PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Anexo Plan de Autoprotección

Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

CENTRO	**I.E.S. RUIZ GIJÓN**
CÓDIGO	**41007898**
LOCALIDAD	**UTRERA**

Curso 2026/2027

0.- INTRODUCCIÓN DEL PROTOCOLO COVID 572
1.- COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN 573
1.1.- Composición 573
1.2.- Periodicidad de reuniones de la Comisión Específica COVID-19 573
2.- RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ANTE LOS CASOS DE COVID-19 575
2.1.- Medidas generales 575
2.2. - Medidas de prevención personal 576
2.2.1. - Recomendaciones generales 576
2.2.2. - Recomendaciones referidas a las personas trabajadoras 576
2.2.3. - Recomendaciones específicas para el alumnado 576
2.3. - Recomendaciones para la limitación de contactos 577
2.4. – Recomendaciones relativas a los locales o espacios 577
2.4.1. - Limpieza y desinfección 577
2.4.2. – Ventilación 578
2.4.3. – Residuos 578
2.4.4. – Aseos 579
2.4.5. – Aula matinal y comedor escolar y actividades complementarias y extraescolares 579
d) En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para la misma. 579
3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD 579
3.1.- Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos. Actuaciones específicas. 579
3.2.- Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...) 580
3.3.- Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...) 581
3.4.- Otras actuaciones de promoción de la salud (Uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana) 581
3.5.- Otras actuaciones 582
4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO 582
4.1.- Habilitación de vías entradas y salidas 582
4.2.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas 583
4.3.- Flujos de circulación para entradas y salidas 584
4.4.- Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas 585
4.5.- Acceso al centro en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores 585
4.6.- Otras medidas 586
5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO 587
5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro 587
5.2.- Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro 587
5.3.- Otras medidas 588
6.- DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES 589

6.1.- Medidas para los grupos-clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...) ... 589
6.2.- Medidas para otros grupos-clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...) ... 589
6.3.- Normas en aulas ordinarias ... 589
6.4.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes (Aulas específicas) ... 591
6.5.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes (Otros espacios comunes) ... 593
7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS ... 595
7.1.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria ... 595
7.2.- Medidas de distanciamiento físico y de protección ... 595
7.3.- Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa ... 596
7.4.- Tratamiento de informes, expedientes y otros documentos de carácter administrativo. ... 596
7.5.- Justificación de asistencia del profesorado, qué medio se va a utilizar, así como la justificación de las ausencias del profesorado. ... 597
7.6.- Otras medidas ... 597
8.- DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA: FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS ... 597
9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS ... 599
9.1.- Material y pertenencias de uso personal ... 599
9.2.- Material de uso común en las aulas y espacios comunes ... 599
9.3.- Dispositivos electrónicos ... 600
9.4.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental ... 600
9.5.- Otros materiales y recursos ... 600
10.- ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA. PLAN DE CONTINGENCIA ... 600
10.1.- Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19 ... 602
10.2.- Situaciones excepcionales con docencia telemática ... 602
10.3.- Programaciones ... 606
10.4.- Canales de comunicación ... 607
10.5.- Instrucciones de Inspección y Planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el Personal del Centro ... 607
11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ... 611
11.1.- Aspectos generales ... 611
11.2.- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales ... 612
11.3.- Profesorado y alumnado especialmente vulnerable ... 613
11.4.- Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2 ... 615
12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. ... 615
12.1.- Transporte escolar, en su caso ... 616
12.2.- Comedor escolar ... 616
12.3.- Actividades extraescolares ... 617

13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL 617
13.1.- Comunicación de espacios limpios/sucios 617
13.2.- Limpieza y desinfección 618
13.3.- Plan de L+D 618
13.4.- Ventilación 620
13.5.- Residuos 621
14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS 621
15.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO 623
15.1.- Definición de conceptos 623
15.2.- Actuaciones 624
15.3.- Actuaciones durante la investigación epidemiológica 625
15.4.- Actuaciones posteriores 626
15.5.- Obligaciones a cumplir por las familias 626
16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS 626
17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS 629
17.1.- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa. 629
17.2.- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases 630
17.3.- 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 630
17.4.- Otras vías y gestión de la información 630
18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO 631
19. NORMATIVA Y BILIOGRAFÍA 631

