

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S EL CONVENTO
CÓDIGO	11700755
LOCALIDAD	BORNOS

CURSO: 2020 / 2021

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



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	16/09/2020	Borrador 1
2	17/09/2020	Borrador 2 (corrección de errores)
3	26/09/2020	Borrador 3 (modificación de aspectos organizativos)
4	30/09/2020	Borrador 4 (modificación de aspectos organizativos)
5	13/10/2020	Borrador 5 (inclusión de nueva normativa y aspectos organizativos)
6	17/11/2020	Protocolo nº 6 (inclusión de aspectos organizativos)
7	11/01/2021	Protocolo nº 7 (modificación del apartado de ventilación de las aulas y de aspectos organizativos del recreo).
8	23/04/2021	Protocolo nº 8 (inclusión de un miembro del personal de limpieza en la comisión covid y programa PROA+)





TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	Inspector de referencia: Juan Antonio Bellido Cala
Correo	juanantonio.bellido.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	A día de hoy no tienen asignada, se informará. La inspección educativa facilitará un modelo homologado a los centros. En caso de recibir nuevas instrucciones se comunicará a los centros educativos por correo masivo.
Teléfono	Unidad administrativa: 671538493 (638493) / 671538494 (638494) Unidad técnica: Agustín Olmo 647 560 179 (660079), Óscar Fdez 647560297 (661297), Blanca Flores 647560133 (660033)
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Antonio López 1, 11004, Cádiz
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	José Joaquín García Daza (670 946 212)
Teléfono	955 009 089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	josej.garcia.sspa@juntadeandalucia.es
Centro de Salud (956 72 99 01)	
Enfermeros/as referentes	Marcelino Sandoval Aranda (del centro) – 681 234 808 María Auxiliadora Beltrán Sánchez (distrito) – 626 718 902 Ceferino Prieto García (provincial) – 670 948 366
Correo	marcelino.sandoval.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Av. Cauchil, 11630 Bornos, Cádiz





ÍNDICE

	Introducción	5
1	Composición Comisión Específica COVID-19	6
2	Actuaciones previas a la apertura del centro	7
3	Actuaciones de educación y promoción de la salud	10
4	Entrada y salida del centro	14
5	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	24
6	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	25
7	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	29
8	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	33
9	Disposición del material y los recursos	35
10	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	37
11	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	48
12	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	51
13	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	53
14	Uso de los servicios y aseo	69
15	Gestión de casos: Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	71
16	Actuaciones de la enfermera referente de centros educativos	81
17	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	87
18	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	92
19	Seguimiento y evaluación del protocolo	93
20	Normativa	95
	Anexos	97

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID19 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 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID19.



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, del **IES EL CONVENTO**, 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 20/21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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





1. COMPOSICIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1. Composición centros docentes

(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 de la comunidad educativa
Presidencia	Muñoz Sánchez, Lola	Directora del I.E.S.	Profesorado
Coordinador	Carrera Moreno, Daniel	Coordinador COVID y Secretario	Profesorado
Miembro	Cañas Romero, Carlos Javier	Coordinador Plan Autoprotección	Profesorado
Miembro	Ruiz Gil, Antonio José	Coordinador Forma Joven	Profesorado
Miembro	Garrón García, Mercedes	PAS	PAS
Miembro	Lugo Baena, M ^a José	Representante ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	García Sánchez, M ^a Carmen	Representante A.M.P.A.	A.M.P.A.
Miembro	Sandoval Aranda, Marcelino	Enlace Centro Salud	Centro Salud
Miembro	Jiménez Armario, Pablo	Representante alumnos/as	Alumnado
Miembro	Pinto Galván, Inés	Representante personal de limpieza	PAS

1.2. Periodicidad de reuniones

Nº Reunión	Orden del día	Formato
1ª (18/09/20)	Constitución de la comisión	Presencial
2ª (20/01/21)	Valoración primer trimestre	Online
3ª (13/04/21)	Valoración segundo trimestre	Online





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 rige por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que son 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.

Las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos a la apertura del centro serán las indicadas en el apartado 7 y para garantizar las distancias en los desplazamientos se establecen flujos de circulación que se detallan en el apartado 8 (dónde además se indica la cartelería informativa que se coloca por las dependencias del centro).

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.

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

Serán las mismas que las establecidas para docentes y alumnos/as.





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 de limpieza y desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, se realiza una L+D de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de todas las salas, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.

Para esta L+D y posterior, se seguirán las directrices establecidas en el documento “Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía”:

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

En el apartado 9 del presente documento se enumeran las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal (se incluye ventilación y tratamiento de residuos).

2.6. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19

En los términos expresados en el apartado 1.

2.7. Elaboración del protocolo de actuación COVID-19

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19 definido en el punto anterior, se deberá de **velar por el seguimiento y evaluación del protocolo y supervisar el Plan de Actuación de contingencia por COVID-19**, que pasaría a formar parte como anexo del “Plan de Autoprotección del Centro”.





2.8. 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.**

El descanso del profesorado se hará preferiblemente en el patio. Se podrá hacer uso de la sala de profesores/as con aforo limitado en función de su capacidad máxima. La sala de profesores/as tendrá puertas y ventanas abiertas para garantizar su ventilación durante toda la jornada.





3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES:** la importancia de la actividad física durante la pandemia (beneficios y riesgos), la importancia de la actividad física en el medio natural, la relajación como medio para prevenir tensiones, los riesgos del sedentarismo durante la pandemia, el peligro de los bulos y las fuentes de información oficiales, caminos escolares seguros (educación vial), la importancia de las





relaciones familiares durante la pandemia (relaciones sociales y ocio familiar), las distancias de seguridad y la actividad física (la bicicleta y el running), la alimentación saludable durante el confinamiento (cambio de hábitos de vida y su adaptación a la dieta), uso positivo y responsable de las tecnologías durante la pandemia (las videollamadas como medio positivo para reuniones en el trabajo y de relación con los más mayores), el abuso de móviles y videojuegos, alcohol, tabaco y otras drogas.

3.2. Programas para la innovación educativa: *Forma Joven* en el ámbito educativo

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa: **Hábitos de Vida Saludable**. En educación secundaria la modalidad **Forma Joven en el Ámbito Educativo**.

Las **líneas de intervención** de este programa son:

- Educación emocional.
- Estilo de vida saludable.
- Sexualidad y relaciones igualitarias.
- Uso positivo de las TIC.
- Prevención del consumo de sustancias adictivas.

Muchas de las actuaciones indicadas arriba pueden ser trabajadas a través de este programa.

3.3. Plan de Acción Tutorial

Se incluyen dentro del Plan de Acción Tutorial cuatro sesiones para trabajar en horario de tutoría con el tutor o tutora correspondiente durante el primer mes de clases. Estas abordarán:

- Información básica de COVID-19.
- La prevención y la higiene en relación al COVID-19.
- El bienestar emocional.
- Los bulos y las fuentes de información oficiales.
- Relaciones sociales y ocio familiar.



3.4. Kit COVID-19

Se fomenta desde la apertura del centro que tanto el alumnado como el profesorado acudan diariamente al centro con su **KIT COVID-19** (indicando en él claramente su nombre, apellidos y curso). Por ejemplo, este KIT puede ser una bolsa de tela con cierre, que contendrá en su interior:

- Una o dos **mascarillas** de repuestos en uno o varios porta mascarillas transpirables.
- **Bote pequeño de gel hidroalcohólico** para desinfectar las manos antes, durante y después de cada clase, antes de desayunar, y antes de manipular las mascarillas de repuesto. Éste kit le permitirá realizar un uso individual cuando la situación sea la más propicia o el alumnado considere necesario.
- Un **paquete de pañuelos desechables**, por si los necesitas para toser o estornudar (de un único uso).
- Una **botella de agua para hidratarse**, ya que las fuentes estarán inhabilitadas.

3.5. Test COVID-19

Como anunció la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía, se hacen pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases (concretamente el miércoles 9 de septiembre a partir de las 11.00). Si algún trabajador hubiera dado positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se hubiera incorporado a su puesto hasta que se lo indicaran las autoridades sanitarias. No obstante, el día de la prueba todo el personal docente y no docente dio negativo en las pruebas.

Para las nuevas incorporaciones se procederá tal y como se indica en el apartado 16.2





3.6. Proceso de Vacunación

El proceso de vacunación se está llevando a cabo del siguiente modo:

1. La **delegación de educación** envía los listados del personal a vacunar a sanidad.
2. Los **referentes sanitarios** reenvían los listados a los centros educativos.
3. La **comisión covid-19** comprueba los listados.
4. La **comisión covid-19** envía las incidencias de delegación del personal que no aparece en las listas de vacunación.

Hasta el momento ha habido tres citas para las vacunaciones del personal trabajador de nuestro centro:

PRIMERA: Para el personal docente y PAS menores de 55 años.

SEGUNDA: Para las primeras incidencias y el personal que no pudo vacunarse en la primera cita.

TERCERA: Mayores de 55 años.

Según los datos de los que disponemos todo el personal que ha sido vacunado ha recibido la primera dosis con la vacuna AstraZeneca.

3.7. Programa PROA+

Este programa lo está llevando una nueva orientadora en coordinación con vicedirección y la comisión COVID-19, siendo un programa que ha comenzado en el tercer trimestre y del que disponemos hasta junio.

Este programa tiene dos funciones:

- **SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LLAMADAS.** Se trata de un servicio de apoyo emocional y psicológico al alumnado que se encuentra en casa en aislamiento preventivo por contacto con positivo, al alumnado que se encuentra a la espera de PCR o al alumnado que ha dado positivo en covid-19. Es decir, asesoramiento y apoyo emocional y psicológico al alumnado que se encuentra en casa por algún motivo relacionado con la covid-19.
- **ATENCIÓN PERSONALIZADA PRESENCIAL.** se trata de una continuación del servicio anterior, para una vez que se incorpore el alumnado anteriormente citado darle la posibilidad de seguir atendiendo de manera presencial si estos lo demandan.



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

Tanto en el Edificio Principal como en el Edificio La Sangre se han habilitado dos puertas de acceso y de salida tal y como se pueden apreciar en el Anexo I. En la siguiente tabla se concretan los grupos que hacen uso de cada una de estas puertas para el acceso y la salida, así como la hora de entrada fijada para cada grupo. El establecimiento de una entrada u otra a los grupos, así como los horarios han venido determinados por la ubicación de su aula de referencia y siempre con el objetivo de evitar las aglomeraciones tanto en la entrada como en la salida y mantener las distancias de seguridad.

Entradas y salidas edificio “El Convento”

	Puerta principal (puerta 1)				Reja exterior (puerta 2)			
	Grupo	Aula	Entrada	Salida	Grupo	Aula	Entrada	Salida
Planta baja	2º ESO A	1	8:00 h	14:25 h	2º ESO C	4	8:05 h	14:30 h
	2º ESO B	2	8:00 h	14:25 h	1º ESO D	5	8:00 h	14:25 h
	TSA1	3	8:05 h	14:30 h	1º ESO C	6	8:00 h	14:25 h
	TSA2	8	8:05 h	14:30 h	AE	7	9:00 h	14:00 h
Planta alta	1º ESO A	18	8:00 h	14:25 h	1º ESO B	19	8:00 h	14:25 h
	4º ESO C	16	8:00 h	14:25 h	3º ESO B	12	8:00 h	14:25 h
	TGA2	21	8:05 h	14:30 h	3º ESO A	11	8:05 h	14:30 h
					3º ESO C	13	8:05 h	14:30 h
Talleres					TSC1	TM	8:00 h	14:25 h
					TSC2	AM	8:05 h	14:30 h
					TSE1	TE1	8:00 h	14:25 h
					TSE2	TE2	8:05 h	14:30 h

Nota: Los alumnos/as de las aulas 13, 14, 15, 16 y 18 subirán a clase por la escalera pequeña a las 8:00 y después del recreo, y bajarán cuando toque el timbre de salida por la escalera pequeña. Los grupos que se encuentren en las aulas 12, 11, 9 y 19 lo harán por la escalera grande.



Entradas y salidas edificio “La Sangre”

	Puerta principal (puerta 1)				Puerta secundaria (puerta 2)			
	Grupo	Aula	Entrada	Salida	Grupo	Aula	Entrada	Salida
Planta baja	TJA1	B8	8:00 h	14:25 h	TGA1	B1	8:05 h	14:30 h
	TJA2	B10	8:00 h	14:25 h	BC2	B2	8:05 h	14:30 h
	TAF1	B13	8:05 h	14:30 h	TAF2	B3	8:05 h	14:30 h
Planta alta	BH2	B6	8:00 h	14:25 h	BC1	B4	8:00 h	14:25 h
					BH1	B5	8:00 h	14:25 h

- C.F. Grado Superior de Sistemas Electrotécnicos y Automatizados (TSE).
- C.F. Grado Superior de Administración Finanzas (TAF).
- C.F. Grado Medio de Gestión Administrativa (TGA).
- C.F. Grado Medio de Jardinería y Floristería (TJA).
- C.F. Grado Medio de Soldadura y Calderería (TSC).
- Formación Profesional Básica en Servicios Administrativos (TSA).

Es importante señalar como medida provisional en relación a la puerta secundaria (puerta 2) del edificio “La Sangre”, que la entrada y salida de los grupos señalados arriba (TGA1, BC2, TAF2, BC1, BH1) a las 8:00/8:05 y a las 14:25/14:30 seguirá como está ahora mismo; es decir, entrando y saliendo por la puerta 2. No obstante, la entrada y salida del recreo para los mayores de 18 años será por la puerta principal (puerta 1). El motivo de este cambio a mitad de noviembre es que debido a que actualmente tenemos tan solo tres conserjes no se puede garantizar la entrada y salida de forma correcta en el horario de recreo. Así, hasta que el centro vuelva a tener el cuarto conserje (se volverá a avisar) esta será una medida provisional dentro de este protocolo.

Entradas y salidas “Guardería”

Puerta principal (puerta 1)			
Grupo	Aula	Entrada	Salida
4º ESO A	B15	8:05 h	14:30 h
4º ESO B	B16	8:05 h	14:30 h

Nota: Estas aulas han sido cedidas al instituto, no obstante, en cuanto al uso de los aseos, los alumnos/as de estas aulas acudirán al aseo del edificio Anexo “La Sangre”

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

No es posible establecer el horario demasiado flexible en la entrada y la salida, dada las peculiaridades del transporte escolar. Por ello tan solo se ha



flexibilizado la entrada y la salida en 5 minutos, tal y como se aprecia en las tablas del apartado 4.1.

Se solicita a las familias cuyos hijos e hijas vienen a pie, ajusten el tiempo para que la llegada al centro se acerque todo lo posible a las 8.00 u 8:05 de la mañana, y así evitar esperas en la puerta del centro o dentro del centro y por lo tanto puedan generar aglomeraciones. Del mismo modo se pide que los grupos que salgan a las 14:25 no esperen en las dependencias del centro, ni en la entrada del centro a sus compañeros o compañeras de otros cursos que salgan a las 14:30, con el objetivo de no crear aglomeraciones en las salidas.

Además, indicar que hay ciertos grupos que se unen en materias optativas, libres disposiciones, etc., y al finalizar la jornada escolar hay parte del grupo que deben salir a las 14,25 horas y otra parte a las 14,30 horas. Es necesario respetar las horas de salida y el profesor/a permanecerá en el aula con la parte del grupo que sale más tarde, de esta forma la salida será más escalonada.

Por último decir que si un grupo tiene a última hora Educación Física, para evitar aglomeraciones innecesarias, saldrá obligatoriamente por la puerta 2 (reja exterior).

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

Además de quedar marcadas con flechas la entrada y salida del centro, por todas las dependencias del centro se han establecido flujos de circulación con flechas verdes (indicando los flujos de entrada) y flechas rojas (indicando los flujos de salida). Estos flujos se muestran también en los planos del centro quedando las flechas blancas como flujos de entrada y las flechas azules como flujo de salida (ver Anexo I)

Además, se han colocado señales de circulación para trabajar de forma simultánea la educación vial en el centro (rotondas, cedas, stop, preferencias de paso...), como podemos observar en algunos ejemplos del Anexo V.

No debemos olvidar que mientras circulamos por el centro debemos de prestar atención a la cartelería distribuida por el mismo, y respetar todas las indicaciones marcadas.





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. Como se indicó en el apartado 4.1 el alumnado debe de seguir las entradas y salidas establecidas en cuanto a la puerta de acceso como al horario establecido.

Así, para la entrada, el alumnado seguirá el itinerario marcado en el suelo hasta su aula, que permanecerá abierta en la entrada; e igualmente para la salida, el alumnado seguirá el itinerario marcado hasta el exterior. Por regla general, no se permite parar por los pasillos del centro ni a la hora de salida ni a la hora de entrada, todo ello favorecerá el tránsito por las por los diferentes pasillos.

4.5. Organización de los recreos

Durante el recreo, se autoriza la salida del centro al alumnado mayor de 18 años. No obstante, estos alumnos/as deben de saber que para salir durante el recreo tan solo tendrán 5 minutos para hacerlo una vez haya tocado el timbre de inicio del recreo. La entrada será responsabilidad del alumnado, y también tendrán 5 minutos para entrar justo antes de que toque el timbre de fin de recreo.

