

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	EOI ALCALÁ DE GUADAÍRA
CÓDIGO	41700932
LOCALIDAD	ALCALÁ DE GUADAÍRA

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	Rosario Acero Ojeda
Teléfono	697957171 / 757171
Correo	rosario.acero.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Antonio Ruiz Peralta Mónica González Brieva
Teléfono	955034272 / 334272
Correo	
Dirección	Ronda del Tamarguillo, s/n 41005. Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	955006893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Cecilia Santos García / Aranzazu Cruces Domínguez
Teléfono	679286971 /600143379
Correo	
Dirección	Centro Salud Alcalá De Guadaíra 'Don Paulino García Donas'

ÍNDICE		
0.	Introducción.	Pag. 4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	Pag. 5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	Pag. 6
3.	Entrada y salida del centro.	Pag. 8
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	Pag.10
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	Pag.11
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	Pag.12
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	Pag.13
8.	Disposición del material y los recursos.	Pag.14
9.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	Pag.15
10.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable.	Pag.17
11.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	Pag.18
12.	Uso de los servicios y aseos.	Pag.21
13.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	Pag.22
14.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	Pag.25
15.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	Pag.27
16.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	Pag.28
17.	ANEXOS	Pag.29

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



0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, de la EOI ALCALA DE GUADAIRA en base al 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 de la EOI ALCALA DE GUADAIRA durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

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 los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19)

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector de la comunidad educativa
Presidencia	Nuñez Barral, Manuel	Director	Personal docente
Secretaría	Baena Santiago, Jesús	Vicedirector	Personal docente
Miembro	Uribe Pérez, José Luis	Jefe de Estudios	Personal docente
Miembro	Romero Cortés, José Manuel		Representante municipal
Miembro	García Brito, Ismael		PAS
Miembro	Rubio Rivera, Noelia		Alumnado
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura del centro, así como una ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación de los equipos de aire acondicionado.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

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

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

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

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

2.4. Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.





2.6. 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 manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

2.6. Otras actuaciones

Test COVID-19:

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

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



3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

3.1. Habilitación de vías entradas y salidas

La particularidad de nuestro edificio nos impide la habilitación de nuevas vías de entrada y salida. Por lo tanto, no es posible realizar ningún cambio en este sentido. Teniendo en cuenta que nuestro alumnado llega al centro de manera escalonada y entra directamente a su aula, esto no representaría ningún problema.

3.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

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

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.

Siempre que sea necesario, para conseguir una entrada escalonada del alumnado y poder mantener la distancia de seguridad en los accesos al centro se establecerá el siguiente horario:

Turno de mañana:

Aulas	Hora de entrada	Hora de salida
1, 3 y Laboratorio	9:15	11:30
2, 4 y 5	9:30	11:45
1, 3 y Laboratorio	11:45	14:00
2, 4 y 5	12:00	14:15

Turno de tarde:

Aulas	Hora de entrada	Hora de salida
1, 3 y Laboratorio	16:00	18:15
2, 4 y 5	16:15	18:30
1, 3 y Laboratorio	18:30	20:45
2, 4 y 5	18:45	21:00





3.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

Para evitar la aglomeración de personas en los accesos y en los espacios comunes se tomarán las siguientes medidas:

- En el vestíbulo de entrada del edificio se limitará el aforo a 10 personas como máximo.
- El horario de secretaría será el siguiente: de 9:30 a 11:30 y de 12:00 a 13:30 (turno de mañana); de 16:30 a 18:15 y de 18:45 a 20:30 (turno de tarde).
- No se realizará ninguna modificación en el uso de las escaleras ya que el flujo de circulación será siempre el mismo a determinadas horas.

3.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

El alumnado tendrá que acceder directamente al aula y no podrá permanecer en los espacios comunes del centro.



4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

4.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

El acceso al edificio de familias y/o tutores, se hará previa cita con el profesorado o el equipo directivo, siempre respetando las medidas establecidas para el alumnado en cuanto a higienización de manos y uso de mascarillas, y en cuanto a vías de acceso y tránsito, y facilitando un acceso rápido y lo más directamente posible a la sala de reunión o a aquella dependencia en la que ha sido citado.

4.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Los particulares y empresas externas que deban acceder al centro lo harán respetando las medidas establecidas en cuanto a higienización de manos y uso de mascarillas. El acceso al centro dependerá de su función o del trabajo que vengan a realizar: su tránsito se limitará a la dependencia en la que deban trabajar o depositar mercancías, facilitándose que se haga de manera rápida y no más tiempo del imprescindible.