El presente *Protocolo* se comenzó a elaborar 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 de la COVID-19 y continúa con nuevas especificaciones hasta el presente curso escolar.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	8 / 10 / 2020	Control de la asistencia del alumnado en la enseñanza a distancia o durante el confinamiento
2	04 /11/ 2020	Incorporación del horario de ESO dentro del Plan de Contingencia
3	06 / 09 / 2021	Actualización del protocolo al curso 21-22 según las instrucciones de 13 de julio de 2021
4	09 / 12 / 2021	Constitución Comisión COVID tras la nueva constitución del Consejo Escolar.
4	11 / 02 / 2022	Eliminación mascarillas en espacios abiertos – RD 115/2022 e instrucciones de 10 de febrero de 2022.
5	01 / 04 / 2022	Aprobación de la Comisión COVID del uso del transporte para actividades complementarias y extraescolares.
6	15 / 09 / 2022	Actualización del protocolo al curso 2022-23 según las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía – BOJA, 8 de julio de 2022.

El presente protocolo surgió conforme al punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, donde se recogía que "*los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro"*,

Para el curso 2021-2022, la Viceconsejería de Educación y Deporte elabora las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22, donde en su instrucción PRIMERA.OBJETO y en su apartado 2, recoge: "Cada centro docente, en función de sus características propias (estructurales, funcionales, organizativas, etc.), adaptará las orientaciones, recomendaciones, y las acciones organizativas propuestas en el documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/22" de la Consejería de Salud y Familias (en adelante, documento de medidas de salud), que se adjunta como anexo, contextualizándolas en función de la situación en la que se encuentre e incorporando los elementos que se consideren necesarios a su Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22.

Del mismo modo, para el curso 2022/23, se publica en BOJA del 8 de julio de 2022 el Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el Curso 2022/2023, donde se indica que "teniendo en cuenta la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el progreso educativo en la infancia y adolescencia, se ha considerado oportuno por parte de la Consejería de Salud y Familias el elaborar unas recomendaciones básicas para el próximo curso escolar no universitario 2022/2023, sin menoscabo que nuevas situaciones o cambios significativos en la epidemiología de la Covid-19 a lo largo del próximo curso escolar requieran una revisión de las mismas o la adopción de medidas específicas."

En el PLAN ESPECÍFICO DE CENTRO recogido en dichas recomendaciones se aclara que "Si bien la situación actual no hace necesario que cada Centro o servicio educativo establezca un nuevo "Plan de actuación específico frente a la Covid-19 del curso 2022-2023", se recomienda que, en cada centro o servicio educativo, el equipo de coordinación con salud revise el Plan aplicado durante el curso pasado y lo adapte a las recomendaciones contenidas en este documento, formando parte como anexo del "Plan de autoprotección del centro"."

0.- INTRODUCCIÓN DEL PROTOCOLO COVID

El presente Plan de Contingencia se elaboró por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del **I.E.S. Ruiz Gijón de Utrera** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte y revisada para adaptarlas a las instrucciones de 13 de julio de 2021.

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 2022-23, 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 más segura posible, en función de los medios humanos, materiales y técnicos de que se dispone, así como los conocimientos técnicos de los miembros de la Comisión y pretende contribuir a la reducción del riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades, teniendo en cuenta que se ha evidenciado que los centros educativos no ejercen un papel de ampliación de la transmisión.

Nuestros esfuerzos irán encaminados, además de la redacción de este protocolo, a su revisión y actualizaciones, las cuales se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*Seguimiento y Evaluación del Protocolo*". Consideramos, pues, que estas medidas son abiertas, revisables y modificables a medida que se vaya evaluando su efectividad y según dicten la normativa vigente en cada momento.

Este documento se ha actualizado según el Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las Recomendaciones de Prevención y Protección ante casos de Covid-19 en Centros y Servicios Educativos Docentes no Universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023, de la Consejería de Salud y Familias, documento (BOJA de 8 de julio de 2022).

1.- COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN

1.1.- Composición

Según lo establecido en la Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23:

- Cada centro docente seguirá disponiendo de una persona de coordinación con salud y de una persona enfermera/o referente.
- La persona del centro docente designada como coordinadora con salud será el contacto con la persona enfermera/o referente.
- En los centros docentes públicos esta coordinación será desempeñada por la persona titular de la Dirección del centro o por el miembro del equipo directivo en quien delegue.

Puesto que en las Recomendaciones de prevención y protección. Covid-19 para el curso 2022/2023 se menciona al equipo de coordinación del centro, los miembros que formarán este equipo son:

- **Ginés Pastor Navarro**. Director.
- **María Regla Cordero Raffo**. Jefa de Estudios Adjunta (coordinadora salud).
- **Fernando Pérez Casado** es el enfermero referente del centro de salud Utrera Norte.