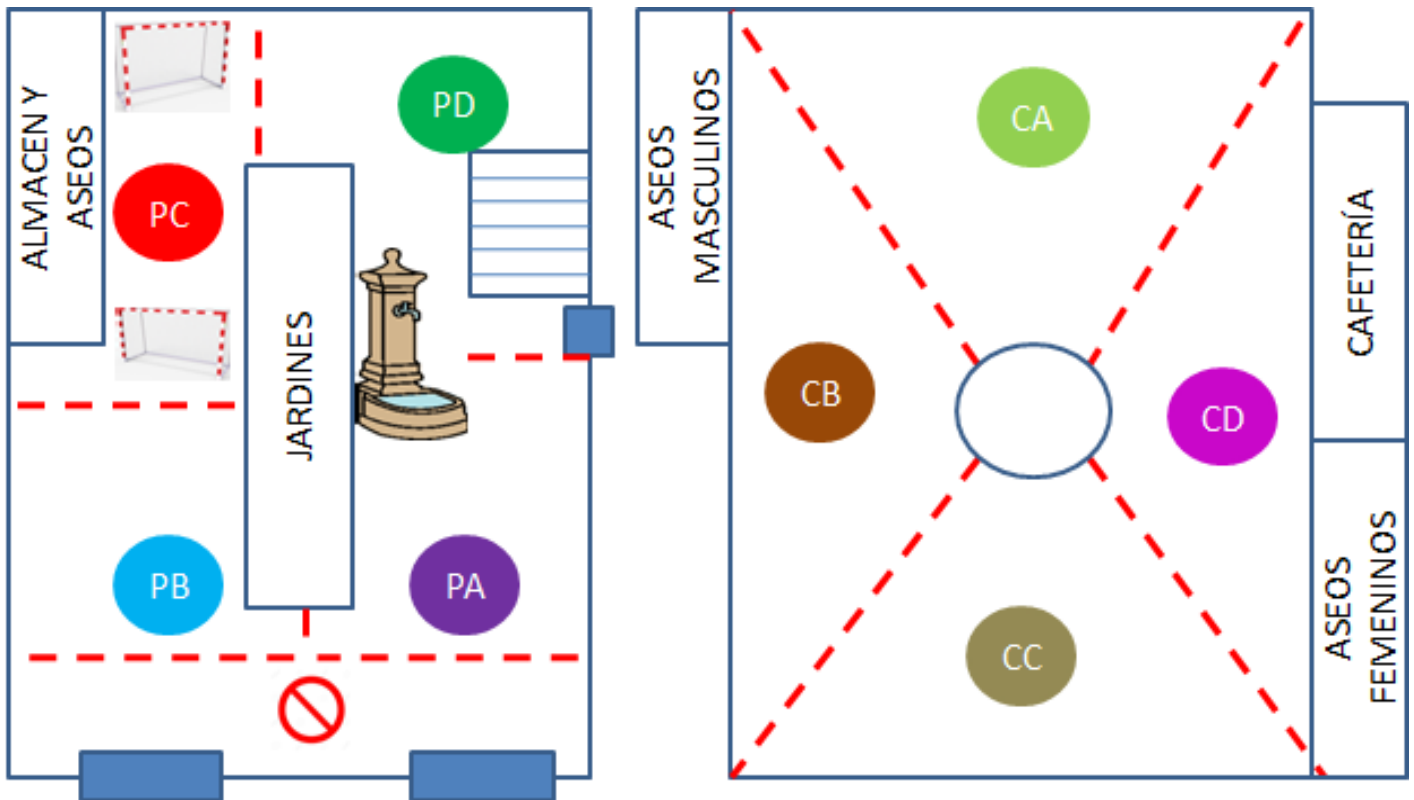
Los recreos se organizarán en dos franjas horarias diferentes, de 10.00 a 10.30 y de 11.00 a 11.30 para evitar que coincidan al mismo tiempo el menor número de grupos posibles:

Recreo 1. De 10.00 a 10.30	Recreo 2. De 11.00 a 11.30
3º ESO, 4º ESO, FPB (TSA)	1º ESO, 2º ESO, Ciclos Formativos y Bachillerato

Además, para evitar que alumnos/as de distintos grupos de convivencia se mezclen se dividen los recreos en zonas, debiendo acudir cada grupo a la zona que se le haya sido designada, que será para el edificio principal la siguiente:



ZONA PATIO (P) ZONA CLAUSTRO (C)



Importante: Como se puede observar en la figura anterior, hay varias modificaciones en la zona del patio, todo ello para evitar que se siga dañando la escultura de Don Quijote y Sancho Panza, y para evitar el contacto con las rejas exteriores. Veamos cómo afectan estas modificaciones zona por zona:

PA: Desde la fuente lindando con PD hasta una cadena que se colocará arriba de las escaleras que lindan con las figuras de Don Quijote y Sancho.

PB: Desde la línea dónde finaliza la pista de fútbol sala hasta una cadena que se colocará antes de llegar a las rejas.

PC: Queda como en el primer trimestre (pista de fútbol sala).

PD: Se reduce ligeramente quedando ahora desde la fuente que linda con PA a la línea lateral de la pista de fútbol sala lindando con PC.

ZONA TALLER (T)

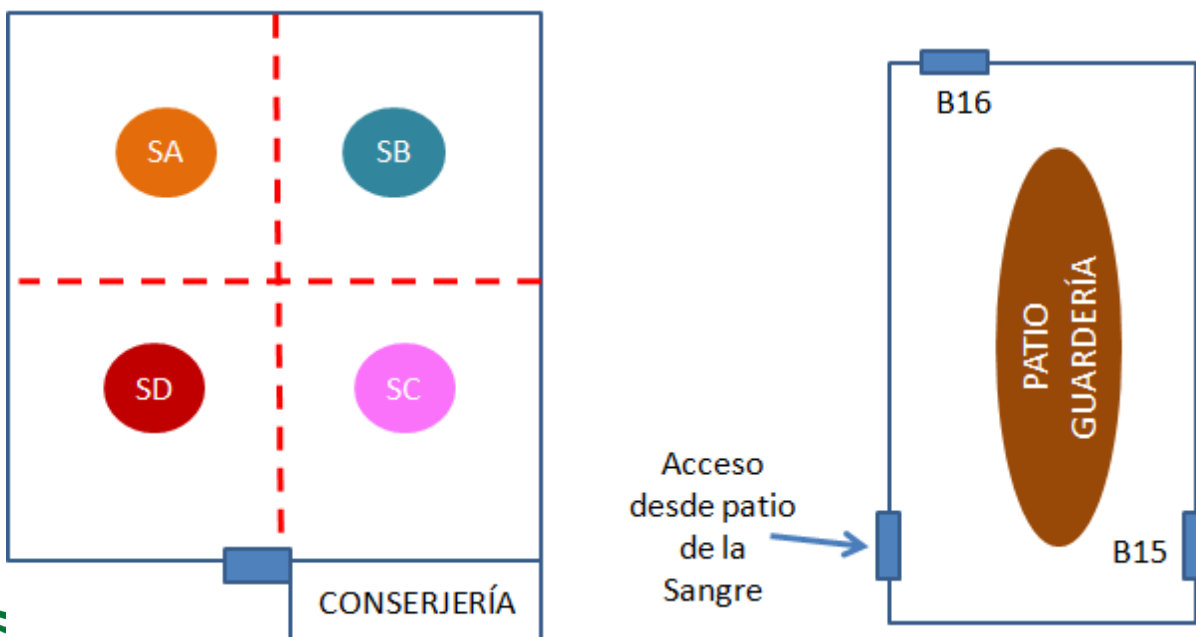


RECREO CONVENTO PATIO	RECREO CONVENTO CLAUSTRO	RECREO CONVENTO TALLERES
RECREO 1 (10.00 A 10.30) 3º ESO A PA y PD 3º ESO B PB 3º ESO C PC	RECREO 1 (10.00 A 10.30) TSA1 CB y CA 4º ESO C CC TSA2 CD	
RECREO 2 (11.00 A 11.30) 1º ESO A PA 1º ESO B PB 1º ESO C PC 1º ESO D PD	RECREO 2 (11.00 A 11.30) 2º ESO A CA 2º ESO B CB 2º ESO C CC TGA1 CD	RECREO 2 (11.00 A 11.30) TSC1 TB TSC2 TB TSE1 TA TSE2 TA

Nota: El grupo del aula específica adecuará el tiempo y zona del recreo a su propia organización.

Por otro lado, para el edificio La Sangre la organización es la siguiente:

ZONA PLANTA ALTA LA SANGRE (S)





RECREO LA SANGRE PLANTA BAJA	RECREO LA SANGRE PLANTA ALTA (PATIO)
<p>RECREO 2 (11.00 A 11.30)</p> <p>BC2, TAF2 y TGA1</p>	<p>RECREO 1 (10.00 A 10.30) 4º ESO A SA SB SC SD 4º ESO B PATIO GUARDERÍA</p> <p>RECREO 2 (11.00 A 11.30)</p> <p>BH1SA BH2SB BC1 SC TAF1 SD TJA1 SD TJA2 SD</p>

4.6. Organización del recreo en días de lluvias “en edificio principal”

Durante los días de lluvia, las cuatro zonas de recreo del Claustro pasan a los cuatro pasillos existentes en el mismo, y el patio exterior quedaría organizado de la siguiente forma:

- Alumnado de la zona “PA” (Patio Exterior “Zona A”): se traslada a la Sala de Medios.
- Alumnado de la zona “PB” (Patio Exterior “Zona B”): se traslada a la zona “A” del Salón de Actos.
- Alumnado de la zona “PC” (Patio Exterior “Zona C”): se traslada a la zona “B” del Salón de Actos.
- Alumnado de la zona “PD” (Patio Exterior “Zona D”): se traslada a la Biblioteca.

Información adicional de organización del alumnado en días de lluvia así como del profesorado de guardia:

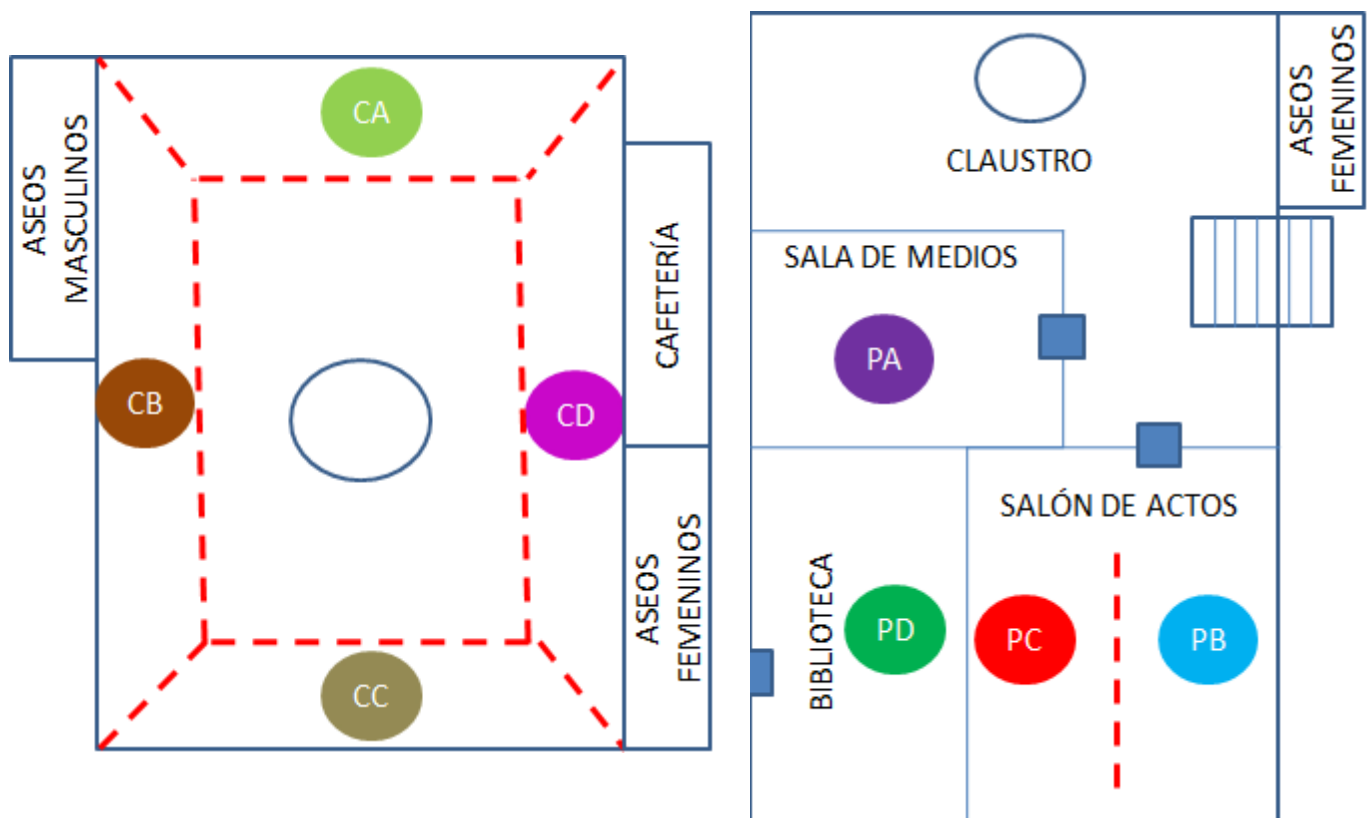
SÓLO EN EL CASO DE LLUVIA EN EL RECREO 1 (de las 10:00 horas) al existir sólo 3 grupos en el Patio Exterior pasarán **AMBOS PROFESORES** del PATIO EXTERIOR AL SALÓN DE ACTOS CON LOS GRUPOS 3º B (que estaba en la zona PB) y 3º C (de zona PC) ya que el grupo 3ºA (de la zona PA-D) pasa a la Biblioteca con el profesor de Guardia de Biblioteca.



SÓLO EN EL CASO DE LLUVIA EN EL RECREO 2 (11:00 horas) al existir 4 grupos en el Patio Exterior pasarían a las siguientes 4 zonas:

- Profesor de Guardia que estaba en la zona PA-D va a la Sala de Medios con el grupo 1º ESO A
- Profesor de Guardia que estaba en la zona PB-C va al Salón de Actos con los grupos 1º ESO B y 1º ESO C
- Profesor de Guardia de Biblioteca se queda con el grupo 1º ESO D.

EN AMBOS RECREOS (1 y 2) EL PROFESOR QUE SE ENCUENTRA EN EL "TUNEL" PERMANECERÁ EN SU PUESTO. El profesor de Guardia de esta zona deberá estar controlando que el alumnado vaya entrando de uno en uno de forma ordenada (máximo pueden estar 3 alumnos/as dentro de los servicios) y que no se concentren en el "túnel".





4.7. Organización del recreo en días de lluvias “en edificio La Sangre”

Diferenciamos los dos recreos:

En recreo 1. La organización quedaría del siguiente modo:

- El grupo de 4º ESO A se quedaría en las zonas techadas de SA y SB.
- El grupo de 4º ESO B se quedaría en las zonas techadas de SC y SD.

En recreo 2. La organización quedaría del siguiente modo:

- Los grupos de la planta alta se quedan en la parte techada de sus respectivas zonas.
- Los grupos de la planta baja se quedarían en los pasillos de la planta baja.





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 limita 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).

El horario de citas será distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público en secretaría, con cintas adhesivas para señalar las distancias.

En caso de tener que venir a **recoger a su hijo/a por un posible contagio de COVID-19**, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el estudiante en la sala de espera quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Todo personal ajeno al Centro y que acuda al centro para prestar algún servicio o realizar alguna actividad, seguirá las mismas normas que todo el personal docente y no docente que acude diariamente al centro.

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





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

6.1. Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar*

La distribución de los alumnos/as en el aula será en **filas individuales** bajo el criterio del tutor/a y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro. Los **puestos** serán **estables** siendo el tutor/a la persona encargada de distribuirlos e indicar dicha distribución claramente en una hoja plastificada y pegada en la mesa del profesor/a (en el aula de referencia). Todo el mobiliario se tendrá que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad.

Los **desplazamientos en el aula serán siempre individuales** bajo la supervisión del profesorado.

En las entradas el alumno irá entrando y sentándose en su silla conforme vaya llegando, sin embargo las **salidas deben de hacerse ordenadas** según como lo haya considerado el tutor/a en función de cada grupo. En la salida el docente podría colocarse en la puerta para facilitar el gel hidroalcohólico a todo el alumnado antes de salir del aula, facilitando esto la salida ordenada.

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

A continuación se mencionan medidas concretas en algunos espacios de nuestro centro diferentes a las aulas convencionales.

- **Salón de actos**

El **aforo será el del grupo de convivencia escolar**, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico.

Las actividades deportivas de las clases de **educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos**, reduciendo al mínimo el uso de este espacio. Si esto no fuese posible, se abrirán todas las puertas.



- **Biblioteca**

Tendrá como aforo máximo el que ocupe un grupo de convivencia.

- **Aula de informática / Laboratorios**

Se procederá a su desinfección cada vez que haya un cambio de grupo en este tipo de salas. No obstante, se recomienda **utilizar lo menos posible**, para evitar los desplazamientos por el Centro.

En caso de ser el taller correspondiente a un ciclo formativo se mantendrán las normas de los Grupos de Convivencia Escolar, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

- **Aula de música**

Se **recomienza que el alumnado desarrolle el currículum de esta especialidad en su aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Se evitará el uso de instrumentos de viento, se realizará una limpieza y desinfección de los materiales después de cada uso, y para las actividades de canto y baile se aumentarán las distancias.

En caso de ser utilizada por un grupo, se recomienda que sea el docente el que acuda al aula de referencia y acompañe al grupo hasta este espacio.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

- **Aula de plástica**

Se **recomienza que el alumnado desarrolle el currículum de esta especialidad en su aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masilla.

En caso de ser utilizada por un grupo, se recomienda que sea el docente el que acuda al aula de referencia y acompañe al grupo hasta este espacio.



En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

- **Aula de Pedagogía Terapéutica**

Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia. En caso de utilizarse se procederá a la limpieza y desinfección de esta tras su uso.

- **Ascensores**

Se limitará su uso a cuando sea estrictamente necesario, tendrá una **ocupación de una persona**, y solo podrá ocuparlo dos personas cuando la que necesita utilizarlo sea dependiente de otra.

- **Despachos**

Se limitará su uso a lo estrictamente necesario. Las tareas administrativas se realizarán desde casa en la medida de lo posible (programación de actividades, elaboración de actas, reuniones, etc.).