4.3. Otras medidas

La atención al público para cualquier otro trámite se realizará en horario distinto al de entrada y salida del alumnado mediante cita previa, tal y como se especifica en el apartado 3.3.

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

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



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

5.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

- Se procurará que cada profesor/a use siempre la misma aula para formar un grupo de convivencia escolar con su grupo. En este sentido, se evitará el contacto entre el alumnado de distintos grupos.
- Las aulas estarán organizadas preferentemente en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1'5 metros.
- Se reducirán al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase.

5.2. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Basándonos en la Circular de 3 de Septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021, la EOI Alcalá de Guadaíra adaptará su enseñanza de la siguiente manera:

- La enseñanza presencial se alternará con el trabajo a distancia por parte del alumnado. De este modo, cada unidad se dividiría en dos grupos de un máximo de 15 alumnos/as cada uno, que acudirían alternativamente a una única sesión presencial de 2h15min a la semana. El resto del trabajo lo tendría que realizar el alumnado a distancia, a través de las tareas que el profesorado le envíe. Este, por su parte, deberá preparar semanalmente dos tipos de actividades para cada unidad, unas que se realizarán en la sesión presencial, y que repetirá con ambos grupos; y otras telemáticas, para que el alumno las realice en casa el día que no va a asistir a clase.

- En la modalidad semipresencial, con una ratio de 60 alumnos por grupo, habría que dividir cada unidad en 4 grupos de un máximo de 15 alumnos/as para las Tutorías Presenciales, que comprenden 1h30 min de enseñanza presencial a la semana. En este caso, las Tutorías Presenciales se llevarían a cabo con dos grupos cada semana en días alternos.

5.3. Biblioteca

Durante el primer trimestre la biblioteca del centro no concederá préstamo de material al alumnado. Según avance el curso, se podrá revisar dicha medida.

5.4. Otros espacios comunes

Para evitar la aglomeración de personas en los accesos y en los espacios comunes se tomarán las siguientes medidas:

- En el vestíbulo de entrada del edificio se limitará el aforo a 10 personas como máximo.
- No se podrá usar la fuente de agua ni la máquina de café. Seguirá estando disponible la máquina expendedora de refrescos y agua que se encuentra en el vestíbulo, y que estará sometida a las medidas de seguridad habituales.





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

6.1 Medidas para la higiene de manos y respiratoria

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

6.2. Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán las medidas de protección adecuadas.

6.3. Tutorías:

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

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

- Se fomentará entre los usuarios la atención telefónica y los trámites administrativos a través de la Secretaría Virtual.
- Con el fin de evitar la coincidencia de la entrada y salida del alumnado con los trámites administrativos, el horario de secretaría será el siguiente: de 9:30 a 11:30 y de 12:00 a 13:30 (turno de mañana); de 16:30 a 18:15 y de 18:45 a 20:30 (turno de tarde) y siempre con cita previa a través de nuestra página web.

6.5. Otras medidas

- En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.
- En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.
- Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes en ningún momento.





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

7.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Dado que el flujo de circulación en nuestro centro se produce casi exclusivamente durante el horario de entrada y salida de clases, las medidas a tomar serían las reseñadas en el apartado 3.2. Excepcionalmente durante este curso, el alumnado no podrá salir del aula durante el periodo lectivo.

7.2. Señalización y cartelería.

En la entrada del centro se ha dispuesto la señalización oportuna con flechas que indican los sentidos de entrada y salida. Asimismo, en el resto de las dependencias del centro se han colocado los carteles informativos con las medidas de seguridad a tener en cuenta:

- Uso obligatorio de la mascarilla.
- Mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Uso de gel hidroalcohólico a la entrada del aula.
- Aforo máximo de 10 personas en el vestíbulo.

Además, en la ventanilla de secretaría se ha colocado la información correspondiente a los horarios de atención al público y el enlace para solicitar cita previa a través de la página web.





8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

8.1. Material de uso personal

Cada profesor/a será responsable de la limpieza y desinfección de sus pertenencias, intentando evitar el contacto con las del resto del profesorado. Para ello, se asignarán espacios individuales al personal docente en la mesa común de la sala de profesores.

8.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel desinfectante en las zonas comunes.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid.

Se intentará limitar al máximo compartir el material necesario para la impartición de la clase. Así pues, cada profesor llevará su propio rotulador de pizarra blanca o tiza y borrador.