1.2.- Periodicidad de reuniones de la Comisión Específica COVID-19

Hasta el curso 2021-2022, se estableció que, mientras la situación de alarma del municipio se encuentre en el nivel 1 o 2, las reuniones se llevarán a cabo una vez al trimestre. La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento, evaluación y actualización del citado protocolo.

En el caso de que la situación pase a los niveles 3 o 4 se llevará a cabo una reunión inminente con carácter de urgencia y mientras dure ese nivel de alarma, la Comisión se reunirá cada 15 días en las que además valorará el desarrollo de la enseñanza presencial o semipresencial y la predicción meteorológica.

Así mismo, las reuniones se desarrollarán online.

N.º reunión	Orden del día	Fecha	Formato
1	Constitución de la comisión	4/09/20	*Online*
2	Revisión del borrador elaborado del protocolo COVID-19 y aprobación del mismo e incorporación de nuevos miembros.	10/09/20	*Online*

3	Revisión del protocolo y planteamiento de la presencialidad en 2º de bachillerato	1/10/20	*Online*
4	Información aulas confinadas, enseñanza 2º Bachillerato según resultados Evaluación Inicial, apartado COVID en la web del centro, charlas Plan de Igualdad y enseñanza de Adultos.	22/10/20	*Online*
5	Reuniones Comisión, información datos Covid del primer trimestre, horario Enseñanza de Adultos, actividades primer trimestre relacionadas con la Covid-19, medidores de CO2 y horario PMAR 3º ESO.	15/12/20	*Online*
6	Estado actual de casos en el centro, talleres presenciales Plan de Igualdad (Ayuntamiento), petición presencialidad 1º DAW tarde.	26/01/21	*Online*
7	Estado actual de casos en el centro, medidores CO2 y valoración vuelta a la presencialidad.	23/02/21	*Online*
8	Estado actual de casos en el centro.	16/03/21	*Online*
9	Estado actual de casos en el centro y valoración del claustro sobre volver a la presencialidad.	13/04/21	*Online*
10	Estado actual de casos en el centro.	4/05/21	*Online*
11	Estado actual de casos en el centro, graduación 4º ESO, 2º Bachillerato y Ciclos Formativos.	25/05/21	*Online*
12	Datos Covid del curso, actos de graduación.	28/06/21	*Online*
13	Protocolo COVID 21-22. Instrucciones 13 julio 2021 (Consejo Escolar)	9/09/2021	*Online*
14	Constitución de la Comisión COVID (Consejo Escolar)	9/12/2022	*Online*
15	Aplicación de las instrucciones de 10/02/2022 y datos del curso (Comisión COVID)	11/02/2022	*Presencial*
16	Revisión del protocolo. Uso del transporte para ACE (Comisión COVID)	01/04/2022	*Sincrónica*
17	Revisión del protocolo. Eliminación de la obligatoriedad del uso de mascarillas en interiores. Consejo Escolar.	21/04/2022	*Sincrónica*

En el curso 2022-23, se informará al Consejo Escolar de las novedades o actuaciones que se produzcan a lo largo del año en sus reuniones ordinarias. Del mismo modo se procederá con el Claustro de profesores.

2.- RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ANTE LOS CASOS DE COVID-19

2.1.- Medidas generales

Atendiendo a las, y teniendo en cuenta que los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y la adolescencia y de la sociedad en general y que el derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia y adolescencia deben ser una prioridad en recuperación tras la situación de crisis sanitaria y social vividas, será un objetivo fundamental ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y al personal de los centros educativos, estableciendo unas medidas básicas de prevención e higiene con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Siguiendo las recomendaciones recogidas en ese mismo documento, el centro se mantendrá abierto durante todo el curso escolar, desarrollando con normalidad tanto su labor educativa como los servicios y actividades complementarias y extraescolares, incluidos los dirigidos al alumnado especialmente vulnerable frente a la Covid-19, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Teniendo en cuenta los principios básicos de prevención y protección frente a la Covid-19 y las recomendaciones establecidas por la Consejería de Salud y Familias para el curso 2022-2023 según la situación epidemiológica actual, las medidas del Centro se organizan en tres bloques:

- Limitación de contactos
- Limpieza y desinfección
- Espacios y locales

2.2. - Medidas de prevención personal

2.2.1. - Recomendaciones generales

Mantener una actitud prudente conlleva conocer, por el personal (docente y no docente) y alumnado del centro, las medidas generales preventivas para la Covid-19, que son similares a otras enfermedades con parecidos mecanismos de transmisión. Estas medidas generales son las siguientes:

a) **Higiene de manos**.

b) **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.

c) **Usar pañuelos desechables**.

d) **Evitar aglomeraciones** mantenidas en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.