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

- **Servicio de cafetería**

Esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida. **Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación**, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.

En los recreos, los alumnos/as no podrán acudir a cafetería, sino que será el servicio de cafetería el que acuda a las diferentes zonas del patio.





- **Otros espacios comunes**

Se **priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre**. Por otro lado, se ha inhabilitado los jardines del patio exterior con vallas por ser zonas que comprometen la distancia de seguridad por sus características.



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

7.1. Medidas generales para la COVID-19

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

- La **higiene frecuente de manos** es la medida principal de prevención y control de la infección. Será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- La **higiene respiratoria**: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Mantener el **distanciamiento físico de 1,5 metros**. Se **descartan las actividades grupales** tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas reuniones, en las que no se pueda garantizar las distancias. El **desdoblamiento de grupos** en algunas materias facilitará que se pueda mantener la distancia de 1,5 metros en grupos numerosos.
- El **uso de mascarilla** será obligatorio en todas las dependencias del centro y en todo momento. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias como el distanciamiento físico.
- **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca**, con las manos ya que estas facilitan su transmisión.
- Se recomienda que el personal del centro y cafetería **laven la ropa** a diario.



Protocolo de Actuación ante la COVID-19



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

- Debe mantener la **distancia social de 1,5 metros** en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc. En caso de no ser posible, poner una **barrera física** (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con **gel hidroalcohólico** con frecuencia o utilizar **guantes desechables**.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc.) emplear **barrera física** (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de **mascarilla** y **gel hidroalcohólico** o **guantes** por el personal que realizase esa tarea en cada momento.
- **Se minimiza la manipulación de documentación.** Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- **No se dispone de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios.** En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

7.3. Grupos de convivencia escolar

Los grupos de convivencia escolar se presentan en el Anexo IV. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro durante el curso, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, se podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse en nuestro caso para el centro al completo.



Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones (instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020):

- a) Los alumnos y alumnas 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 que 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.
- 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.

Se debe tener en consideración que los ciclos de Jardinería y Soldadura están acogidos a la formación dual, es decir, que un porcentaje de alumnos/as que se van a mezclar en la segunda y tercera evaluación en las empresas. También los ciclos hacen la formación en centros de trabajo en la primera o tercera evaluación.





7.4. Otras medidas

- Se dota a los diferentes departamentos de geles, productos desinfectantes y papel desechable.
- Delegación nos concede **tres nuevos docentes** como apoyo COVID, y gracias a ellos se podrán desdoblar los grupos más numerosos.
- En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el **lavado de manos**, y recomendándose el uso **guantes** durante la realización de este tipo de tareas.
- **No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento, y tampoco se podrá beber agua de los lavabos de los servicios.**
- El centro contará con mascarillas higiénicas poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.
- De forma excepcional nos podemos encontrar que los **docentes de guardia no puedan atender en sus aulas de referencia a todos los alumnos/as que están desatendidos por diversas causas** (por ejemplo, huelga de profesorado, enfermedad de profesorado, cuarentenas, etc.). En estos casos, el profesorado de guardia o directivos que estén de guardia llevarán a los alumnos/as al patio y se distribuirán como si de un “recreo” se tratara a nivel organizativo (especialmente referido a la organización espacial, uso de los servicios y el no mezclarse con personas de otros grupos). Cuando los grupos atendidos pertenezcan a recreos diferentes se podrá modificar la organización espacial de estos en esta situación.
- Queda totalmente prohibido el uso de ventiladores en un aula. Los ventiladores están desaconsejados para todas las infecciones respiratorias ya que proyectas todo lo que hay en el aire. Sí podría utilizarse aires acondicionados centralizados con filtros epa, ya que ahí filtras y luego sale el aire limpio.
- Como medida excepcional, el tutor de 2º ESO B, tendrá a un alumno “apadrinado” que irá con él en algunas horas de la semana. En estas horas estará con grupos de 4º ESO o bachillerato, grupos que están reducidos a la mitad para permitir un mayor distanciamiento. Así además del distanciamiento, el profesor se encargará de desinfectar la silla y el pupitre de este alumno antes de después de su uso, además de garantizar la distancia de seguridad con otros alumnos y que el alumno lleve la mascarilla en todo momento.
- Como medida excepcional la Jefa de Departamento de Francés, cuando no funcione el Internet en el aula B6 se desplazará con el grupo correspondiente al aula B13 desinfectando sillas y pupitres antes y después de su uso.





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

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

Se debe procurar en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se han establecido y señalizado los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro, para poder garantizar la distancia de seguridad y evitar aglomeraciones. Se deben de reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.

Como criterio general, se debe circular en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escalera.

En el Anexo I se adjuntan los planos y se expresan los flujos circulatorios y su señalización.

8.2. Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro. Estas serán:

- Para indicar el **sentido de la circulación**, el uso de las escaleras, ascensores, etc.
- Para recordar las **medidas de seguridad e higiene** (distanciamiento de 1'5 metros, uso de mascarilla, lavado frecuente de manos...).
- **Normas para el personal que trabaja en el centro** (tanto en departamentos, salas de profesores/as, entrada del centro, como otros que se vayan considerando durante el transcurso del curso).
- **Puntos de información COVID-19** dónde irá la cartelería referida al conocimiento básico del virus (qué es, cómo se transmite, cómo prevenirlo, cómo actuar ante síntomas, la no discriminación de alumnos/as, entre otras).
- Carteles para informar de cómo, cuándo y por qué hacer un **lavado frecuente de manos** y cómo hacerlo en los servicios del centro.
- **Retirada correcta de guantes** en diferentes zonas del centro como consejería y algunas zonas comunes.
- **Ocupación máxima de personas en las diferentes dependencias**





del centro (dirección, jefatura de estudios, secretaría, sala de profesores/as, orientación, así como los diferentes departamentos).

- Entre otras que se vayan valorando como necesarias por la Comisión COVID-19.





9. DISPOSICIÓN DE MATERIAL Y RECURSOS

9.1. Pertenencias de uso personal

Con carácter general, se debe **restringir el uso compartido de material** o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.).

Al finalizar la jornada cada alumno gestionará y recogerá su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro (salvo aquel alumno/a que por problemas de espalda tenga asignado doble libro, que en ese caso habrá un lugar designado para ello).

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

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. **Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos**, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.

Los tutores y tutoras procurarán que el alumnado se siente siempre en la misma silla y utilice siempre la misma mesa.

9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

Se priorizará el uso de los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro para ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

Al igual que con el resto de material de clase, **el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal**, evitando el uso compartido.





El **material informático será desinfectado después de cada uso** o cuando este cambie de usuario.

9.4. Otros materiales y recursos

Cada docente tendrá a su disposición desde comienzos de curso de un **gel hidroalcohólico** que se dejará en su casillero. Al mismo tiempo cada departamento dispondrá de otro gel hidroalcohólico, un pulverizador desinfectante y papel desechable por si es necesario desinfectar algún material o equipamiento.

Dentro de las herramientas de evaluación concretamos dos:

- **Cuadernos del alumno/a.** En un principio se recomienda no llevarnos los cuadernos de los alumnos a casa. Ante este curso excepcional debemos de buscar otras alternativas de evaluación (ir corrigiendo el cuaderno en clase sobre la marcha día tras día, trabajo diario de clase, pruebas orales, vídeos, etc.).
- **Pruebas escritas.** Podré realizar las pruebas escritas siempre cumpliendo las medidas de prevención y seguridad como son el lavado de manos con gel hidroalcohólico antes de repartirlos por parte del docente y el lavado de manos del alumno/a antes de recibirlo y al entregarlo. Se recomienda que se traigan dichos exámenes en una carpeta o funda y que sea el docente el que los reparta uno a uno. Tras su entrega, el docente puede dejar una especie de “cuarentena” (unos días o una semana) antes de pasar a su corrección.





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

A modo de resumen, atendiendo a la circular del 3 de septiembre de 2020, el centro opta por la siguiente organización horaria, siempre y cuando no aparezca una situación de excepcionalidad:

Grupo	Modalidad
1º ESO / 2º ESO / 3º ESO / FPB	Presencial
4º ESO / 1º BACH / 2º BACH	Sincrónica
CICLOS FORMATIVOS (Se seleccionará la modalidad que más se adapte al grupo, fundamentalmente en función de la enseñanza y el número de alumnos/as que componen el grupo)	Presencial Semipresencial Sincrónica

Nota: Es importante resaltar, que los periodos de adjudicación de los Ciclos Formativos finalizan en octubre, lo que hace que un grupo pueda estar actualmente en modalidad presencial, el mes próximo se opte por la sincronía porque haya aumentado el número de alumnos/as matriculados.

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 del Plan de Centro, será responsabilidad del Equipo Directivo, informado al Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro. Serán los profesores/as de los diferentes departamentos didácticos coordinados por el Jefa/a de Departamento, los encargados de actualizar las programaciones didácticas e incorporar aprendizajes imprescindibles no trabajados en el curso anterior.





10.1. 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 y se tendrá en cuenta:

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

Medidas tomadas por este centro, en función de la idiosincrasia del grupo y de la evolución durante su ausencia al centro:

- 1) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 8.00 a 14.30.
- 2) Se enviará las actividades semanales vía Ipasen, organizadas según las sesiones que contengan las jornadas de cada día de la semana. Será el tutor/a quien se encargue de recoger las actividades de todo el equipo docente y se las hará llegar a la familia. Al finalizar la semana, todo el equipo docente cumplimentará una hoja de seguimiento del grupo o en su caso, del alumno/a individual y se comunicará a Jefatura de Estudios.

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.





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

La única modificación en el horario individual del profesorado será la modalidad de docencia que, dependiendo del grupo, podrá pasar de ser presencial a clase on-line, pero nunca cambiará hora ni orden. El tipo de actividades que se ofrecerá al alumnado sí será adaptada a la docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc.

Medidas tomadas por este centro:

- 1) Se mantendrán los horarios de atención a padres y madres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- 2) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line.
- 3) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

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

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

Medidas tomadas por este centro:

- 1) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como personal del centro se harán por iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

10.4. 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.

10.5. Procedimiento ante un confinamiento individual o grupal

Ante un confinamiento preventivo de un alumno/a o grupo clase por contacto estrecho con un positivo, por pertenecer a un grupo de convivencia estable o bien por haber dado positivo tenemos dos opciones:

- **Confinamiento de uno o varios alumnos/as del grupo clase.**
- **Confinamiento del grupo completo.**

En ambos casos, si tenemos alumnos/as confinados por prescripción médica, en estos casos se le enviarán actividades para que trabajen en casa.

Serán los tutores/as los que vía DRIVE, usando las plantillas del Anexo VII, recogerán actividades para toda una semana que enviará por Ipasen a las familias del alumnado confinado.

Como podréis ver estas plantillas son:

- Para la **organización de actividades diarias** con cada una de las materias de la jornada (el tutor/a la comparte por drive con todo el equipo docente y será cumplimentada por los mismos/as).
- **Plantilla de seguimiento semanal**, donde el tutor/a recogerá si se ha usado plataforma Ipasen, la respuesta del alumno/a y de la familia.

Las plantillas serán personalizadas por el tutor/a antes de compartirlas con el equipo docente, aparecen materias de ejemplos.





10.6. Instrucciones de inspección y planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro

Introducción

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

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

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

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

- a) **Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.**
- b) **Situación excepcional con docencia telemática.**





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

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

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

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

Equipos de trabajo

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN



Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio





suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°.
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser





posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia

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

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefiar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.





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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía





en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace oficial de información general

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





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

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

El **profesorado especialmente vulnerable** deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

Con carácter general, se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el alumnado y personal, en aquellos casos que puedan ser de **especial vulnerabilidad** y para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

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

11.1. Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales

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 (las consideraciones en estos casos según el documento citado se indican en el Anexo VI).





Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.

No obstante, **existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las *Orientaciones FAME***, en su apartado 5, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas
- Alumnado con alergia / asma
- Alumnado con episodios de convulsiones
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas
- Alumnado con alteraciones de conducta

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.

- **Rápidamente localizables:** El centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.
- **Limitación de contactos:** Se evitará cualquier contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa, más aún si cabe.
- **Medidas de prevención personal:** El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso, el más cercano a la puerta de salida.
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje:** Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios. Las aulas deberían de ventilarse un mínimo de 5 minutos entre clase y clase, y más aún cuando en estas hay alumnos/as especialmente vulnerables.





11.2. Profesorado especialmente vulnerable

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con **diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.**

Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

Si es imprescindible la presencia física en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", no debiendo incorporarse a su puesto el trabajador en el que por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, hasta que no se finalice y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo.

Es todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.





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

En nuestro caso no hay servicios de aula matinal y comedor escolar, y se suspenden temporalmente las actividades extraescolares. Por lo que estas medidas que aquí se especifican van dirigidas a los servicios complementarios de transporte escolar así como a las actividades complementarias.

12.1. Transporte escolar

- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los asientos a ser posibles estarán ordenados por curso y clase, para evitar que se sienten “juntos” alumnos/as de diferentes clases.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.





12.2. Actividades complementarias

Las medidas serán las mismas que las establecidas para las clases ordinarias (delimitación de contactos, medidas de prevención personal y la limpieza y ventilación de espacios).

Cuando una actividad complementaria precise la salida del centro, se **priorizará que esta salida sea en espacios abiertos**, si es a un espacio cerrado se harán tantos turnos de entrada como sea posible.

Cuando se realicen actividades complementarias fuera del centro, se intentará que no coincidan dos unidades en la misma franja horaria; y en caso de hacerlo, que siempre sean grupos del mismo curso (es decir, que no coincidan por ejemplo 1º ESO con 3º ESO).





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

Como punto de partida decir que el Centro ha recibido a través de la Delegación de Educación y Deporte un aumento del servicio de limpieza para abordar la limpieza y desinfección del Centro durante la mañana (tres limpiadoras contratadas tres horas al día).

13.1. Limpieza y desinfección

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

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

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

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

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

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

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



administrativas.

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

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

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

13.2. Ventilación

Ampliamos y concretamos este apartado tras la publicación de la Junta de Andalucía de una nota aclaratoria denominada “**Recomendaciones para una adecuada ventilación de las aulas**”, que se complementa con un nuevo documento publicado por Javier Pérez Solano denominado “**Estrategias de ventilación segura en tiempos de pandemia**”.

A continuación veremos una serie de consideraciones técnicas, para finalmente dar paso a unas pautas concretas de ventilación al final del apartado.

Debemos partir siempre sabiendo que como **norma general** todas las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas para garantizar la renovación del aire (ventilación natural).

En el estado actual del conocimiento existen evidencias científicas consistentes que permiten afirmar que la transmisión del virus SARS-CoV-2 por aerosoles debe considerarse una vía de transmisión adicional a las ya reconocidas con anterioridad (contacto con secreciones respiratorias, fómites).



“Las gotículas y los aerosoles que no son más que saliva y fluido respiratorio, se producen al hablar, respirar, exhalar, toser... Cuando una persona habla, las gotículas (gotas grandes) que emite, salen proyectadas y en función de su tamaño (desde 100 hasta 300 micras), acaban depositadas sobre superficies pudiendo llegar las de menor tamaño hasta una distancia de dos metros (actualmente se piensa que puede ser más).

Sin embargo los aerosoles que tienen un tamaño mucho más pequeño (entre 1 y 100 micras) quedan suspendidos en el aire durante un tiempo, llegando todavía mucho más lejos por lo que afectaría de una manera significativa a lo que hoy en día entendemos como distancia de seguridad. Según los expertos, los aerosoles de tamaño de 10 micras pueden permanecer suspendidos en el aire hasta 10 minutos y los de tamaño de 1 micra hasta 3 o 4 horas (hay que recordar que el SARS-CoV-2 mide unas 0,1 micras). La probabilidad de contagio por aerosoles en el aire se ve afectada por la cantidad de partículas virales que haya en cada uno de esos aerosoles (lo que infecta no es el aerosol en sí, sino las partículas virales que pueda haber dentro de él, si ha sido emitido por una persona infectada), por lo que su dilución o incluso su eliminación debería ser una pauta fundamental a tener en cuenta en los centros educativos, y más cuando estudios indican que el 60% de las personas jóvenes son asintomáticos.

La ventilación siempre debería haber sido una cuestión fundamental en los centros educativos, pero que en la situación actual que estamos viviendo, debería ser una medida prioritaria como forma de reducir la probabilidad de contagio” (Pérez Soriano, 2020a).

Las evidencias de los diversos estudios realizados sobre el riesgo de contagio por Covid-19, apuntan a que en espacios cerrados con alta ocupación y sin medidas de protección adecuadas, tales como distanciamiento o uso de mascarillas, el riesgo de transmisión es superior.

Sin embargo, las recientes publicaciones sobre los aerosoles y la COVID-19 han generado una creciente preocupación por parte de la ciudadanía, y en particular de la comunidad educativa, sobre las condiciones de ventilación de las aulas de los centros docentes andaluces, acrecentada en época invernal, siendo necesaria una aclaración de las medidas al respecto.



VENTILACIÓN EN INTERIORES Y RIESGO

La figura que a continuación se incluye refleja una categorización cualitativa del riesgo de transmisión por aerosoles en distintos escenarios.