Queda suspendido el servicio de biblioteca de aula, así como el uso de diccionarios y otro tipo de material bibliográfico, pudiéndose evaluar su uso en trimestres posteriores.

El uso de accesorios de juego en el aula (tarjetas, juegos de mesa, etc.) quedará limitada a la posibilidad de higienización de los objetos que se utilicen.

En la sala de reprografía, cada profesor realizará las copias que necesite teniendo en cuenta que debe desinfectar sus manos con gel desinfectante antes del uso de la fotocopidora.

Dicha higiene de manos será igualmente necesaria antes del uso de cualquiera de los aparatos (cafetera, microondas, frigorífico, impresora, ordenador, etc) en el resto de dependencias comunes del profesorado.

8.3. Dispositivos electrónicos

Se fomentará que cada profesor utilice tanto en clase como en sala de profesores su propio dispositivo electrónico. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

8.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se intentará limitar al máximo el uso de soporte documental en papel. Los libros de texto serán de uso personal, y en ningún caso se compartirán ejemplares, por lo que se fomentará también entre el alumnado el uso del libro digital.

Asimismo, el profesorado deberá promover el uso de recursos digitales y evitar el uso de fotocopias, siempre que sea posible. Por ejemplo, cuando se vaya a realizar una actividad con el grupo/clase se procederá a su proyección en la pantalla del aula en lugar de entregar fotocopias al alumnado. Si se trata de un material de apoyo para el estudio, se enviará por email al alumnado con el fin de que cada uno pueda imprimirlo si lo considera necesario.



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

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

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

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

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

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

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

El profesorado impartirá al menos una hora y media de clase online a la semana con cada grupo, en lugar de las 4,5 presenciales. El resto de su horario lectivo se dedicará a la elaboración y corrección de tareas. Éstas serán de dos tipos:

- Flexibles: a realizar en un período de 2 ó 3 días, sin un control exhaustivo por parte del profesorado.
- Restringidas: a realizar en un tiempo limitado y en una hora concreta acordada con el alumnado, con la supervisión directa del profesorado.

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

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

En el caso de que algún/a alumno/a desee obtener información adicional sobre el resultado del seguimiento académico, podrá solicitar una cita con el tutor para una entrevista online.





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

La secretaría del centro permanecerá abierta en su horario habitual para la atención al público de forma telefónica o telemática preferentemente. En caso de no poder ser atendido de esta manera, el interesado podrá acudir al centro previa petición de cita.

9.4. Otros aspectos referentes a los horarios.

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

El resto de reuniones de coordinación, claustro, así como las del equipo directivo, se seguirán realizando en su horario habitual de manera telemática.

EL centro permanecerá abierto en horario de mañana con la presencia de un ordenanza, un administrativo y un miembro del equipo directivo.

10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE



10.5. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

En los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía, el personal incluido en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad que aún no haya presentado la Declaración responsable recogida en el anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19, deberá haber presentado el citado anexo antes del 17 de julio de 2020, inclusive, sin perjuicio de situaciones sobrevenidas que deberán ser acreditadas fehacientemente, de conformidad con el Procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación a la infección de Coronavirus SARSCoV-2 en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, con el objeto de evitar colapsos en la resolución de sus expedientes. La resolución de los anexos II presentados será con anterioridad al 1 de septiembre de 2020 y será comunicada a los interesados y la dirección de los centros educativos. En dicha resolución se deberán establecer orientaciones para las medidas organizativas que se tienen que tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable.

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

10.2. Limitación de contactos

En el caso de nuestro centro, aquellos profesores que han solicitado dicha evaluación han sido declarados como trabajador especialmente sensible, por lo que podrán continuar su actividad laboral, eso sí, sin mantener contacto alguno con personas sintomáticas. Si durante el transcurso del año académico esta situación no fuera posible, deberían tramitar la incapacidad temporal (IT).

10.3. Medidas de prevención personal

Uso de mascarilla FFP2.



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

11.1. Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones y equipos antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.

Las aulas, despachos y espacios comunes, según las características e intensidad de uso, serán limpiados y desinfectados al menos una vez en turno de mañana y otra en turno de tarde.

Además, las aulas serán desinfectadas al terminar cada clase y antes de que entre en ellas el siguiente grupo de alumnos/as.