2.2.2. - Recomendaciones referidas a las personas trabajadoras

Según lo recogido en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 del 6 de junio de 2022, las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se incluye al personal docente o no docente como personas relacionadas con ámbitos vulnerables. Por tanto, de manera general:

- **No resultará preceptivo el uso de mascarilla**.
- Los **casos confirmados leves y asintomáticos** y los **contactos estrechos no realizarán ni aislamiento ni cuarentena**, respectivamente. Extremarán las medidas de protección como el uso de la mascarilla, la adecuada higiene de manos y evitarán la interacción sin uso de mascarilla con personas vulnerables, durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas.

2.2.3. - Recomendaciones específicas para el alumnado

a) Se recomienda disponer de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se recomienda que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

b) De acuerdo a la legislación vigente en los centros y servicios educativos **no es obligatorio el uso de la mascarilla**, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

El uso de la mascarilla se contempla como **obligatorio en los autobuses**, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas que, por su situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el Covid-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

2.3. - Recomendaciones para la limitación de contactos

Se plantean las siguientes recomendaciones respecto a la limitación de contactos según la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0, 1 y 2). En caso de que se entrara en niveles superiores de riesgo, se valorarán medidas específicas para ese caso. Según la situación epidemiológica actual:

a) **No se establecen limitaciones** de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas.

b) Las aulas de educación especial, tanto en centros específicos como ordinarios, no se considerarán como entornos vulnerables *per se*, con independencia de que puedan existir personas concretas con la condición de vulnerabilidad.

c) En el caso de **personas con vulnerabilidad a Covid-19**, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros educativos.

d) No se establecen limitaciones a las **reuniones con las familias** que programen los centros, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.

e) Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el **uso de los espacios al aire libre**.

f) Se recomienda que los **eventos deportivos o celebraciones** que tengan lugar en los centros educativos que se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

2.4. – Recomendaciones relativas a los locales o espacios

2.4.1. - Limpieza y desinfección

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, talleres y laboratorio y aulas de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes. Así pues se recomienda:

a) Utilizar desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.

b) Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

c) En talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas de la Formación Profesional u otras enseñanzas, se atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate.

d) Elaborar en cada Centro un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya exista en el centro, en el que pueda contemplarse:

a. Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

b. Frecuencia de la L+D de los mismos.

c. Útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

d. Productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

e) Informar al personal que va a realizar estas operaciones de cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados.

2.4.2. – Ventilación

a) Preferentemente, ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.

b) En caso de ser necesario el uso de ventiladores de aspa, su uso se complementará, en lo posible, con una ventilación natural cruzada, en aquellos no situados en el techo.

c) Equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

2.4.3. – Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

Se deberá disponer de papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.

2.4.4. – Aseos

a) Se recomienda que los aseos tengan una ventilación frecuente.

b) Se recomienda que en todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y elementos para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y elementos de secados de manos.

c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán con frecuencia, según el uso habitual y el número de usuarios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.

2.4.5. – Aula matinal y comedor escolar y actividades complementarias y extraescolares

a) En los casos que el centro docente cuente con aula matinal o aula de mediodía se recomienda, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio y una ventilación adecuada.

b) Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y evitar aglomeraciones.

c) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.

d) En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para la misma.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Estas actividades interdisciplinares irían encaminadas a ejercerlas primero en el centro y después extenderlas a la práctica diaria fuera de él: la gestión responsable de los residuos (utilizando los distintos contenedores específicos, papeleras…); el estudio y análisis de los efectos

que las nuevas medidas de protección higiénica causan y causarán en el medio ambiente; la responsabilidad cívica y el respeto por los propios derechos y los de las otras personas...

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 corporal, especialmente de las manos, la higiene postural y la higiene del sueño. Además, se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- BIENESTAR EMOCIONAL: se desarrollarán en las tutorías actividades sobre el desarrollo de 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.

3.2.- Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (Creciendo en salud, 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 adelante PHVS).

Este programa educativo, que adopta la denominación de *Forma Joven* cuando se dirige a Educación Secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
  https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable

3.3.- Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de trasmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

La realización de certámenes de redacción, cartelería, murales…, irán relacionados con la prevención y tratamiento crítico de la información sobre la COVID-19. Podrán llevarse a cabo siempre que realicen de manera individual o bien empleando recursos tecnológicos que permitan la interacción no presencial.