Número de personas y actividad de grupo	Baja ocupación			Alta ocupación		
	Exterior	Interior bien ventilado	Interior mal ventilado	Exterior	Interior bien ventilado	Interior mal ventilado
Con mascarilla, contacto durante poco tiempo						
En silencio	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow
Hablando	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow
Gritando, cantando	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
Con mascarilla, contacto durante mucho tiempo						
En silencio	Green	Green	Yellow	Green	Yellow	Red
Hablando	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
Gritando, cantando	Green	Yellow	Red	Yellow	Red	Red
Sin mascarilla, contacto durante poco tiempo						
En silencio	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
Hablando	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
Gritando, cantando	Yellow	Yellow	Red	Red	Red	Red
Sin mascarilla, contacto durante mucho tiempo						
En silencio	Green	Yellow	Red	Yellow	Red	Red
Hablando	Yellow	Yellow	Red	Red	Red	Red
Gritando, cantando	Yellow	Red	Red	Red	Red	Red

Figura 1. Jones NR, Qureshi ZU, Temple RJ, Larwood JPI, Greenhalgh T, Bourouiba L. Two metres or one: what is the evidence for physical distancing in covid-19? BMJ [Internet]. 25 de agosto de 2020 [citado 22 de octubre de 2020];370. Disponible en: <https://www.bmj.com/content/370/bmj.m3223>

Pasando a tratar las condiciones que deben darse para que exista una correcta ventilación en el interior de los edificios en general, se debe tener en cuenta que ésta dependerá de factores como:

- Las **condiciones meteorológicas** en cada momento. Cuanto mayor sea la velocidad de viento, más rápidamente se renovará el aire por medio de las aberturas al exterior, siempre intentando mantener un equilibrio entre renovación del aire y el confort térmico.
- La existencia, la orientación, el diseño, las dimensiones, la colocación y distribución de **ventanas y puertas**. Se da una mejor renovación de aire cuando la ventilación es cruzada.



- La **ocupación** del aula. A mayor ocupación, mayor generación de aerosoles.
- **Incidencia** de casos en la zona. Cuanto mayor sea la incidencia, más probabilidades hay de que haya personas infectadas en un aula.
- El tipo de **actividad** realizada (actividad física, música, canto, lectura...). El ejercicio físico intenso, la práctica con instrumentos de viento o hablar en voz alta (gritar o cantar) aumenta la generación de aerosoles.

CRITERIOS PARA EVALUAR LA VENTILACIÓN DE UN AULA

En primer lugar hay que aclarar que cuando hablamos de ventilación/renovación, nos referimos a la sustitución de aire del interior de una estancia por aire del exterior.

Podemos hacer referencia a la renovación de aire con sus siglas en inglés ACH (Air Change per Hour), que significa el nº de veces que se renueva el aire de una estancia en una hora.

En este sentido, las guías sobre ventilación de aulas publicadas en las que esta Administración se ha basado para elaborar este documento, establecen como valor óptimo unas 5-6 renovaciones de aire por hora.

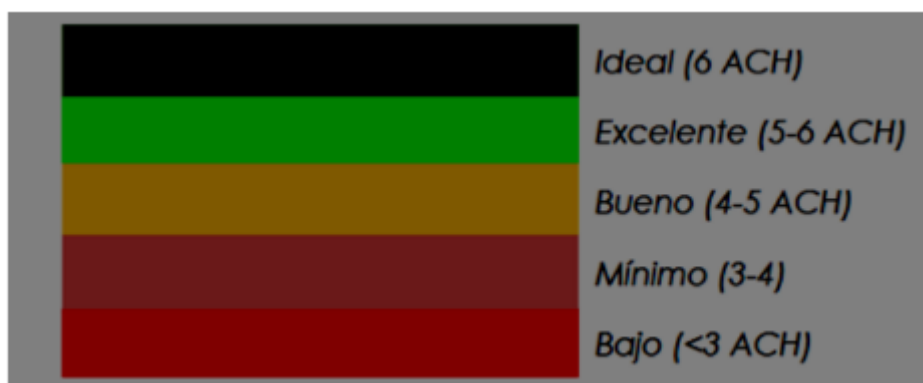


Figura 2. Tomada del documento "Guía de ventilación. School for health". Universidad de Harvard.

En nuestro país ya existe desde el año 2007 un Reglamento de Instalaciones Térmicas (aprobado por el R.D. 1027/2007, Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.RITE), que establece las **categorías de calidad del aire interior (IDA)** en función del uso de edificios, en la que ya se establece la obligación de asegurar una determinada ventilación





del interior, en función del uso previsto. Así se establecen niveles de calidad, de los que destacamos:

- **Aire de óptima calidad:** hospitales, clínicas, laboratorios y guarderías.
- **Aire de buena calidad:** oficinas, residencias (locales comunes de hoteles y similares, residencias de ancianos y de estudiantes), salas de lectura, museos, salas de tribunales, aulas de enseñanza y asimilables y piscinas.

Esta misma norma establece 5 métodos para calcular la calidad de aire interior (IDA), destacando fundamentalmente:

- El **método indirecto** del caudal mínimo de aire exterior de ventilación, que establece un mínimo de flujo de aire exterior para las aulas de enseñanza de 12,5 l/segundo/persona.
- El **método por concentración de CO₂** que establece una limitación para estos mismos espacios, de 500 ppm (partes por millón) por encima de la concentración de CO₂ existente en el exterior.

En este sentido, puesto que las personas exhalamos CO₂ al respirar, en un espacio cerrado y concurrido, este gas se concentra rápidamente. Con la debida cautela, se podría inferir que ocurrirá lo mismo con los aerosoles. Por ello se ha estimado como forma adecuada de valorar si la ventilación de una estancia es adecuada, es medir la cantidad de CO₂ presente en el aire.

En condiciones normales, para asegurar una renovación de aire adecuada, se puede deducir que en el interior de un aula no deberían superarse una concentración de CO₂ determinada (en concreto 900 partes por millón - ppm - de CO₂, aunque atendiendo al documento de Pérez Soriano en la actual pandemia no debería superarse las 700 ppm según la Escuela de Salud Pública de Harvard).



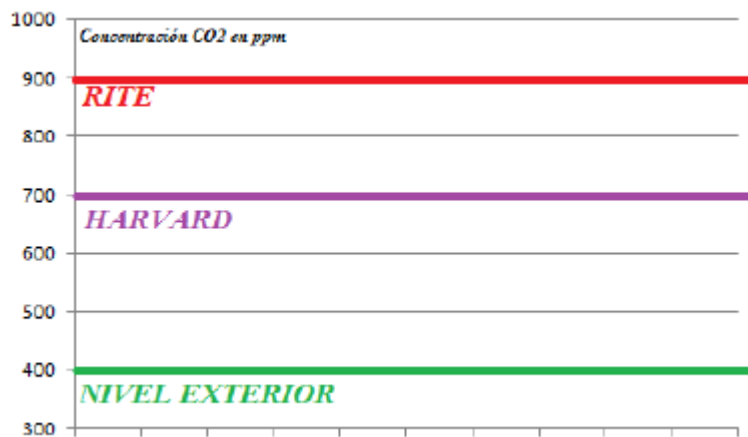


Figura 3. Concentración de CO₂ en ppm (García Solano, 2020)

En el siguiente gráfico, se pueden observar las mediciones de CO₂ realizadas a lo largo de una jornada en un aula de 61 m³, con 21 estudiantes de educación infantil y 1 docente, bajo distintas circunstancias:

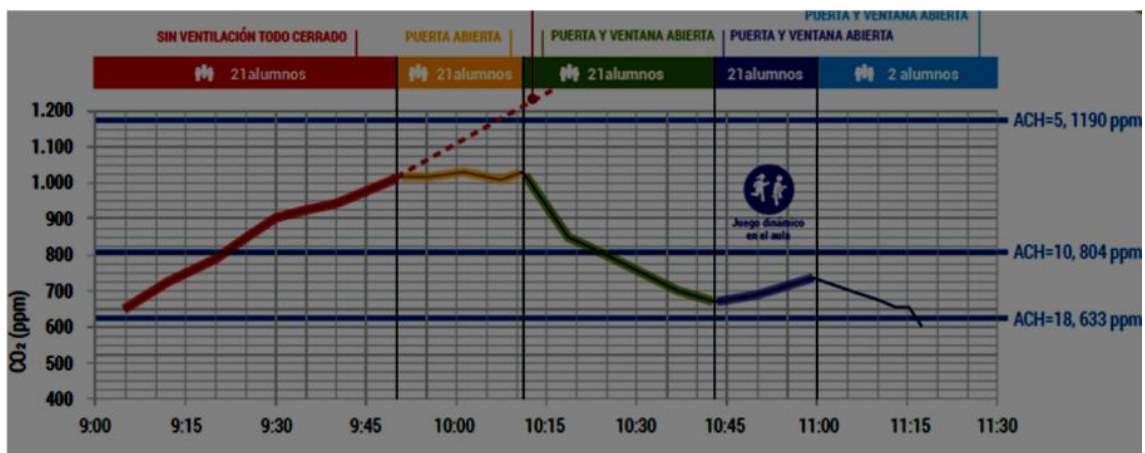


figura 4. Tomada del documento "Guía para la ventilación en aulas. Versión 3, 6 de noviembre de 2020." IDAEA-CSIC Mesura.

Se puede observar que, con todo cerrado, la concentración de CO₂ superaría el valor deseado en 30 minutos (desde 09:00 a 09:30), pero a la vez se puede observar que cuando abrimos ventanas y puertas propiciado una ventilación cruzada, recuperamos el valor deseado en 5 minutos. (De 10:15 a 10:20).

Este ejemplo pone de manifiesto que, en general, en aquellas aulas que disponen de ventanas y/o puertas practicables (permiten una ventilación cruzada), se puede garantizar una ventilación adecuada, con una ACH superior a 6, estableciendo pautas frecuentes de ventilación cruzada.



Teniendo en cuenta la variabilidad de situaciones que nos podemos encontrar en las aulas de los centros educativos andaluces (el tamaño y características del orificio de apertura de ventanas y puertas, no alumnado, condiciones meteorológicas...), la frecuencia y pautas de ventilación deberá ser adaptada en función de sus características concretas.

Podemos valorar distintas situaciones generales, por ejemplo:

- A mayor **dimensión del aula**, el volumen de aire que necesitamos renovar será superior, por lo que necesitaremos mayor tiempo de ventilación para que se renueve.
- A mayor **nº de alumnos/as** los niveles de CO₂ se concentrarán más rápidamente, por lo que deberíamos aumentar la frecuencia y/o el tiempo de apertura de ventanas y puertas.
- Si nuestras **ventanas y puertas** están dispuestas de manera que no permiten que la ventilación sea cruzada, el tiempo de apertura de las mismas debería ser mayor.

LA MEJOR SOLUCIÓN PARA CONSEGUIR UNA VENTILACIÓN ADECUADA DE NUESTRAS AULAS

Recordar que se entiende por ventilación la renovación de aire interior con aire exterior. Así para una misma tasa de emisión de partículas, el incremento del caudal de ventilación reduce la concentración de partículas en el aire por el efecto de dilución, y, por tanto, la probabilidad de riesgo de infección. La ventilación puede ser por medios naturales mediante apertura de puertas y ventanas, forzada (mecánica) o una combinación de los dos sistemas (p.j., una entrada de aire por ventilación natural y una salida mediante extracción forzada).

Respecto a la **ventilación natural** se pueden seguir las siguientes pautas:

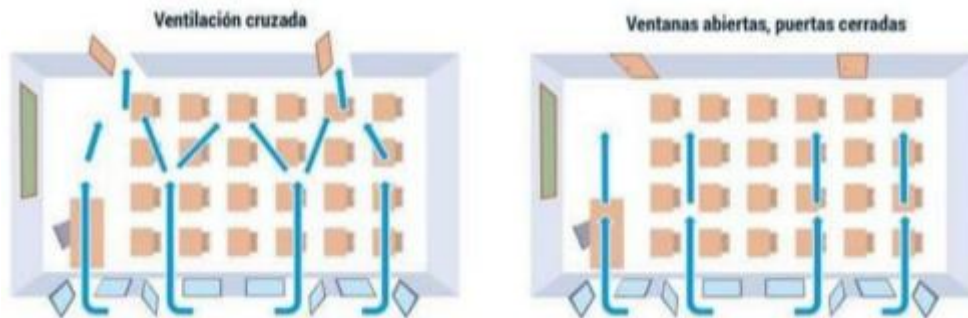
1.- Se deben ventilar las aulas y espacios cerrados del centro de manera frecuente, **antes de que se vaya hacer uso de ellos por un espacio, al menos de 10 minutos**. Para ello se optará por la opción que más favorezca la renovación del aire acorde a las condiciones climatológicas y específicas de cada espacio cerrado.

2.- **Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos**



diez minutos, antes y después de su uso, dedicándole mayor tiempo si en ellas se ha realizado alguna actividad física o de canto.

3.- Si las condiciones meteorológicas lo permiten, se deberán mantener las ventanas y puertas abiertas durante el uso de las mismas, al menos mantenerlas abiertas de forma parcial, de tal manera que en su conjunto generen una renovación adecuada.



4.- En el caso que no puedan permanecer abiertas ni total ni parcialmente, se deberán establecer unas pautas de ventilación periódicas, por ejemplo cada hora o cada cambio de clase, durante al menos 10 minutos. Al volver del recreo sería adecuado mantener la ventilación natural al menos durante 5 minutos.

6.- La ventilación natural puede generar un **disconfort térmico en el alumnado por lo que debe prevenirse de ello a los padres, madres o tutores de éstos, a fin de adecuar la ropa de abrigo a la nueva situación en las épocas de mayor frío. **En estos momentos se prioriza la seguridad de los alumnos ante el contagio sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética.****

¿QUÉ HACER SI TENEMOS DUDAS SOBRE LA VENTILACIÓN DE NUESTRO CENTRO?

Siguiendo las pautas anteriores, se conseguirá una adecuada ventilación de las aulas, no obstante, en aquellos casos excepcionales en los que puedan existir dudas, tenga en cuenta lo siguiente:

Se debe **primar la ventilación natural por encima de las otras**, de hecho la instalación de algún sistema que fuerce la renovación del aire interior o “limpie mediante filtrado” éste, no eximiría de la necesidad de ventilar de



manera natural. Asimismo, **el uso de mascarillas, la higiene respiratoria, el mantenimiento de la distancia y el resto de las medidas de prevención siguen siendo necesarias** en todas las soluciones.

CONCLUSIONES

La Junta de Andalucía en el documento denominado “Recomendaciones para una adecuada ventilación de las aulas” concluye con lo siguiente:

La experiencia acumulada en el primer trimestre escolar sobre la agrupación de casos a nivel de aulas, (es decir número de compañeros de la misma aula contagiados a partir de un caso) evidencia que la adopción de las medidas básicas de prevención, hasta ahora instauradas, tienen un efecto positivo en la limitación de la transmisión dentro de las aulas.

Tras evaluar la información existente, podemos concluir que siguiendo las pautas y el orden de prioridad de las actuaciones que se han ido describiendo, es posible mantener una ventilación adecuada de las aulas.

En resumen:

1. **Priorizar actividades en el exterior** cuando sea posible.
2. **Priorizar aquellas estancias que posean ventilación natural**, a ser posible que permita una ventilación cruzada.
3. Si las condiciones meteorológicas lo permiten, **las puertas y ventanas permanecerán abiertas total o parcialmente durante toda jornada**.
4. En caso de no ser posible, se establecerán pautas de ventilación en función de las características de cada aula (tipo de ventanas, no alumnado...). **Como mínimo**, y siempre que las características del aula permitan una adecuada ventilación, **sería recomendable ventilar 10 minutos cada hora y durante el recreo y cuando el aula se encuentre vacía**.
5. Mantenga la pauta de **ventilación natural al menos 5 minutos al regresar del recreo**.
6. Además **se recomienda ventilar después de realizar la limpieza y desinfección del aula**.
8. Solo cuando el espacio interior no pueda disponer de sistemas de ventilación natural o mecánica y su ubicación y características constructivas no permitan otra opción, se puede optar por otras alternativas.



OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Por otro lado, tras la lectura del documento de Pérez Solano (2020a), extraemos las siguientes partes del documento que nos parecen interesantes tras el estudio que este realiza en su centro:

Las conclusiones que se pueden sacar de esta experiencia son:

- *Cerrar las ventanas por completo puede ser un grave error* ya que no nos acercamos ni por asomo a los valores recomendados (en la situación actual generada por la Covid), por la Escuela de Salud Pública de Harvard (700 ppm).
- Salvo en el caso de la estrategia 15-5-15-5-15-5 (como se verá más adelante consiste en intercalar periodos de 15 minutos de puertas y ventanas cerradas, con 5 minutos de puertas y ventanas abiertas), se va a estar la práctica totalidad de la jornada escolar incluso en valores superiores al límite recomendado por el RITE (cuando el límite recomendado es el Harvard, 200 ppm por debajo).
- Cerrar las ventanas y solo ventilar al final de cada clase (ya sean 5, 10 o 15 minutos) es un error ya que se alcanzan valores de pico muy elevados, que aunque se recuperen con la apertura de ventanas, tardan prácticamente 15/20 minutos en volver a recuperar dichos valores máximos.
- La bajada de concentración de CO₂ que se produce al abrir las ventanas como era lógico es proporcional al tiempo que estén abiertas, pero la recuperación de los niveles más altos no guarda tanta proporcionalidad y se adquieren dichos valores en tiempos relativamente parecidos.
- Claramente, *el secreto está en no dejar subir los niveles de CO₂ mucho*, por lo que *sería recomendable hacer más ventilaciones transcurriendo menos tiempo entre ellas*.

El secreto consiste en *intentar conseguir el mayor confort térmico pero garantizando la máxima ventilación posible* (niveles de CO₂ < 700 ppm o garantizando 5 ACH).

- La *opción más clara* debería ser *tener ventanas abiertas y puerta abierta de par en par con ventilación cruzada* (ventanas y puertas en paredes opuestas, que es como suelen estar las puertas y ventanas en los centros educativos) todo el tiempo que se pueda.





- **No existe ninguna opción aconsejable que no incluya una ventilación de manera constante** (sea cual sea la opción elegida). ES LA ÚNICA FORMA DE DISMINUIR LAS CONCENTRACIONES DE CO₂ de una manera directa.
- La **peor opción** siempre va a ser **cerrar las ventanas por completo** (independientemente de la estrategia elegida).