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

1. La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
2. Se informará adecuadamente al personal que va a realizar estas operaciones sobre cómo deben ser realizadas, para ello es importante tener en cuenta las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
3. Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, incluidos en la lista que se puede encontrarla en el siguiente enlace:

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

1. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
2. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos y áreas de descanso.
3. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.



4. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
5. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
6. Al ser compartidas las aulas por todos los docentes, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

11.2. Ventilación

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos.
4. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

11.3. Residuos

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor.



4. En aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
5. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

12.1. Ventilación

Cuando sea posible, los aseos deberán tener una ventilación frecuente. En nuestro caso, al no existir ventanas en estas dependencias, las puertas permanecerán abiertas o semiabiertas, y los extractores mecánicos estarán encendidos durante todo el horario escolar.

12.2. Limpieza y desinfección

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de las manos, o en su defecto, gel desinfectante, debiendo hacerse uso de este material a la entrada y a la salida. Se vigilará especialmente la existencia continua de éste material y se procederá a su reposición cada vez que sea necesario.

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

Los aseos se limpiarán y desinfectarán con frecuencia y, al menos, dos veces en cada turno (mañana y tarde).

12.3. Asignación y sectorización

Los aseos tendrán la misma distribución que ya existe, es decir, en la entreplanta, junto al Laboratorio el aseo femenino, y en la segunda planta el masculino. El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al alumnado dentro de las dependencias de la planta baja.

12.4. Ocupación máxima

La ocupación máxima de los aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la entrada de un acompañante.

12.5. Otras medidas

Se darán instrucciones al alumnado para que se haga un uso racional de los aseos, y, cuando éste se encuentre ocupado, los demás usuarios deberán esperar en la puerta, guardando la distancia de seguridad correspondiente.



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

13.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

- A. 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 dolor de garganta, pérdida del olfato y del gusto, 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.
- B. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- C. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:
 - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
 - En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

13.2. Actuación ante un caso sospechoso.

Cuando un alumno o alumna menor de edad inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a un espacio, estancia o habitación separado, en nuestro centro será la Biblioteca, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados para evaluar el caso.

Dado que la inmensa mayoría de nuestro alumnado es adulto, en el caso de que detecte alguno de los síntomas, el alumno tendrá que abandonar el edificio y contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados para evaluar el caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de



Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que se produzca su valoración médica.

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

13.3. Actuación ante un caso confirmado

- A. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, a través de los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- B. Sería recomendable disponer 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.
- C. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá al desalojo de dicho grupo, y en el caso de los menores, se contactará con las familias de los alumnos, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección habituales (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.
- D. 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 los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- E. 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.
- F. Cuando el caso confirmado sea un miembro del personal docente o no docente, éste 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 dimanen de esta evaluación.



13.4. Actuaciones durante la investigación epidemiológica.

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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

13.5. Actuaciones posteriores.

1. Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como los locales donde haya podido permanecer este caso – sobre todo cuando éste afecte al personal docente o no docente – se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan Reforzado de L+D, incluyendo filtros de aire acondicionado, así como una ventilación adecuada y reforzada de los mismos.
2. 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.
3. En estos casos, se prestará especial atención para que la comunicación con las familias y el resto de la comunidad educativa sea adecuada, con el fin de evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



14. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

14.1 Medidas higiénico-sanitarias.

Para evitar la aglomeración de personas en la entrada del centro, los candidatos/as a las Pruebas Específicas de Certificación (PEC) entrarán directamente en el aula siguiendo las indicaciones del profesorado administrador, sin identificación previa. Se pedirá a las personas candidatas que coloquen el DNI encima de la mesa para que el profesorado pueda realizar la identificación durante el desarrollo del primer ejercicio.

Con el fin de mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros, el aforo en las aulas estará limitado al 75%, es decir, 15 personas como máximo, excepto en el aula 1 que será de 11 personas.

En los descansos entre ejercicios, las personas candidatas tendrán que permanecer en el aula. Sólo podrán salir para acudir al baño, de forma individual.

Se recomienda al alumnado llevar una botella de agua, ya que no se podrá usar la fuente ni la máquina de café. Seguirá estando disponible la máquina expendedora de refrescos y agua que se encuentra en el vestíbulo, y que estará sometida a las medidas de seguridad habituales. Asimismo, el propio vestíbulo tendrá un aforo limitado a 10 personas, como máximo.

Al terminar el último ejercicio, el alumnado abandonará el centro de manera escalonada siguiendo las indicaciones del profesorado.