Durante la presencialidad se permitirán las charlas de profesionales o alumnos Universitarios en relación a los Planes y Programas del Centro, en las que siempre se cumplirán las medidas socio-sanitarias vigentes.

3.4.- Otras actuaciones de promoción de la salud (Uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana).

A lo largo del curso y a través de los cauces formales establecidos para ello, se establecerán las prioridades de formación para dar respuesta a las nuevas necesidades que un entorno educativo seguro debe ofrecer. En este sentido, la formación del profesorado debe contener:

- Información y formación en medidas preventivas sanitarias y de higiene asociada a las características propias de la COVID-19.
- Implicaciones emocionales propias y del alumnado: acompañamiento emocional.

- Intervención con el alumnado vulnerable y con atención especial al alumnado con NEAE.
- Uso de las nuevas metodologías asociadas al uso de las TIC y la actividad docente no presencial: plataforma MOODLE o Aula Virtual, utilización del correo electrónico GSuite, plataforma Classroom o videoconferencias.

Estas actividades se recogerán en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable.

3.5.- Otras actuaciones

Se contralará las pautas de vacunación a lo largo del curso, si procede, y en colaboración con el Centro de Salud.

4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento Recomendaciones de prevención y protección. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023, de la Consejería de Salud y Familias)

4.1.- Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, se evitará la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

La entrada y la salida del centro en el horario de la mañana y en el de tarde se realizarán de acuerdo a lo establecido en la tabla siguiente:

HORARIO DE MAÑANA	
Entrada y final de los recreos	Las cuatro puertas de acceso al Centro se abrirán a las 7:45 horas y permanecerán abiertas hasta las 8:05 horas. A partir de ese momento, se ruega que el alumnado que llegue tarde vendrá al Centro en los distintos cambios de hora, 5 minutos antes de esta, para evitar tener que esperar en zonas o aulas comunes. El acceso al Centro de cada puerta estará controlado por un Conserje o, en su defecto, por algún miembro del Equipo Directivo de guardia. Los que lleguen tarde después de la primera hora entran por la puerta pequeña de la Conserjería. Se permitirá el acceso antes de la hora para el alumnado de transporte de Trajano, que se dirigirán a los puntos de encuentro dentro del instituto. Los alumnos esperarán al toque de sirena a las 8:00 horas y al profesor que les imparte clase para comenzar a entrar en los diferentes edificios acompañados del profesor, manteniéndose mientras en los puntos de encuentro de la zona habilitada para su grupo. En caso de activar el protocolo: El alumnado que tenga su aula en **el Edificio Principal** entrará por la puerta 1 (para ala izquierda) y 2

	(para ala derecha) junto a la Conserjería. El acceso a las aulas del ala derecha (4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15) lo harán por la escalera derecha. A las aulas del ala izquierda (1, 2, 3, Aula Dibujo, Aula TIC, Laboratorios y Aulas de Ciclos formativos) subirán por la escalera de la izquierda. Los alumnos de las **aulas del Edificio Nuevo** accederán por la puerta situada en la Calle Pensamiento (puerta 4) y accederán al edificio por la puerta de emergencia lateral situada a la izquierda del edificio. Los alumnos de las **aulas del Aulario** accederán al Centro por la puerta próxima al Parque de Consolación (puerta 3). El uso del ascensor del Edificio Nuevo sólo estará habilitado para las personas que la Jefatura de Estudios autorice. Será utilizado por dos personas.
Salida	La salida del Centro será a las 14:30 horas para todos los cursos y se realizará por las mismas puertas que las de entrada. Los alumnos no se podrán acumular en las zonas cercanas al recinto. En la salida, los usuarios de transporte podrán salir por la puerta principal del Centro, cercana a la Conserjería. Los alumnos de Ciclos Formativos o de 2º de Bachillerato que no tengan que asistir a algún módulo/asignatura por tenerla superada tendrán que abandonar el Centro y volver a entrar en las horas en las que tengan clase. Excepcionalmente, un alumno por sus características personales podrá permanecer dentro del aula en un módulo/asignatura que tenga superada, bajo la supervisión del profesor que imparta la clase.
HORARIO DE TARDE	
Entrada y Salida	El acceso al Centro se realizará por la puerta principal, junto a la Conserjería y será controlado por el conserje. El alumnado que no tenga clase saldrá del Centro durante el cambio de clase; no se podrá permanecer en los patios y no se detendrá en la zona cercana al recinto. La salida se realiza a la hora que a cada grupo le corresponda y por la puerta del Edificio Principal.