El problema surge cuando las condiciones climatológicas piden que se vayan cerrando las ventanas. Aquí habría que diferenciar entre situaciones en las que se dispone de un medidor de CO₂ en el aula o no se dispone de él, o entre situaciones en las que se dispone de aparatos portátiles de purificación (filtros HEPA) o no.

Si no se dispone de medidor de CO₂ en el aula (que por desgracia va a ser la inmensa mayoría de los casos), las estrategias que aconsejan las gráficas anteriores sería implementar por el siguiente orden:

1. Ventanas abiertas de par en par hasta que las condiciones climatológicas lo permitan.
2. Ventanas abiertas a la mitad y ventilar (abrir de par en par) al menos 10/15 minutos entre clase y clase (aunque con la estrategia 15-5-15-5-15-5 nos garantizamos siempre la mejor opción).
3. *Si hay que cerrar las ventanas todavía más*, hay que pasar (*durante la etapa de malas condiciones climatológicas*) a la estrategia 15-5-15-5-15-5 en cualquiera de los casos (con aberturas inferiores). Esta estrategia es **la peor desde el punto de vista educativo** ya que se debe estar casi más pendiente de la ventilación que de la clase, pero es **la mejor desde el punto de vista de la ventilación** y niveles de CO₂ y por lo tanto de concentraciones de aerosoles (que es lo realmente peligroso si los mismos son infectivos).

Los días que haya viento (mayor sensación térmica y por lo tanto más sensación de frío), habrá una mejor ventilación en el aula por lo que *se pueden cerrar un poco más las ventanas*, pero en ese caso se debería pasar a la estrategia 15-5-15-5-15-5.

- **¿Cómo se pueden mejorar las anteriores estrategias?** sustituyendo parte de la ventilación natural por filtración (filtros HEPA). La Escuela de Salud Pública de Harvard indica que se deben renovar el aire de un aula al menos 5 veces por hora (5 ACH), (la OMS recomienda 6).



- Los filtros HEPA portátiles muchas veces no alcanzan el caudal requerido para garantizar el mínimo de cambios por hora recomendados por la Escuela de Salud Pública de Harvard, por lo que en este caso se sustituye parte de las renovaciones por hora de la ventilación con filtración.”

RECUERDA ADEMÁS...

*Una mala ventilación de un aula, además de indicar una mala calidad del aire interior puede predecir una alta concentración de aerosoles (si no hay una ventilación adecuada que diluya el CO₂, tampoco diluirá partículas ni aerosoles). Si hay alguna persona que estando infectada, por un mal sellado respiratorio, emite aerosoles, esos aerosoles serán potencialmente infectivos, y tanta más será la carga viral (mayor concentración), cuanto mayor número de personas infectadas haya en el aula emitiendo ese tipo de aerosoles, por lo que **mayor será la probabilidad de transmisión del coronavirus en la clase.***

En principio, en un aula donde no haya alumnado o profesorado infectado no van a existir aerosoles infectivos en el ambiente (salvo que por cuestiones de corrientes se pueda producir entrada de aire de otro aula o del pasillo que si los tenga). El principal problema que existen en los centros educativos es que la mayor parte del alumnado que tenga el coronavirus, va a pasar la enfermedad de manera asintomática, lo que significa que no va a tener síntomas, pero según los estudios científicos realizados hasta la fecha va a transmitir la enfermedad con la misma intensidad y con la misma carga infectiva.

Incluso aunque una persona estuviera infectada, un buen sellado respiratorio durante toda la jornada escolar no evitaría la salida de CO₂ al exterior (al ser un gas), pero si podría evitar la salida de esos aerosoles potencialmente infectivos. Sin embargo, otro de los problemas que nos encontramos en los centros educativos radica en la existencia de mascarillas de dudosa fiabilidad y/o un inadecuado ajuste de la mascarilla utilizada que puede provocar la emisión de esos aerosoles.

En general en las aulas no se puede garantizar:

- Que las mascarillas de tela cumplan la normativa UNE 0065.
- Que no se le haya quitado el filtro para respirar mejor.
- Que sean higienizadas tras cada uso.





- Que las mascarillas quirúrgicas o FFP2 no se han extendido más del periodo de uso recomendado (4 horas para las quirúrgica, 8 para las FFP2).

MEDIDAS CONCRETAS A TOMAR EN NUESTRO CENTRO

Se realizará una adecuada **ventilación** (en la siguiente tabla nos referimos a abrir por completo puertas y ventanas) de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Teniendo en cuenta los documentos estudiados optaremos por al menos las siguientes medidas:

Al inicio de la jornada:

- Es recomendable la ventilación natural (puertas y ventanas abiertas) de al menos 10 minutos antes del inicio de la jornada. Para ello se optará por la opción que más favorezca la renovación del aire acorde a las condiciones climatológicas y específicas de cada espacio cerrado.

Entre clases (cada hora), o tras la limpieza y desinfección de un aula

- Es recomendable la ventilación natural de al menos 10 minutos entre clase y clase. Si durante toda la hora las puertas y ventanas han permanecido abiertas o si por un desdoble no ha estado todo el grupo en el aula, entendemos que se puede reducir ese tiempo. **Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso, dedicándole mayor tiempo si en ellas se ha realizado alguna actividad física o de canto**

Durante el recreo y cuando el aula se encuentre vacía

- Es recomendable la ventilación natural durante al menos 10 minutos

Durante la clase:

- **Opción 1:** Si las condiciones meteorológicas lo permiten. Es recomendable la ventilación natural durante toda la hora de clase. **Si las condiciones meteorológicas lo permiten, se deberán mantener las ventanas y puertas abiertas durante el uso de las mismas, al menos mantenerlas abiertas de forma parcial, de tal manera que en su conjunto generen una renovación adecuada.**
- **Opción 2:** Si las condiciones meteorológicas no lo permiten. Seguir la estrategia 15-5-15-5-15-5. Es decir, 15 minutos puertas y ventanas cerradas (o abiertas de forma parcial, preferiblemente esto último), más 5 minutos con puertas y ventanas abiertas completas (o



abiertas parcialmente, preferiblemente abiertas completas). En resumen sería: 15 cerradas + 5 abiertas, 15 cerradas + 5 abiertas, 15 cerradas + 5 abiertas (total: 60 minutos de clase). Recuerda que como vimos en la figura 4 del apartado, con 5 minutos se consigue mejorar en gran medida la calidad del aire de una clase, llegando a niveles más seguros y saludables.

Al final de la jornada:

- Ventilación natural de al menos 5 minutos al final de la jornada.

13.3. Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retiren las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada recreo.

13.4. Protección del personal

Atendiendo a la instrucción vigésima / vigesimoprimera del documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de educación, *la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.*

El centro dispone en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la **limpieza de manos** pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se ha potenciado el uso de carteles y señalización para fomentar las medidas de organización, higiene y prevención.





ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA



ES OBLIGATORIO
LAVARSE LAS
MANOS



En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro (Anexo I).





14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO

14.1. Servicios y aseos

Ocupación máxima

- La ocupación máxima simultánea para el uso de los aseos será de una persona. En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
- La ocupación máxima simultánea de los vestuarios será de tres personas. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Limpieza y desinfección

- Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
- En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. No se permite el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

Ventilación

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

Otras medidas

- Recordar a los alumnos/as en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables antes y después de su uso.
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.





14.2. Organización de los vestuarios

- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Solo se podrá utilizar un banco por persona.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

14.3. Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.



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

Conceptos previos:

CASO SOSPECHOSO

Cualquier persona con un **cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire**. Otros síntomas 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.

CASO CONFIRMADO

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

CONTACTO ESTRECHO

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.





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

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

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de



contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados “grupos de convivencia escolar”, se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo **socializar y jugar entre sí durante el horario de clases**, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como “grupos estables”, debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a éstos.

TUTOR

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

REFERENTE SANITARIO

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.





ANTES DE SALIR DE CASA

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los estudiantes con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- También permanecerán en el domicilio los hermanos/as del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o





diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separada, con normalidad sin estigmatizarla (**en nuestro centro será la sala de espera que hay frente a la biblioteca del edificio principal, y si esta se encuentra ocupada se llevará al aula 10, ubicada junto al departamento de orientación**). Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa. **El encargado de llevar al alumno/a a esta sala será el profesor/a de guardia, previamente avisado por el delegado de clase. El profesor/a de guardia debe llamar a la familia, y mientras esta llega al centro, dicho profesor/a cumplimentará por completo el anexo 8 de este protocolo. El anexo 8 lo podremos encontrar en el correo correspondiente que nos envió el coordinador al inicio del curso o en la conserjería del centro.**
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.





- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá 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, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.).





6.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- 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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente. No obstante, en nuestro caso siempre se contactará con el sanitario de referencia para actuar conforme a las instrucciones que nos facilite en cada caso.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, 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 dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.





ACTUACIÓN DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

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

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

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

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.





COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento CO-VID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extra-ordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley





29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

ACTUACIONES POSTERIORES

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

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

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





16. ACTUACIONES DE LA ENFERMERA REFERENTE DE CENTROS EDUCATIVOS

16.1. Reunión inicial

Se realizará por parte de la enfermera referente del centro educativo un primer contacto de presentación con los referentes COVID-19 de cada uno de los centros educativos de referencia para el inicio de la coordinación tal y como establece el acuerdo de 20 de agosto de 2020 (BOJA extraordinario no 53), así como la resolución de dudas sobre los aspectos sanitarios y medidas de prevención y protección en el centro frente a COVID-19. Se facilitará al referente COVID-19 del centro educativo el teléfono de contacto directo y el correo electrónico de la enfermera referente para poder tener comunicación y soporte diario.

16.2. Procedimiento para la realización de test COVID-19 para nuevas incorporaciones de profesorado

El referente COVID-19 del centro educativo comunicará a la enfermera referente del centro educativo la relación de personas que se tienen que realizar la prueba de test serológico diferenciado (Excel, con: nombre y apellidos, DNI, dirección completa, teléfono y correo electrónico) Se programara la realización de los test en las 72h previas a la incorporación al centro educativo.

La enfermera referente del centro educativo facilitará el listado con las personas que tienen que realizarse la prueba al apoyo administrativo, designado por la Dirección del Distrito/Área, para que gestione la petición de las citas en agenda para la realización de las pruebas. Una vez gestionadas las citas, el apoyo administrativo facilitará a la enfermera referente del centro educativo un listado con las citas (lugar y hora) para la realización de las pruebas.

La enfermera referente del centro educativo enviará al referente COVID-19 del centro educativo, el listado con las citas para la realización de los test. Este mismo procedimiento se aplicará al Personal Técnico de Integración Social (PTIS), a los Intérpretes de Lenguaje de Signos (ILSE), a los auxiliares de conversación, al alumnado que tenga que desplazarse a realizar prácticas A centros educativos y al personal de la ONCE que presta servicios en los centros docentes.





16.3. Detección de sospecha en el centro educativo

Semanalmente todos los tutores/as deberán de revisar en SÉNECA las faltas de asistencia de sus alumnos/as. Si detectan que un alumno/a ha faltado 3, 4 o 5 días en la misma semana se lo comunicará al coordinador COVID-19 por correo electrónico (esta comunicación se realizará el jueves o viernes de cada semana). El referente COVID-19 del centro educativo revisará dichas faltas y contactará con los afectados para comprobar si se trata de casos de sospecha COVID-19; también revisará si existen sospechas de casos acontecidas en el centro educativo.

Una vez que un alumno/a o grupo ha finalizado un aislamiento preventivo, se comprobará si ha asistido o no a clases, para ello el coordinador COVID-19 se pondrá en contacto con el tutor o tutora correspondiente.

Será el referente COVID-19 del centro educativo quien registre en SÉNECA la relación de los niños que son casos sospechosos (preferentemente, antes de las 10:00 de la mañana en horario diurno y de las 17:00, en horario de tarde/nocturno).

16.4. Circuito para seguir en caso de sospecha en el profesorado o profesionales del centro educativo será el siguiente:

- El personal docente o no docente de los centros educativos con síntomas compatibles con COVID-19 no deberán acudir al centro, debiendo informar de esta situación lo antes posible.
- En caso de que se encuentren en el centro educativo cuando se inicien los síntomas sospechosos de COVID-19: se retirarán a un espacio separado; se pondrán una mascarilla quirúrgica; debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- En ambos casos contactarán de inmediato con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y con sus servicios médicos de referencia.
- Los trabajadores de los centros educativos que pertenezcan a mutualidades se seguirán por su médico habitual que será quien indique PDIA ajustado a los tiempos que se demandan (< 24h). Los médicos de estas entidades tienen la obligatoriedad de la declaración obligatoria individualizada urgente de los casos confirmados a los Servicios de Epidemiología de referencia, además de la confección del listado de contactos estrechos de casos confirmados.





- El control y vigilancia de los contactos estrechos de estos casos confirmados con PCR corresponde al Sistema Sanitario Público de Andalucía, teniendo en cuenta que si uno de esos contactos estrechos sin asistencia por el SAS, se convirtiera en caso confirmado será atendido por su médico de la entidad de asistencia sanitaria privada concertada con su Mutualidad correspondiente, para que notifique el caso, realice el estudio de contactos y confeccione el listado de contactos de este nuevo caso confirmado.
- El referente COVID-19 del centro educativo registrará en SÉNECA los casos confirmados de sus trabajadores y lo comunicará a la enfermera referente del centro educativo facilitándole la lista de contactos estrechos del afectado en el centro educativo. La enfermera referente del centro educativo trasladará el listado de contactos al Servicio de Epidemiología y registrará en plataforma la situación del caso.

16.5. Circuito a seguir en caso de sospecha en niños/as será el siguiente:

La enfermera de referencia del centro educativo continuará la intervención de gestión del caso tras comprobar los datos del registro.

Una vez conocidos los posibles casos sospechosos la enfermera referente del centro educativo, mediante llamada telefónica individual, iniciará la valoración para triaje y abordaje precoz de los cuidados de los niño/as, una vez que los afectados sean trasladados a su domicilio para aislamiento.

El triaje telefónico se realizará para determinar el procedimiento de actuación. Para ello se realizará el “Check-list de clasificación de la situación de riesgo del niño/a asociada a la intervención pediátrica necesaria” clasificándose en Alto, medio o bajo riesgo.

Los niños/as que pertenezcan a mutualidades y no tengan pediatra asignado en SAS se seguirán por su pediatra habitual que será quien indique PDIA ajustado a los tiempos que se demandan (< 24h). El control y vigilancia de los contactos estrechos de esos casos confirmados corresponde al Sistema Sanitario Público de Andalucía, teniendo en cuenta que si uno de esos contactos estrechos se convirtiera en caso confirmado será atendido por su médico de la entidad de asistencia sanitaria privada concertada con su Mutualidad correspondiente, para que notifique el caso, realice el estudio de contactos y confeccione el listado de contactos.





La enfermera referente del centro educativo solicitará las PDIA cuando se detecte sintomatología COVID-19, excepto en niños clasificados como de alto riesgo y en aquellos casos en los que la sintomatología ofrezca dudas, que se derivará a pediatra - médico de referencia para valorar la necesidad de PDIA.

La enfermera referente de los centros educativos y las enfermeras de apoyo contarán con apoyo administrativo para la gestión de las citas. Este tipo de actividades serán resueltas por el apoyo administrativo que se designe para este fin en el centro o a nivel de Distrito-Área. En principio, estos perfiles realizarán la petición de las citas en agenda para realización de las PDIA y la petición de citas con el pediatra o médico de referencia de los casos sospechosos en los que sea necesario contactar telefónicamente garantizando la visita en menos de 12 y 24h.

El pediatra o médico de referencia valorará la indicación de pruebas complementarias para la confirmación diagnóstica PDIA de los niño/a afectados clasificados como de alto riesgo y aquellos que hayan podido ofrecer dudas a la enfermera. Además, realizará seguimiento de las personas con síntomas de sospecha o con casos confirmados que así lo requieran.

16.6. Circuito para la realización de Test de Antígenos:

La persona afectada y considerada como caso sospechoso, debe permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las PDIA (Test rápido de antígenos o PCR).

Por otro lado, atendiendo a las indicaciones de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud sobre “Indicaciones del test rápido de antígeno y/o PCR SARS-CoV-2”, en los centros educativos- ámbito escolar:

- Está indicada la realización de test de antígenos a los profesionales sintomáticos de evolución inferior a 5 días.
- Está indicada la realización de test de antígenos a los alumnos sintomáticos de evolución inferior a 5 días.
- A los contactos de positivos confirmados también se les realizará un test de antígeno.





Independientemente del resultado, se guardará la cuarentena correspondiente (actualmente de 10 días).

Cita para la realización del test de antígenos

Una vez indicada la realización de este tipo de test, el pediatra/médico/enfermera o en todo caso, el administrativo de apoyo genera cita, lugar, y hora para realización de test y comunica cita a padre/madre/tutor. Para ello, en los centros de salud se generarán agendas específicas para realizar test de antígeno en centros educativos o bien, se podrán organizar en las agendas creadas hasta el momento para realización de PCR (Autocovid, etc). De esta forma, se podrán asignar citas de específicas de forma rápida.

El día y hora indicado, el niño/a, junto a su familiar, acudirá al centro para realización del test de antígeno. Una vez realizado el test, se marchan a casa para iniciar o continuar para el aislamiento.

Comunicación de resultados de los test de antígenos

El centro de salud comunicará los resultados de los test de antígenos a la enfermera referente del Distrito y al Servicio de Epidemiología.

La comunicación de los resultados de los test a las familias se realizará siguiendo los circuitos establecidos en cada centro.

Intervenciones tras confirmación de los casos

Una vez conocidos los casos confirmados, la enfermera referente del centro educativo:

- Registrará los casos confirmados o descartados en la plataforma.
- Contactará con el referente COVID del centro educativo para informarle de los casos confirmados.
- Contactará con el Servicio de Epidemiología para informarle de los casos confirmados, así como para establecer de forma conjunta la estrategia de rastreo y reevaluación de las medidas de protección que correspondan lo antes posible. Además, el Servicio de Epidemiología notificará por escrito a la dirección del centro educativo los casos confirmados.





