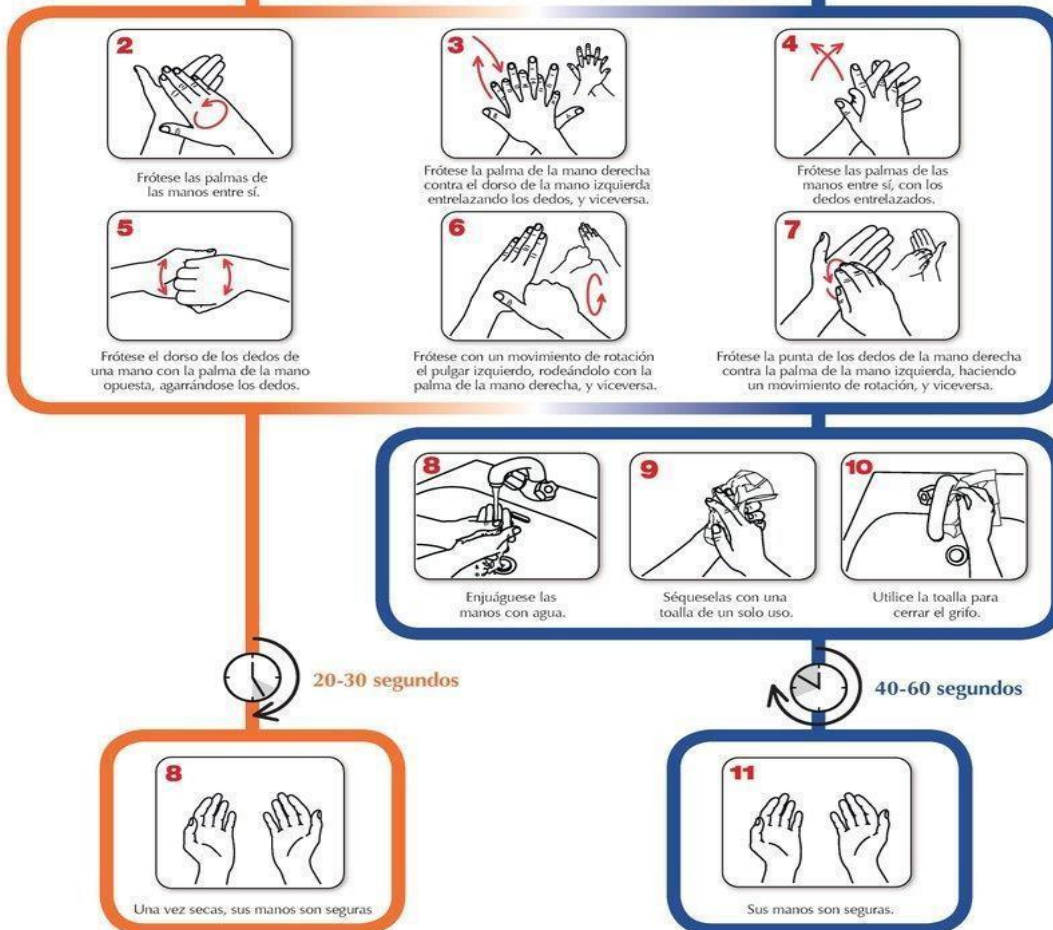
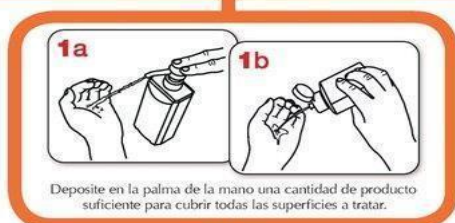


**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

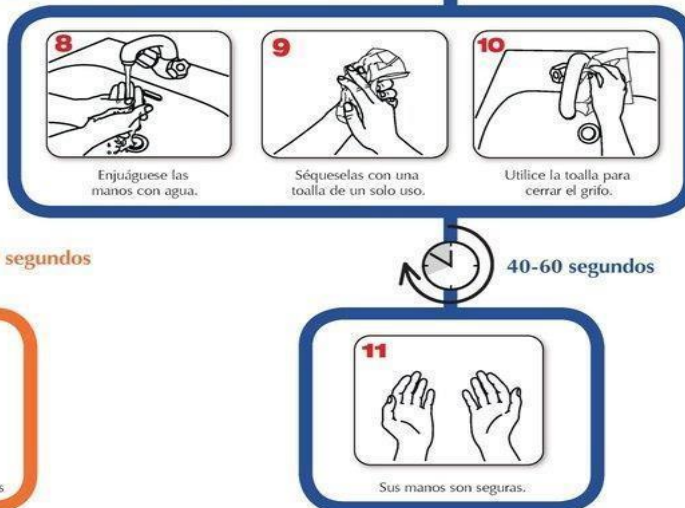


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



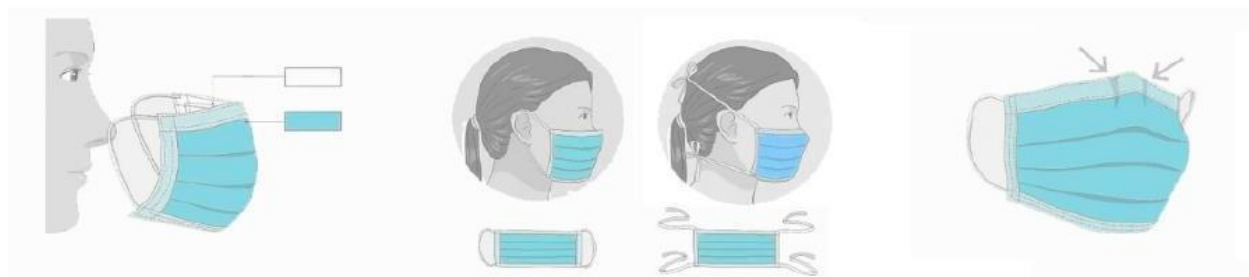


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén contaminados.



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**ESTE VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

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

- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 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 13 de julio de 2021, 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 2021/2022. Consejería de Salud y Familias.



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

11111111111111

“IES ÍTACA – TOMARES”
41012225