La Jefatura de Estudios, semanalmente, verá la previsión meteorológica para adoptar medidas adicionales cuando sea necesario. En los momentos de lluvia, se dirigirá al alumnado a las aulas sin espera en el punto de encuentro o permanecerán en las aulas durante los recreos.

4.2.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

No se flexibilizará el horario de entrada ni salida, ya que el número de puertas y la amplitud de las zonas cercanas al Centro no provocan aglomeraciones del alumnado. Por tanto, todo el alumnado entrará y saldrá a la misma hora.

Por su parte, la atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc…).

En cuanto al periodo inicial de curso, se establece el siguiente horario de recepción del alumnado para el primer día lectivo:

JUEVES 15 DE SEPTIEMBRE	GRUPOS DE LA MAÑANA
13:00-14:30	1º ESO
13:15-14:30	2º ESO Patio delantero
	3º ESO Patio aulario-pistas
	4º ESO Patio central
13:30-14:30	1º Bachillerato Patio central
	2º Bachillerato Patio central
	1º y 2º SMR Patio delantero
	1º y 2º DAW Patio delantero

JUEVES 15 DE SEPTIEMBRE	GRUPOS DE LA TARDE	AULA
17:00	ESPA (Secundaria de Adultos)	5
18:00	1º DAW Tarde	9C
18:30	1º A Semipresencial (Humanidades y CCSS)	14
	1º B Presencial (Humanidades y CCSS)	12
	1º C Presencial (Ciencias y Tecnología)	15
18:30	2º DAW tarde	9B
19:30	2º A Semipresencial (Humanidades y CCSS)	14
	2º B Presencial (Humanidades y CCSS)	13
	2º C Presencial (Ciencias)	11

4.3.- Flujos de circulación para entradas y salidas

Se permitirá los flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro en ambos sentidos, pero siempre evitando la formación de aglomeraciones.

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 debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o comprobando que todo el alumnado sale de la misma (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial. En caso de ausencia de un profesor, será el profesorado de guardia el encargado de estas funciones. Los alumnos se repartirán en el patio por edificios y habrá señalización delimitando las zonas de espera.

El alumnado no accederá a los edificios hasta que no llegue el profesor que imparte la primera hora, que los acompañará a clase o a la vuelta del recreo, salvo que se indique otras medidas por condiciones meteorológicas adversas.

4.5.- Acceso al centro en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

Las familias o tutores solo podrán entrar al centro escolar en caso de necesidad, urgencia o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y si están debidamente autorizados.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. El acceso al interior del Centro no podrá coincidir con el recreo, ni con los periodos de entrada ni salida del alumnado, por lo que en estos periodos los familiares tendrán que esperar en el exterior del Centro.

Siempre se intentará establecer una cita previa, según se recoge en el punto 5 de este protocolo. Cuando esto sea imposible, esperarán en el patio delantero junto a la Conserjería donde le indique el conserje, que previamente le habrá tomado nota del nombre y apellidos, teléfono, hora de entrada y salida y motivo de la asistencia al Centro. En el patio será atendido por la persona con la que tenga concertada la cita.

4.6.- Otras medidas

Informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar según la normativa vigente.

- ***Retrasos en la entrada***: El alumnado que llegue con retraso debe acudir al centro acompañado/a de su madre/padre/tutor legal, en caso de ser menor de edad. Se le abrirá desde la Conserjería, pero al centro sólo entrará el alumno o la alumna, que será recibido en el vestíbulo de entrada por el profesorado de guardia o el propio personal de Conserjería que, tras la desinfección de manos, lo acompañará a su aula.
- ***Salidas fuera de horario***: El familiar llamará al conserje y será recibido en la Conserjería donde firmará la autorización de salida. Los conserjes avisarán al alumno y lo acompañará a la puerta de salida donde estará esperando su familiar que lo anotará en el libro de registro de la Conserjería.
- ***Las justificaciones de estos tramos horarios las hará la familia a través de Pasen como con el resto de las ausencias.***
- ***Actividades complementarias y extraescolares***: Se permite la realización de actividades complementarias y extraescolares. Para ello, se seguirán las recomendaciones indicadas y la normativa vigente según la situación epidemiológica de ese momento.
- ***Los recreos***:

  El profesor es el último que sale de la clase al sonar el timbre para el recreo. Y debe dejar las ventanas y la puerta abiertas para su ventilación.