Contactos estrechos

El referente COVID-19 del centro educativo, una vez informado de los casos positivos, facilitará a la enfermera referente del centro educativo la lista de contactos estrechos (niños/as y trabajadores/as) de los casos confirmados.

La enfermera referente organizará la lista de contactos junto con el referente COVID-19 del centro educativo y lo facilitará al Servicio de Epidemiología de su Distrito/Área para el estudio de contactos estrechos y continuar con el procedimiento. En cuanto a los contactos extraescolares, no se requiere de intervención alguna por la enfermera referente. Se realizará por circuito habitual del Distrito-Área coordinado por el Servicio de Epidemiología.

16.7. Información y datos de la plataforma de seguimiento en centros educativos

La enfermera referente (del centro educativo, Distrito-Área, provincial) podrán acceder a la explotación de los datos de la plataforma telemática de registro para planificar intervenciones a desarrollar en los diferentes niveles de atención.

16.8. Intervenciones adicionales

De forma excepcional se podrán realizar visitas presenciales de seguimiento y coordinación con el referente COVID-19 del centro educativo en caso de no poder solucionarlo por teléfono, para acompañarlo en el entrenamiento-formación de los profesores y otros trabajadores del centro en las medidas del protocolo de actuación frente al COVID-19 en centros educativos.

En caso de que no se cumplieran las medidas contempladas en los protocolos de notificación y coordinación por parte del referente COVID-19 del centro educativo, la enfermera referente del centro educativo lo comunicará a la enfermera referente de su Distrito/Área y a la dirección del Distrito/Área, que pondrá en marcha las acciones oportunas.





17. ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

17.1. Medidas higiénico-sanitarias

Se pusieron en marcha desde el primer instante las medidas generales indicadas en el apartado 7.

17.2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Se amplía el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Se dispone de espacios para los descansos, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Se escalona la entrada y salida a los lugares de examen, y se establecen turnos siempre que sea posible.
4. Se prevén las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Se organizan alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Se proporciona información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se refiere a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Se dispone de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Se dispone de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio cuenta con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 - Al Centro solo debe acceder el alumnado (y acompañante si es





- necesario), así como el personal del Centro.
- Se estableció la circulación que debía de seguir el alumnado por el centro, así como las entradas y salidas.
 - Se indica a las familias que los asistentes no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.
- Se aumenta la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
 - Las aulas se limpian después de cada prueba y se ventilarán.
 - En los aseos se aumenta la frecuencia de limpieza.
 - Se limpian zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
 - Se dispone de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.

17.3. Medidas adicionales: Plantilla de distribución en el aula y refuerzo de departamentos

Se utilizará una plantilla como la que abajo se muestra para indicar el alumnado que acude y dónde se sienta. Así mismo, se organizan los departamentos para que acudan a los exámenes de sus asignaturas y también como apoyo a otras asignaturas.



Las instrucciones que se dieron desde jefatura de estudios a todo el profesorado fueron las siguientes:

Para cerrar el curso escolar 2019/2020, la organización de las pruebas de septiembre se verá modificada por la actual pandemia causada por la COVID-19. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- 1.- En cada aula podrán examinarse un máximo de 15 alumnos/as que estarán acompañados de un profesor/a de la materia que se está evaluando y/o por algún profesor/a de apoyo si fuese necesario.
- 2.- El profesor/a de cada materia organizará y acomodará al alumnado en los pupitres que tengan pegatinas, para así identificar los que se hayan ocupado para desinfectar posteriormente.
- 3.- Como consecuencia de la puesta en marcha del protocolo de actuación para prevención del COVID-19, la asistencia del profesorado al centro los días martes 1 y miércoles 2 de septiembre se organizará atendiendo tanto a la realización de las Pruebas Extraordinarias como al apoyo que puedan necesitar determinados Departamentos (ha sido necesario desdoblar los grupos para no superar los 15 alumnos/as por aula). En definitiva, el profesorado permanecerá en el centro durante las pruebas de su propio departamento y en la hora de apoyos establecidos en el siguiente cuadrante:

Martes 1 de septiembre		Miércoles 2 de septiembre	
Hora	Departamento que realiza el apoyo	Hora	Departamento que realiza el apoyo
1ª	Geografía e Hª	1ª	Inglés
2ª	No se precisa apoyo	2ª	Biología / Plástica
3ª	Matemáticas	3ª	Educación Física
4ª	Tecnología	4ª	Lengua
5ª	Física y Química / Clásica	5ª	Lengua / Religión
6ª	Francés	6ª	Francés / Administrativo





4.- El acceso al centro se realizará por la puerta principal y la salida por la reja del patio exterior.

5.- Habrá, al menos, un miembro del equipo directivo revisando que las medidas de seguridad e higiene son las adecuadas. Además, una vez el alumnado se encuentre dentro de cada aula, se pasará lista para conocer quién se ha presentado a la convocatoria y la posición que ha ocupado en el aula.

6.- Durante toda la estancia en el centro, incluyendo la realización de la prueba, el alumnado llevará obligatoriamente mascarilla.

7.- Será obligatorio que todo el alumnado use gel hidroalcohólico, que se encuentra en la puerta de entrada, para desinfectar las manos antes de acceder al centro. Igualmente se dispondrá de geles en todas las aulas para que se utilice en caso de necesidad.





18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

18.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Información por iPASEN, redes sociales y página web del centro, a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

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

Se informará de la situación.

18.3. Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión.

18.4. Otras vías y gestión de la información

iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, redes sociales, tablones de anuncios, circulares.





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19. Se podrán establecer una serie de **indicadores** como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones para la mejora del protocolo	Coordinador covid y equipo directivo	16-09-20 a 26-09-20	Detección de errores
Reuniones para la mejora del protocolo	Coordinador covid y equipo directivo	26-09-20 a 30-09-20	Modificación de aspectos organizativos del recreo y limpieza
Reuniones para la mejora del protocolo	Coordinador covid y equipo directivo	30-09-20 a 13-10-20	Modificación de aspectos organizativos del recreo
Reuniones para la mejora del protocolo	Coordinador covid y equipo directivo	13-10-20 a 17-11-20	Inclusión de aspectos organizativos del recreo y gestión de casos
Reuniones para la mejora del protocolo	Coordinador covid y equipo directivo	17-11-20 a 11-01-21	Modificación de aspectos organizativos del recreo y ampliación del apartado de ventilación



Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Presentación del nuevo protocolo a adoptar desde enero, valoración del mismo y propuestas de mejora para próximas actualizaciones.	Equipo covid	Finales de enero	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la gestión de casos durante el primer trimestre. - Valoración de las medidas adoptadas en el protocolo para nuestro centro. - Grado de cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas. - Cumplimiento de las entradas y salidas. - Desarrollo de las clases presenciales. - Otros a considerar por la comisión.

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, de deberá contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales.





20. NORMATIVA

- 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.
- ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (20 junio 2020). Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. (Revisión 25 de septiembre de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19. Instituto de Salud Carlos III. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España. (Actualizado a 25 de septiembre 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).
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos. Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias. Dirección General de Salud Pública. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España (versión de 24 de septiembre de 2020).
- 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.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- 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).
- 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).
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID -19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)

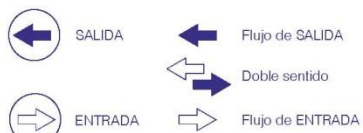
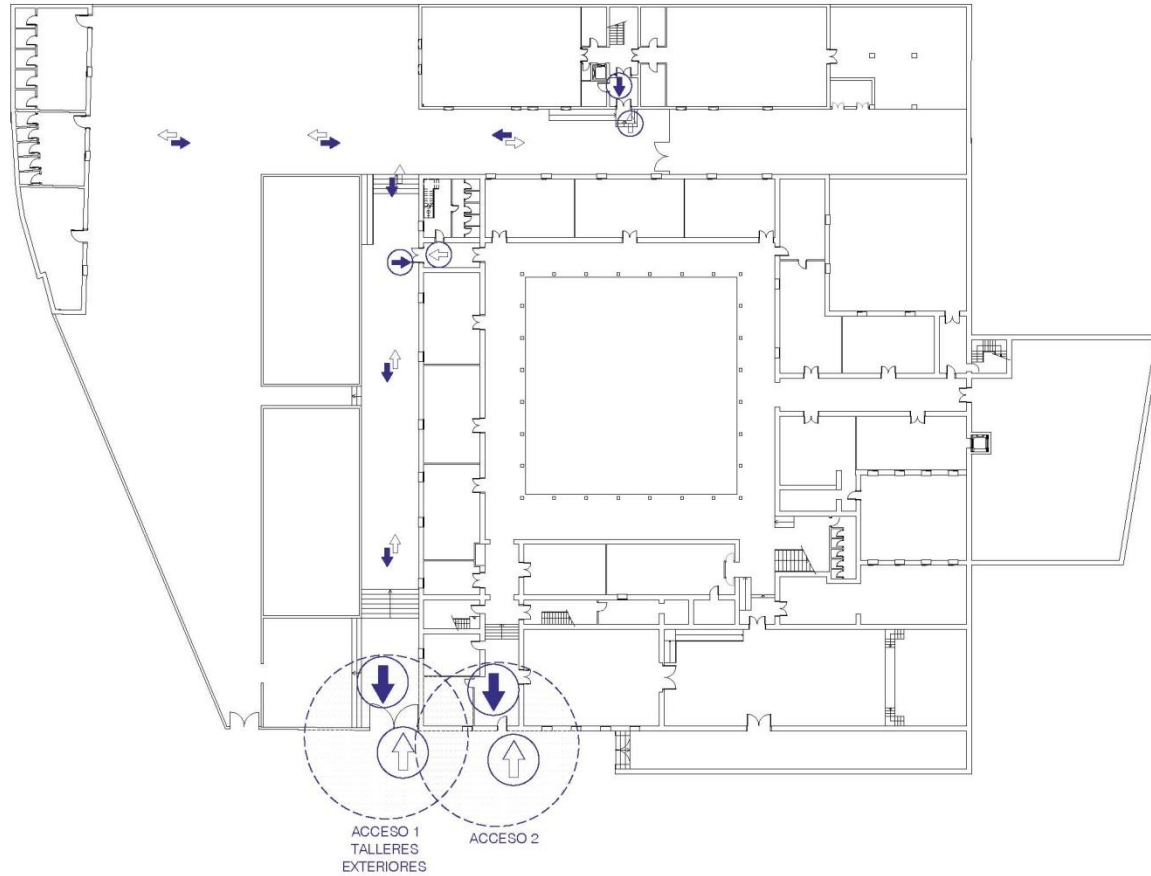




- Nota aclaratoria. Recomendaciones para una adecuada ventilación de las aulas. Junta de Andalucía. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. 16 diciembre de 2020.
- Pérez Solano, J (2020a). Estrategias de ventilación segura en tiempos de pandemia. Málaga. www.prevenciondocente.com
- Pérez Solano, J. (2020b). Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo. Málaga. www.prevenciondocente.com
- Plan Funcional para la actuación en centros educativos COVID-19. Acciones a realizar desde los Distritos-Áreas sanitarias de Atención Primaria. Servicio Andaluz de Salud. Consejería de Salud y Familias. (actualizado a 24 de septiembre de 2020).
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio 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)
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 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.



ANEXO I. PLANOS DEL CENTRO



Perímetro de seguridad
evitar aglomeraciones

RECUERDA QUE:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19

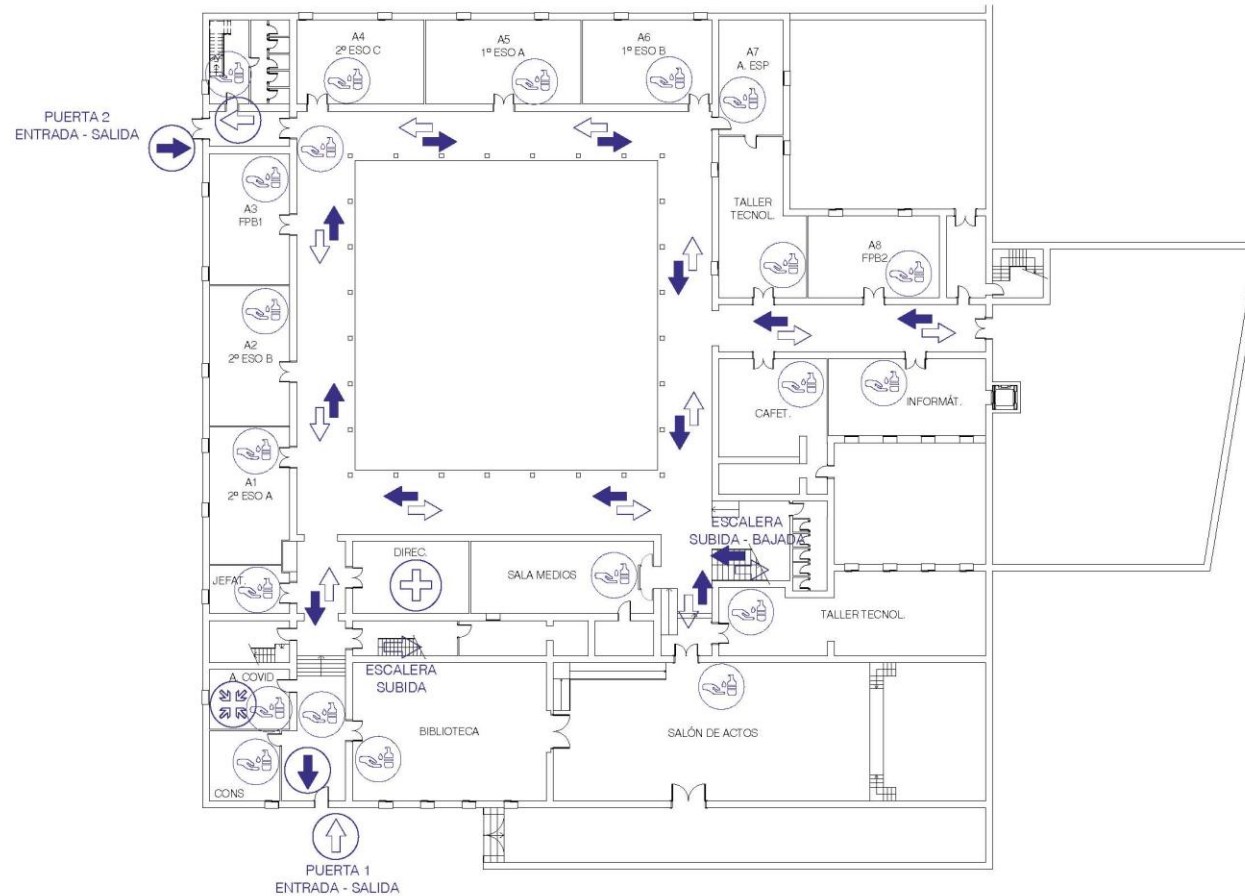


dosurbanas

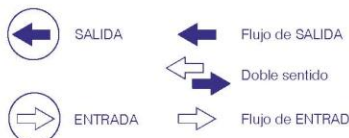
IDENTIFICACIÓN

SEDE CORPUS CHRISTI. ACCESOS AL CENTRO

Protocolo de actuación COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO PRINCIPAL. PLANTA DE ACCESO

Protocolo de actuación COVID-19

Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

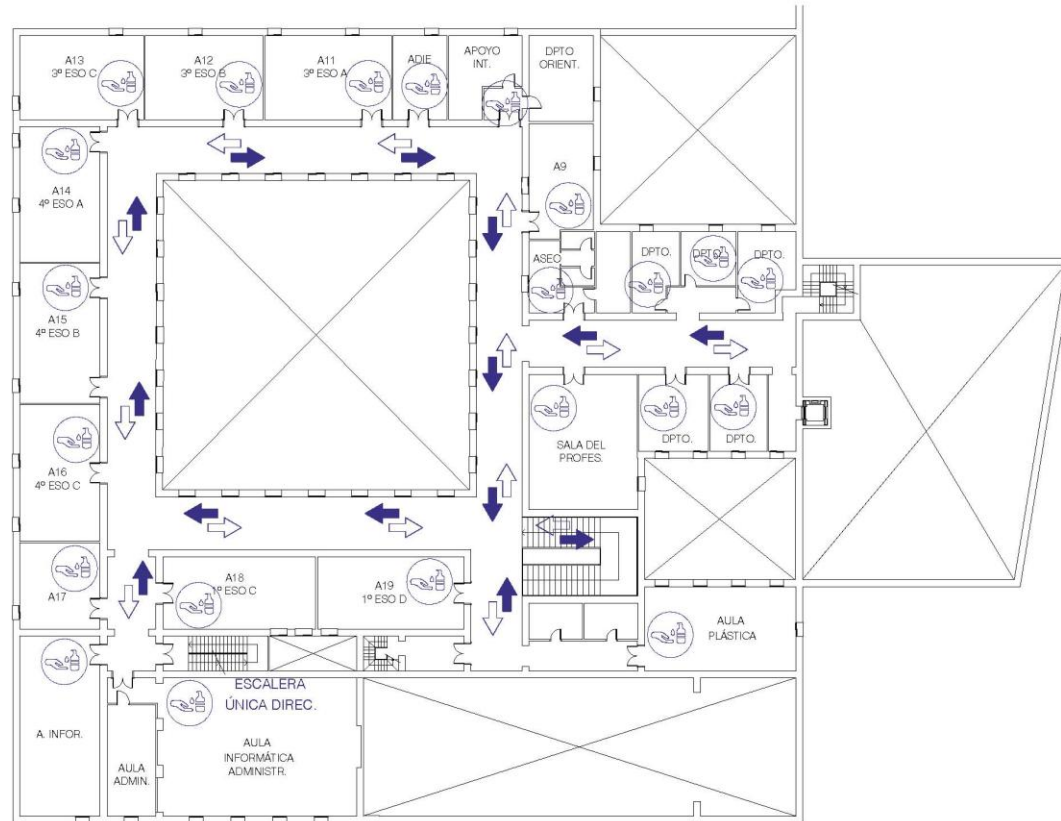
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