14.2. Higiene de manos y uso de mascarilla.

Será obligatorio el uso de mascarilla durante todo el desarrollo de la prueba, así como el uso de gel desinfectante para la higiene de manos antes de entrar en el aula. Asimismo, el profesorado que administra la prueba desinfectará sus manos antes de distribuir las copias y después de recogerlas.

En el caso de la prueba de Producción y Coproducción de Textos Orales, el uso de las mascarillas será obligatorio tanto para los candidatos que estén realizando la prueba como para los dos que estén preparándola. Se mantendrá una distancia de 2 metros entre los propios candidatos y los profesores que ejercerán de tribunal de dicha prueba.

Una vez concluyan los candidatos con su participación, los profesores serán los encargados de desinfectar los pupitres tanto de realización como de preparación para la prueba.

14.3. Distanciamiento social.

En los desplazamientos en el centro se pedirá al alumnado que mantenga en todo momento la distancia de seguridad y que no se detengan en los espacios comunes. Teniendo en cuenta las dimensiones de los aseos, solo podrá hacer uso de los mismos una persona al mismo tiempo. En caso de que éste se encuentre ocupado, los usuarios tendrán que esperar en la puerta, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

14.4. Limpieza e higienización de materiales e instrumentos.

Al final de cada sesión (mañana y tarde) se procederá a la higienización de las aulas por parte del personal de limpieza. No será necesario realizar esta tarea durante el desarrollo de una prueba ya que el alumnado tendrá un puesto específico asignado para uso individual.





Se proporcionarán guantes de látex al profesorado que lo desee para la manipulación de las copias.

14.5. Ventilación

A la finalización de cada ejercicio se abrirán puertas y ventanas durante un mínimo de 5 minutos para la correcta ventilación del aula.





15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

15.1. Vías y gestión de la información

El presente protocolo será publicado en la página web del centro antes del comienzo de las clases y se enviará un enlace a través de Pasen a todo el alumnado.

En los tablones de anuncios, tanto del vestíbulo como de las aulas, se dispondrá el Código QR para que cualquier usuario pueda descargarlo en su dispositivo móvil.

15.2. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

Se convocará a los padres y madres de alumnos menores a una reunión telemática para informarles de las medidas adoptadas y recogidas en el presente protocolo de actuación; con el fin de poder atender las dudas y aclaraciones que se puedan plantear.

15.3. Información al alumnado.

El primer día de clase, al mismo tiempo que realizan la presentación del nuevo curso, los tutores y tutoras informarán al alumnado de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se han establecido, conforme a lo previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021. En el caso de que se produjera alguna incidencia o fuera necesaria alguna aclaración relativa a las presentes medidas, serán los/las delegados/as de cada grupo los encargados de canalizar la información a través de su representante en la Comisión Específica COVID-19.





16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES (de 1 a 5)
Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas.			
Cumplimiento de entradas y salidas.			
Desarrollo de las clases presenciales.			
Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios comunes del centro.			
Casos sospechosos o confirmados.			

Incidencias.





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

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

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

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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





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

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

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



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

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



ANEXO III.

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

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

Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.
En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada **persona debe usar su propio material**.

Evite compartir material con los compañero/as.
Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.



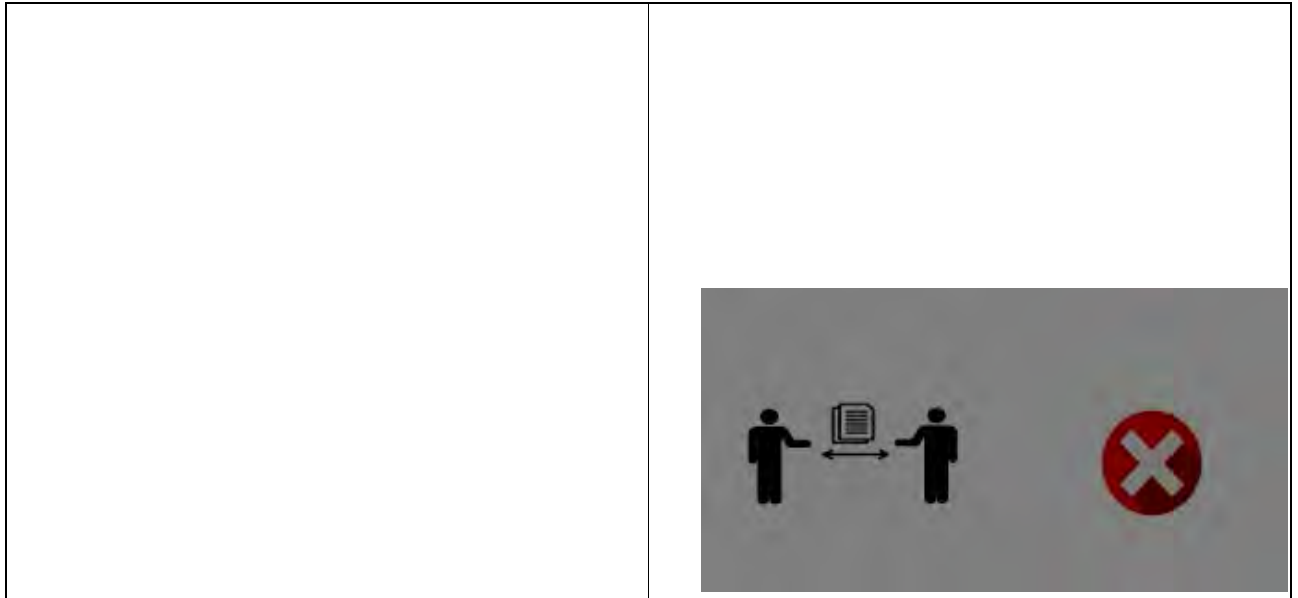
Evite compartir documentos en papel.