  Al no estar abierto el servicio de cafetería, el alumnado debe venir con el desayuno al centro.

Alumnado de ESO

Tendrán su recreo de 11:00 a 11:30 horas (17 grupos – 3 profesores de guardia) y desayunarán en el exterior. Ocuparán la zona cementada y césped junto a la pista vallada de deportes, el patio delante del edificio nuevo y la zona de albero delante del aulario. No podrán estar en el patio delantero (edificio principal). Las pistas deportivas no podrán ocuparse por alumnos de recreo si en ellas se están impartiendo clases de Educación Física.

La subida a las clases se llevará a partir del toque de sirena. Los alumnos esperarán (como a primera hora) al profesor que les imparte clase para acceder al edificio por las escaleras indicadas como en la entrada y siempre en fila de a uno. Igualmente se hará en la bajada de las clases.

Alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos

Tendrán el recreo de 12:00 a 12:30 horas, desarrollando la cuarta hora de 11:00 a 12:00 horas (13 grupos – 3 profesores de guardia).

La subida a las clases se llevará a partir del toque de sirena y se hará por las escaleras indicadas y esperando al profesor como en la entrada y siempre en fila de a uno. Igualmente se hará en la bajada de las clases.

El alumnado mayor de edad podrá salir del Centro durante el recreo y accederá de nuevo al recinto entre las 12:25 y 12:30 horas para volver a clase, siempre y cuando acredite su condición a los ordenanzas.

5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro lo harán bajo cita previa, salvo que se trate de situaciones de necesidad o urgencia, y con todas las medidas de precaución vigentes. Solo estará permitido el acceso a las dependencias que el equipo directivo haya autorizado (Administración, Jefatura de Estudios o estancia donde sea trasladado el alumnado que se encuentre indispuesto).

La previa cita previa para acceder al centro se podrá solicitar de la siguiente manera:

- Para el Equipo Directivo: pidiendo cita por teléfono al 955 839 573 o por PASEN.
- Para los tutores: por teléfono al 955 839 573 o por PASEN.
- Para cualquier profesor: a través del tutor del grupo que concertará la reunión o por PASEN.

No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias que programen los centros, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso, deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.

Estas reuniones no podrán coincidir con el recreo, ni con los periodos de entrada ni salida del alumnado.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento cumplir las medidas de prevención e higiene vigentes.

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

Para la realización de trámites administrativos, sólo se permitirá el acceso si se cuenta con una cita previa y cuando no se interfiera en la actividad lectiva o académica.

Las citas se solicitarán en el correo **secretaria@iesruizgijon.com** o por teléfono al 671 538 756, indicando el motivo de la visita para que la gestión dure el mínimo tiempo posible. En cualquier caso, el acceso siempre se hará al instituto cumpliendo las medidas higiénicas ya señaladas y respetando las normas. Cualquier documento que pueda ser remitido por correo electrónico se llevará a cabo por esta vía.

En el caso de proveedores y empresas externas sólo podrán ejercer su actividad cuando esta no interfiera con los periodos de recreo o, en el interior de las aulas, durante el periodo lectivo o académico.

En cualquier caso, antes de acceder a las dependencias del instituto, cualquier persona ajena al centro dejará constancia en la Conserjería de sus datos personales, horario de estancia y motivo.

5.3.- Otras medidas

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

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

La cafetería del Centro permanecerá cerrada.

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

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

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

Las aulas estarán bien ventiladas, aunque se buscará un equilibrio entre el confort térmico, la eficiencia energética y la ventilación, preferentemente natural.

Se permitirá los flujos de circulación del alumnado y profesorado por el aula siempre que realice de forma ordenada y evitando aglomeraciones. El aforo en todo momento del grupo-clase será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

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

En las salidas del aula al recreo o zonas comunes se evitarán las aglomeraciones mantenidas en el tiempo, sobre todo en espacios cerrados.

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

En todos los grupos de optativas, desdobles, en aulas específicas o en el caso de que el profesorado no se desplace por el Centro, la higiene de manos se realizará a la entrada y salida de las mismas.

Se podrá utilizar como alternativa para estos grupos otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

Se mantendrán las medidas higiénicas y una ventilación adecuadas en todo momento.

6.3.- Normas en aulas ordinarias

1. Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula ordinaria o de referencia.
2. La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección.