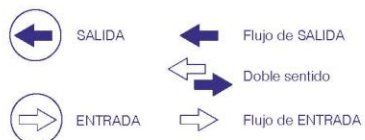
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO PRINCIPAL. PLANTA PRIMERA

Protocolo de actuación COVID-19

Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

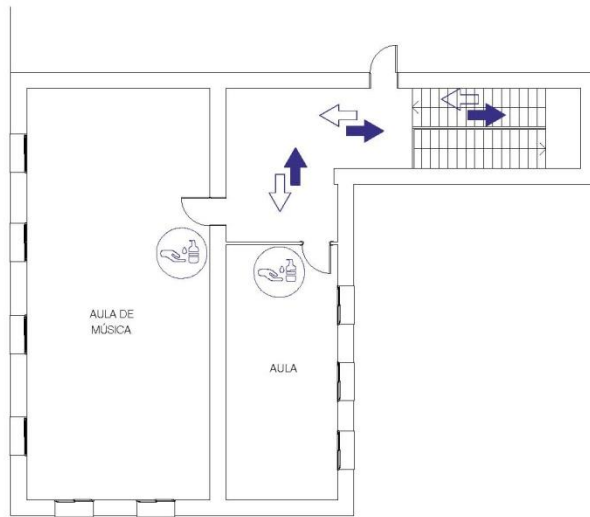
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

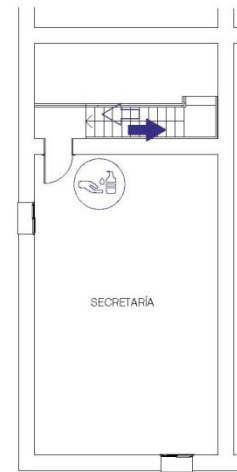
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

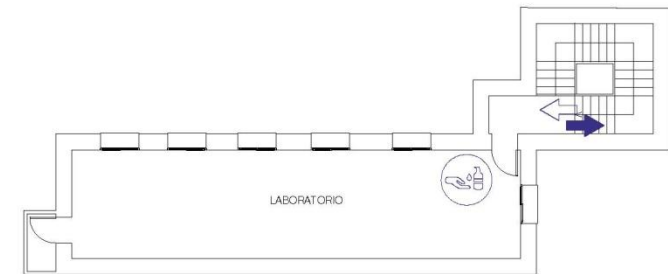
- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



PLANTA SEGUNDA

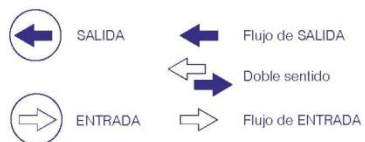


ENTREPLANTA



PLANTA SEGUNDA

Leyenda de accesos y circulaciones



Leyenda de material y recursos



IDENTIFICACIÓN
EDIFICIO PRINCIPAL. PLANTA SEGUNDA
Protocolo de actuación COVID-19

RECUERDA QUE:

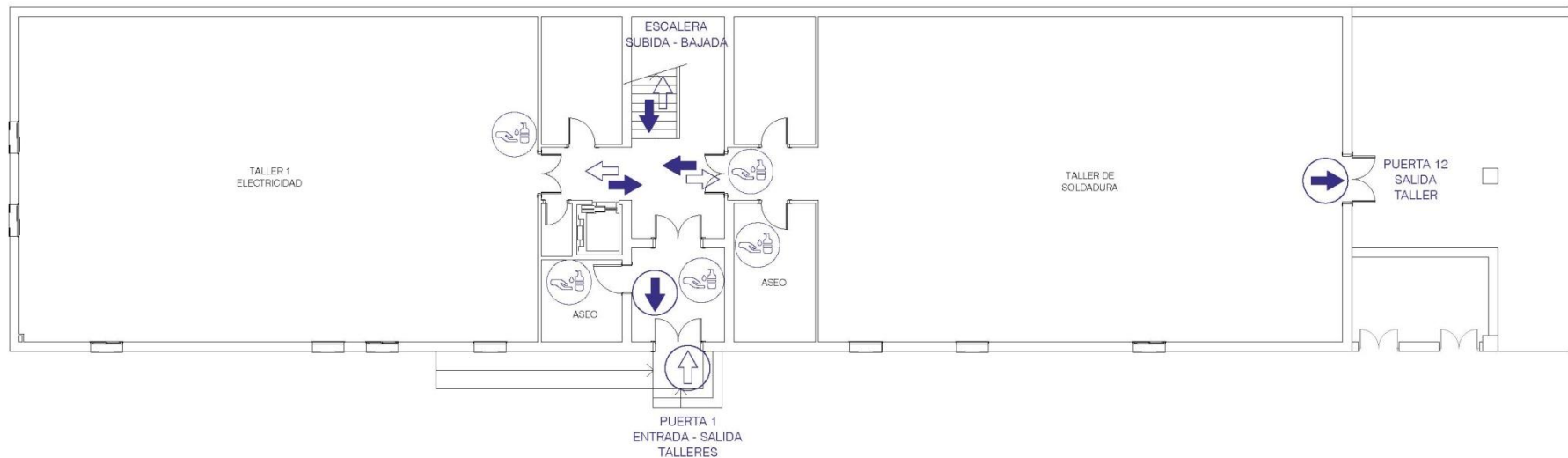
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

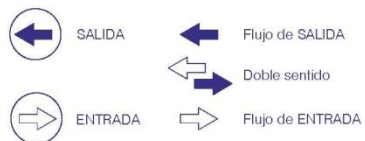
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



Leyenda de material y recursos



IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO TALLERES. PLANTA DE ACCESO

Protocolo de actuación COVID-19



RECUERDA QUE:

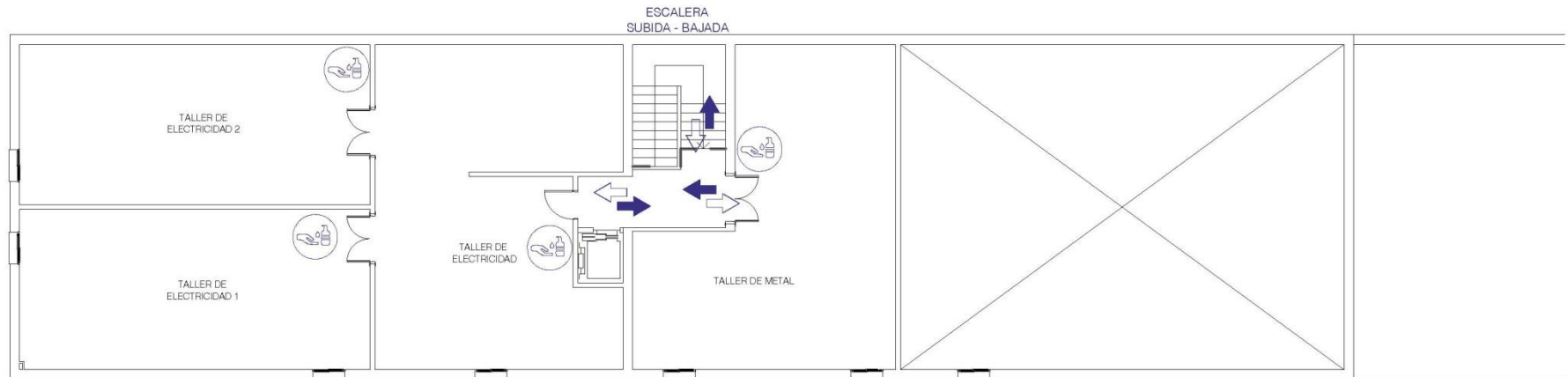
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

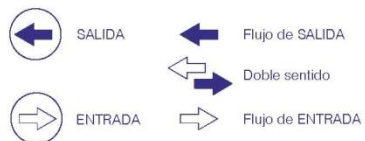
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO TALLERES. PLANTA ALTA

Protocolo de actuación COVID-19

Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

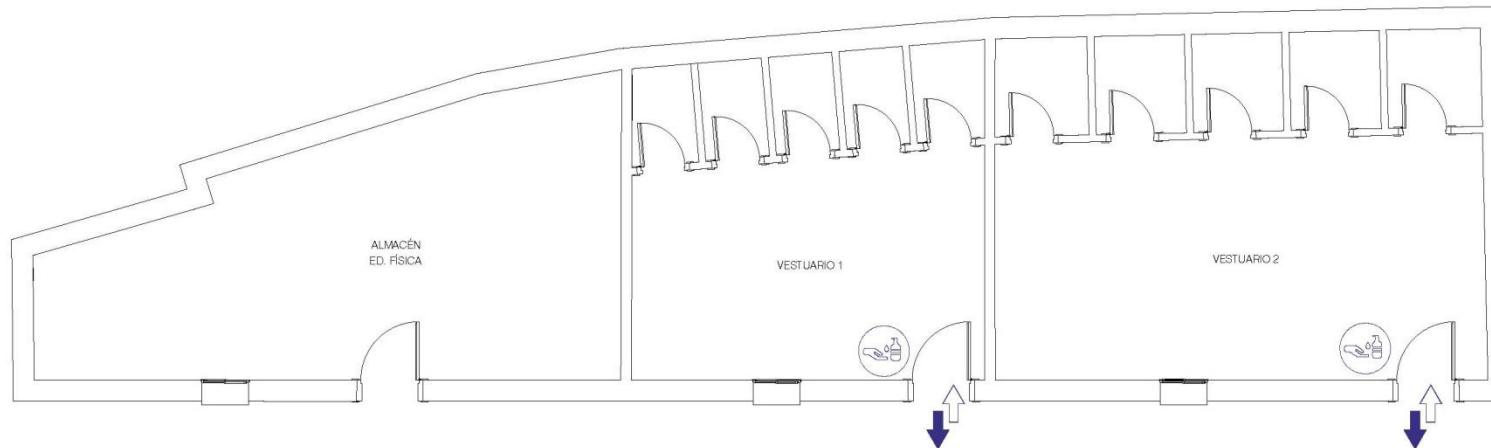
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

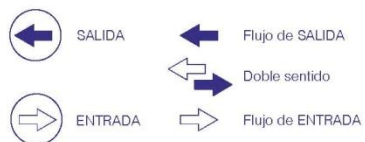
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO ANEXO. PLANTA DE ACCESO

Protocolo de actuación COVID-19

Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

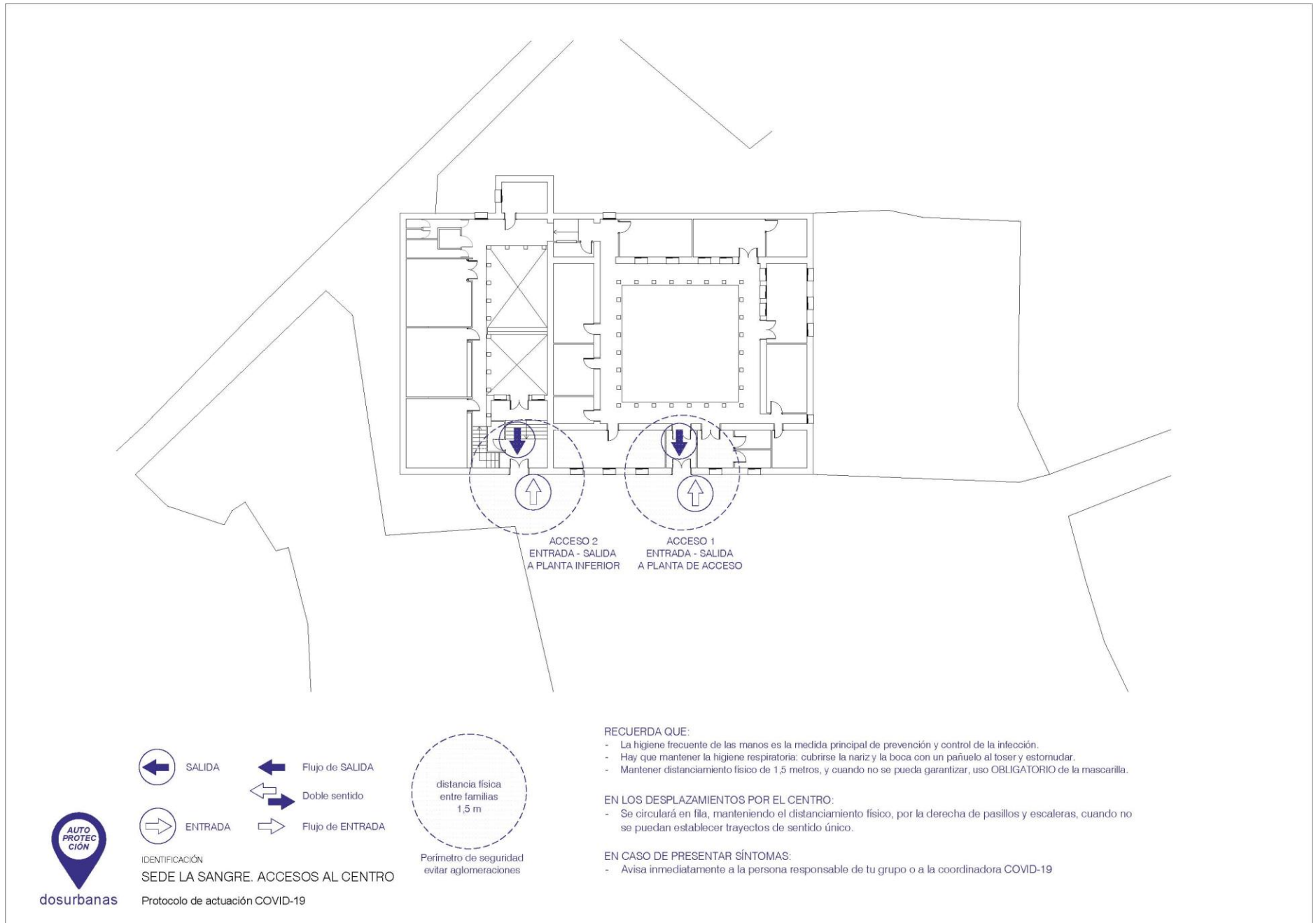
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

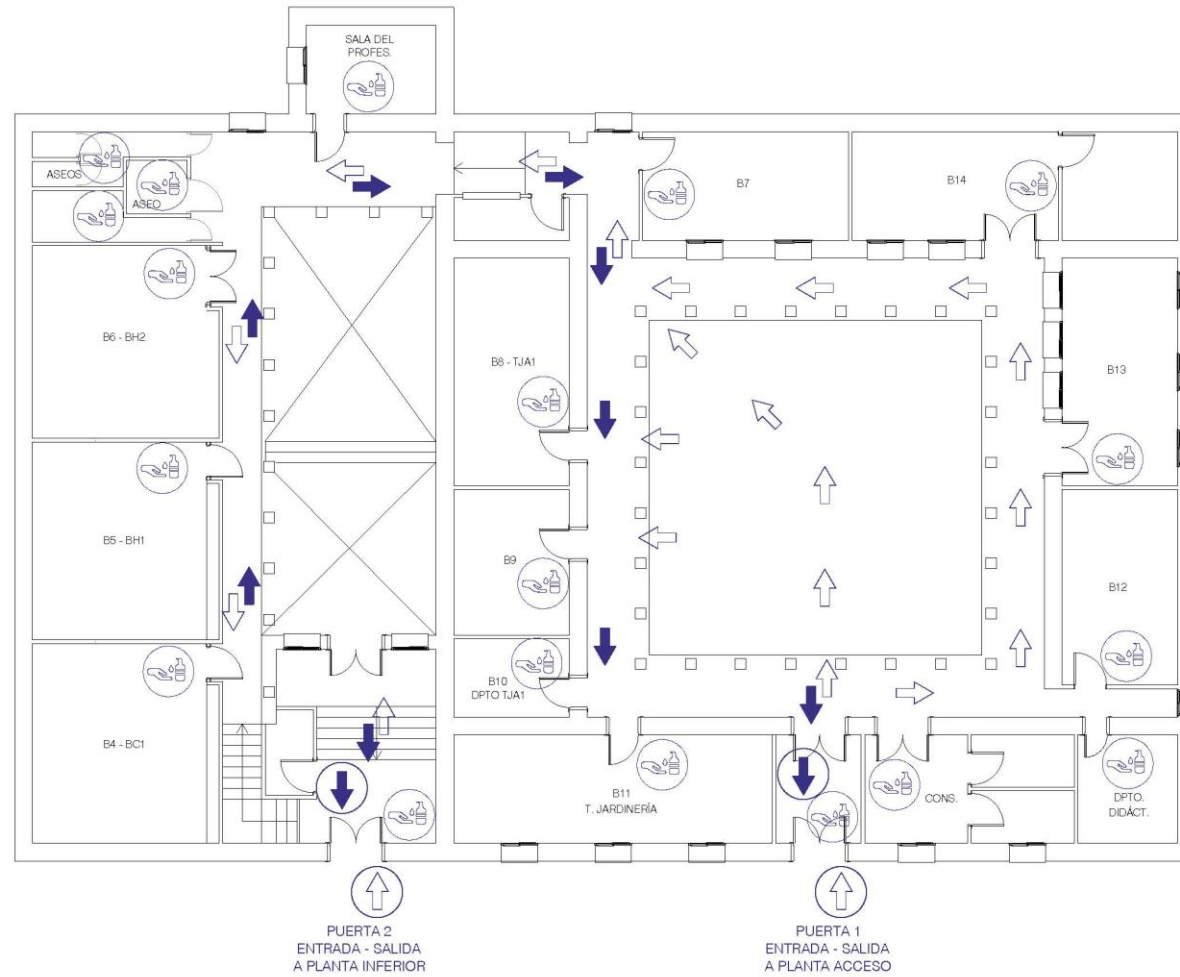
EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