Si no se puede evitarlo, **lávase bien las manos**.

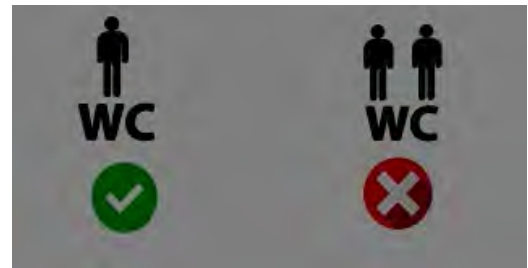
Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**.

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección





Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 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.



<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>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).</p>	
<p>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.</p>	

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







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

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



ANEXO III.

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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>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).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	

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		





ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?

1a **1b**
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

0 **1**
Mójese las manos con agua. Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2
Frótese las palmas de las manos entre sí.

3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.

7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

8 **9** **10**
Enjuáguese las manos con agua. Séquelas con una toalla de un solo uso. Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

8
Una vez secas, sus manos son seguras.

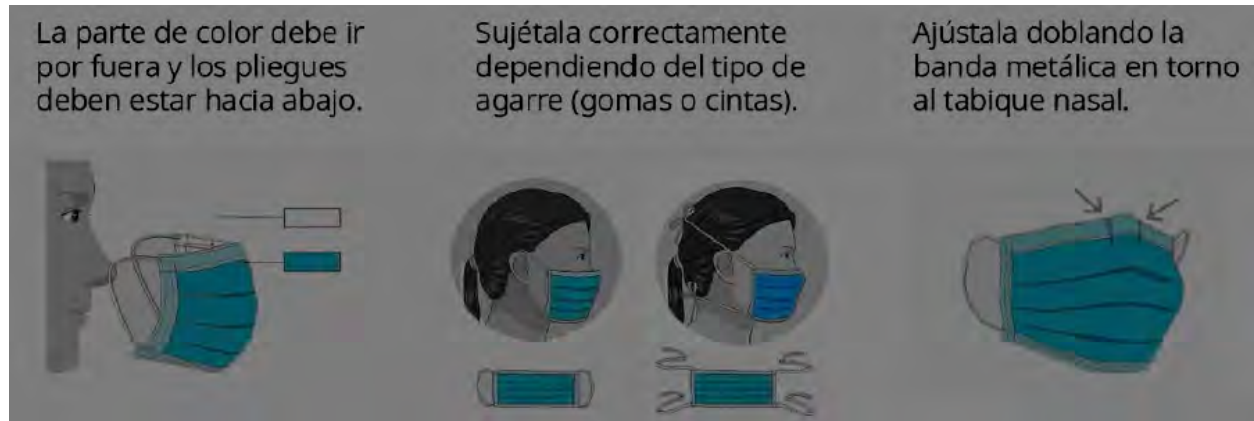
40-60 segundos

11
Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE FOR PATIENT SAFETY
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1.1

Organización Mundial de la Salud
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no puede ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

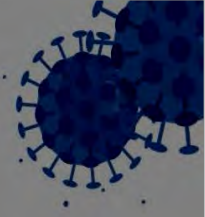


CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS UNIDOS**



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 coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.





- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias