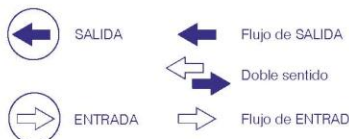
EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19





Leyenda de accesos y circulaciones



Leyenda de material y recursos



IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO LA SANGRE. PLANTA DE ACCESO

Protocolo de actuación COVID-19



RECUERDA QUE:

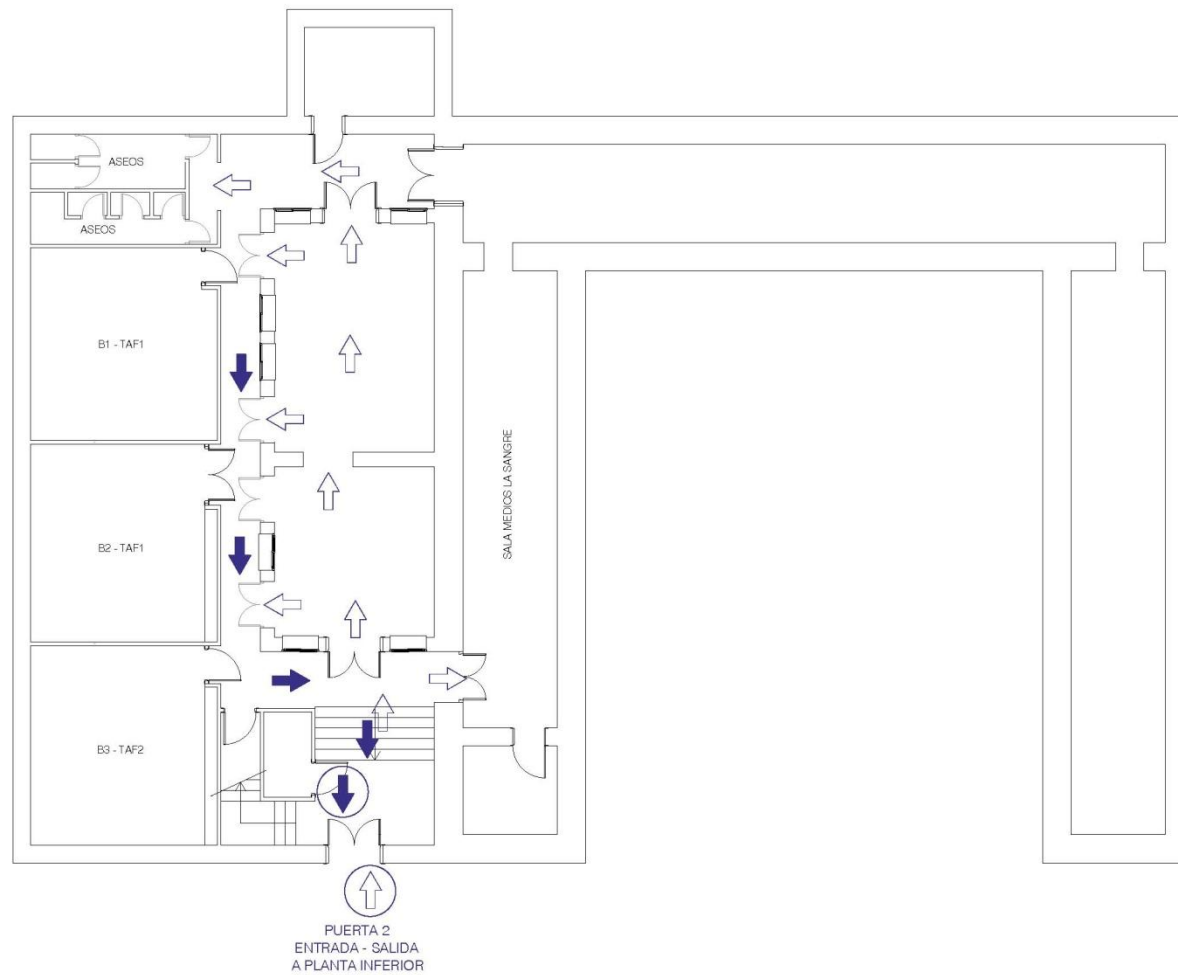
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:

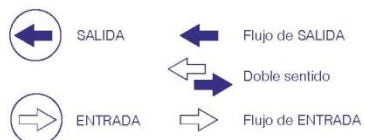
- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:

- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19



Leyenda de accesos y circulaciones



IDENTIFICACIÓN

EDIFICIO LA SANGRE. PLANTA INFERIOR

Protocolo de actuación COVID-19

Leyenda de material y recursos



RECUERDA QUE:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar, uso OBLIGATORIO de la mascarilla.

EN LOS DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO:





- Se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

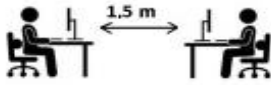











EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS:














- Avisa inmediatamente a la persona responsable de tu grupo o a la coordinadora COVID-19


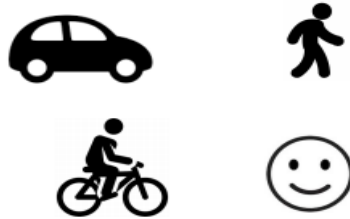

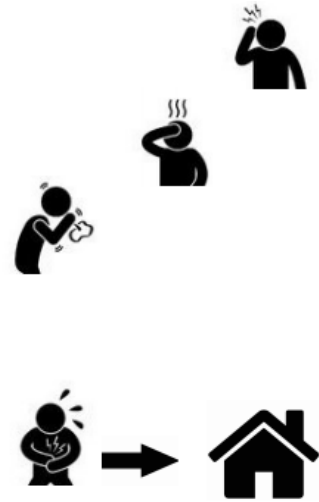
ANEXO II. RECOMENDACIONES GENERALES

1. MEDIDAS DE 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 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>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</p> <p>En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	    
<p>Cada persona 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>	 
<p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávase bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	    

<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.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 
<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/prevención (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>	
<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.</p>	
<p>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.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

2. 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>	

<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.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	   
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	   
<p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>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.</p>	



ANEXO III. CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS

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 IV. DIRECTORIO DEL CENTRO Y GRUPOS

Directorio del Centro

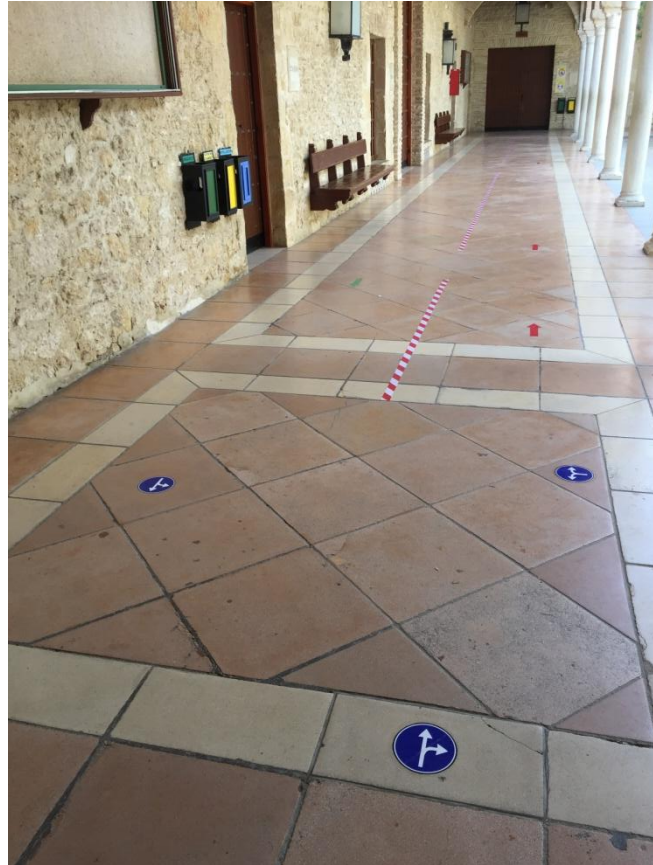
Grupo/aula	Curso	Tutor grupo
1 (A18)	1º ESO A	Luis Olmedo Sánchez
2 (A19)	1º ESO B	M ^a Dolores Carrasco Villalba
3 (A6)	1º ESO C	Carmen Benito Hierro
4 (A5)	1º ESO D	María Cristina Romero Cortes
5 (A1)	2º ESO A	Jesús Moreno Moreno
6 (A2)	2º ESO B	Josefa Montero López
7 (A4)	2º ESO C	Javier Millos Castro
8 (A11)	3º ESO A	Ana María Guzmán Tenorio
9 (A12)	3º ESO B	Felipe Pérez Trapero
10 (A13)	3º ESO C	María Isabel García Díaz
11 (A14)	4º ESO A	Ana Belén Ramos Amaya
12 (A15)	4º ESO B	José María Crespo Garrucho
13 (A16)	4º ESO C	Joaquín Fernández Daza
14 (A7)	AE	Miguel Ángel Neira Moreno
15 (B4)	BC1	Isaac Calderón Fernández
16 (B5)	BH1	Elisabet Jiménez Reyes
17 (B2)	BC2	Andrea Rivas Rodríguez
18 (B6)	BH2	Juan Carlos Boceta Jiménez
19 (A3)	FPB TSA1	María Ángeles Amarillo Saborido
20 (A8)	FPB TSA2	Cristina Sánchez Pacheco
21 (TE1)	TSE1	Jesús Salvador Leal Cabrera
22 (TE2)	TSE2	José Pinto Girón
23 (TM)	TSC1	José Luis Sánchez Chacón
24 (AM)	TSC2	José Barriga Bernabé
25 (B1)	TGA1	José Félix Portillo Palma
26 (A21)	TGA2	María Isabel Castañeda Guzmán
27 (B13)	TAF1	M ^a del Castillo Castell Sánchez
28 (B3)	TAF2	María Elma Pérez Carrasco
29 (B8)	TJA1	Daniel Rodríguez Velázquez
30 (B10)	TJA2	Juan Manuel Gutiérrez Ramírez

Indicar que en este centro tan solo existe un grupo de convivencia y son los alumnos/as pertenecientes al aula específica.



ANEXO V. CARTELERÍA Y SEÑALIZACIÓN

Alguna de la cartelería y señalización utilizada para el centro ha sido la siguiente:















RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

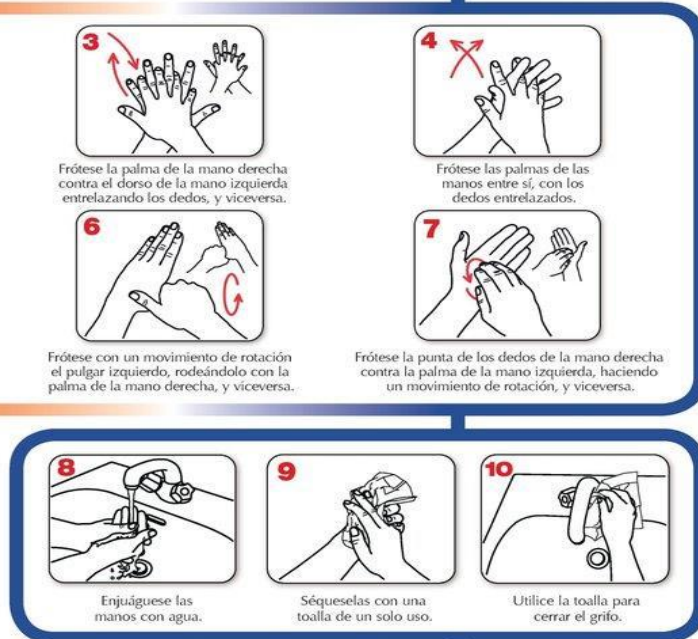
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



20-30 segundos



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



40-60 segundos

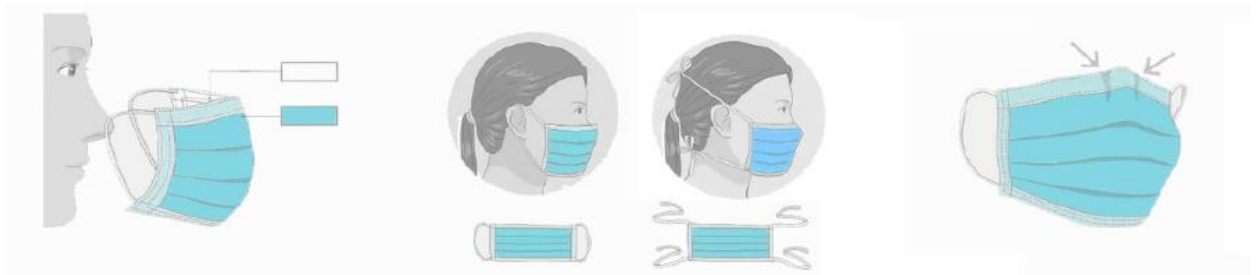


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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.msbs.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

ANEXO VI. ORIENTACIONES PARA LA ACTUACIÓN CON ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y/O RIESGO

(Se toma tal cual de las “Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19”).

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.**

Es recomendable informar a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el **alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.**



ALUMNADO CON DIABETES

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniéndolas medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.



ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomándola medicación prescrita por su médico.

En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.





ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomándola medicación prescrita por su médico. Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...), pero debe garantizarse la atención.

ALUMNOS CON ALERGIA / ASMA

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS-CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).



Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON CONVULSIONES.

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas.

Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de





distanciamiento y desollado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRAGICAS

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o



alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc. Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviéndose la misma de forma oral.

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

En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).





ANEXO VII. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DIARIO Y SEGUIMIENTO DE GRUPO



CURSO 2020-2021

I ORGANIZACIÓN DE TRABAJO DIARIO

CURSO:

DÍA DE TRABAJO:

Materia	Actividades	Plataforma usada	Plazo de entrega	Observaciones
LENGUA CASTELLANA (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
INGLÉS (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
MATEMÁTICAS (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
EDUCACIÓN FÍSICA (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
GEOGRAFÍA E HISTORIA (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
EDUCACIÓN PLÁSTICA (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
MÚSICA (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				
TALLERES (Nombre del profesor/ que imparte la materia)				



SEGUIMIENTO GRUPOS TUTORÍAS TELETRABAJO

Curso 2020/2021

Grupo:

Semana del al de de 2020

Asignatura	Se envían actividades	Se envían mensajes por lpasen	Respuesta del alumnado	Respuesta de las familias	Observaciones
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA					
EDUCACIÓN FÍSICA					
ED. PLÁSTICA					
GEOGRAFÍA E HISTORIA					
INGLÉS					
LENGUA Y LITERATURA					
MATEMÁTICAS					
MÚSICA					





ANEXO VIII. FICHA DE RECOGIDA DE DATOS ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19

Persona afectada ¹ :		<input type="checkbox"/> Docente	
Persona que rellena la ficha ² :		<input type="checkbox"/> Alumno/a	
Curso:	Tlf ³ :	Fecha:	
Hora de identificación:		Hora de salida del centro:	
Lugar de identificación:			
<input type="checkbox"/> Aula (indicar) _____	<input type="checkbox"/> Aula de música		
<input type="checkbox"/> Transporte escolar	<input type="checkbox"/> Patio de recreo		
<input type="checkbox"/> Sala de usos múltiples	<input type="checkbox"/> Actividad complementaria		
<input type="checkbox"/> Salón de actos	<input type="checkbox"/> Otras ubicaciones (indicar) _____		
<input type="checkbox"/> Aula de refuerzo o apoyo			
Síntomas:			
<input type="checkbox"/> Fiebre	<input type="checkbox"/> Tos	<input type="checkbox"/> Sensación de falta de aire	<input type="checkbox"/> Dolor muscular
<input type="checkbox"/> Diarrea	<input type="checkbox"/> Cefalea	<input type="checkbox"/> Debilidad general	<input type="checkbox"/> Dolor torácico
<input type="checkbox"/> Disminución de olfato y gusto	<input type="checkbox"/> Dolor de garganta	<input type="checkbox"/> Otros (indicar)	<input type="checkbox"/> Escalofríos
Observaciones (cualquier dato proporcionado por la persona afectada también será interesante de anotar):			

¹En caso de ser un alumno/a el afectado, se avisará a la familia que a su vez contactará con el centro de salud.

²En caso de ser un alumno/a el afectado, el profesor/a que debe rellenar la ficha es el que acompaña a este a la sala de botiquín/sala de espera (generalmente será el profesor/a de guardia).

³En caso de ser un alumno/a el afectado, se indicará el teléfono del padre/madre o tutor/a del alumno/a.

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.

Para hacer llegar esta ficha a la mayor brevedad al coordinador COVID-19 del centro y que este pueda gestionar el caso lo antes posible, tan solo tienes que fotografiar esta ficha rellena y enviarla al siguiente correo electrónico dcarmor744@ieselconvento.es o al siguiente número vía Whatsapp, 628 315 174.



ANEXO IX. DOCUMENTACIÓN DE AYUDA AL PROFESORADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

A continuación se incluye un índice con documentación de ayuda al profesorado, del documento de Javier Pérez Soriano. El documento se denomina: “Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-Co-2 en un centro educativo”. No obstante, en caso de disparidad entre estas aportaciones y nuestro protocolo prevalecerá lo que ponga en nuestro protocolo, aún así este documento es de vital importancia sería bueno que cada docente leyera como mínimo lo de color azul de este índice y los apartados que más le influyan a su departamento (se adjuntará a través de un correo electrónico dicho documento anexo a este protocolo).

Índice

Introducción	3
Aula ordinaria de instituto	22
Aula de educación especial	26
Aula de música	34
Aula de plástica	38
Aula-taller	43
Aula P.T. y A.L.	52
Educación Física	56
Sala de profesorado	60
Secretaría	63
Despachos	67
Despacho de Orientación	70
Sala AMPA	73
Conserjería	75
Salón de Actos	81
Biblioteca	84
Aseos	88
Ascensor	92
Entrada y salida	93
Recreo	99
Comunicación de espacios limpios y sucios	102
Protocolo de limpieza	103
Detección de síntomas	107