3. El alumno tendrá un puesto asignado por el profesor, quien lo asignará siguiendo criterios académicos. El cuadrante de alumnos estará siempre encima de la mesa del profesor y habrá que actualizarlo siempre que se produzca algún cambio en el mismo por incorporación de algún nuevo alumno.
4. Los desplazamientos del alumnado por el aula se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
5. Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá sentado en su silla sin poder abandonar el aula ni permanecer en los pasillos.
6. En el aula, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
7. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a un alumno (por ejemplo, en desdobles) será previamente desinfectado.
8. La mesa del profesorado se intentará que quede igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
9. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible. Se retirarán los armarios que no vayan a tener un uso específico.
10. En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se dispondrá de papel individual para uso higiénico. El gel estará debidamente controlado por el profesorado.
11. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para el depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno/a, de uso exclusivo para este (rejilla de la mesa).
12. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas, siempre que sea posible, para permitir su ventilación. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
13. No se podrá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará su propio material.
14. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las específicas del aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso y que se integrarán en el POAT del centro.
15. El alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo pues no estará permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
16. El alumnado tomará el desayuno en el recreo procediendo, tras ello, al depósito de los residuos en las papeleras y a la higiene de las manos.

17. En caso necesario, se habilitarán otros espacios comunes del centro para impartir docencia como aulas ordinarias, pero no para el fin que tenían asignado previamente (biblioteca, departamentos, laboratorios, SUM, etc.).
18. Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá material necesario para la higiene personal. A este respecto:

    Edificio principal:

    ✓ El ala izquierda (Sala de Profesores) usará los servicios situados en la escalera izquierda.

    ✓ El ala derecha (Taller de Tecnología) usará los servicios situados en la escalera derecha.

    Edificio Nuevo:

    ✓ Cada planta usará los servicios de su planta. En los recreos, el aseo disponible será el de la planta baja de este edificio.

    Aulario:

    ✓ Todas las aulas usarán los servicios de ese edificio.
19. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase se dejarán las sillas encima de las mesas para facilitar la limpieza del suelo.
20. Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado lleve a casa o traiga al centro el material y útiles imprescindibles.

6.4.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes (Aulas específicas)

Además de aplicarse las medidas establecidas en el apartado anterior, las normas particulares del uso de las aulas específicas se detallan a continuación:

- **Gimnasio**

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 gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo posible.

El profesorado del Departamento de E.F. recogerá en su programación didáctica el uso que se hará de esta instalación, así como de las pistas deportivas cuando se utilicen como aulas. Cuando el Ayuntamiento lo permita, podrá usarse el Parque de Consolación junto al Centro, fomentando el uso de espacios abiertos y amplios, sin usar la maquinaria que se encuentra en el mismo.

Desde una perspectiva curricular, la clase de Educación Física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario que los alumnos entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. En la programación del área se deberá tener en cuenta:

- ✓ Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- ✓ Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- ✓ El alumnado aportará su propia botella de agua, que no podrá compartir.

- **Biblioteca**

Se garantizará la distancia prudencial entre los alumnos que estén en ella. Se debe cumplir las pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar como en el resto de las dependencias.

Se abrirá la biblioteca en los recreos para el préstamo de libros y para las actividades de estudio.

En el turno de tarde, el alumnado podrá usar la biblioteca para el estudio.

- **Salón de Usos Múltiples (SUM)**

Se garantizará que exista una distancia prudencial entre el alumnado. Se deben cumplir las pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar como en el resto de las dependencias.

- **Aula de informática**

Cuando sea utilizada por un grupo-clase se mantendrán las mismas normas que en su aula habitual de desinfección de manos y ventilación.

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

El alumnado realizará la limpieza y desinfección de portátiles, pantallas, ratones y teclados antes usarlos. Se promoverá que el alumnado traiga su propio teclado y ratón.

- **Laboratorios**

Tras su uso se extremarán las medidas de limpieza y ventilación, así como de la desinfección de todo el material que se haya utilizado. Por las características especiales de estas dependencias y los productos que contienen, en ningún caso el alumnado podrá acceder a ellas sin la supervisión y control de un docente.

- **Aulas de música**

Al ser un aula donde entran grupos distintos, será obligatorio la desinfección de manos al entrar. En caso de compartir instrumentos, estos deben desinfectarse después de su uso. Se tendrá especial cuidado si se llegaran a realizar actividades de canto o utilizar instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia entre el alumnado.

- **Aulas de refuerzo y apoyo *(Aula de atención a la diversidad)***

Serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado. La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria. Se garantizará una adecuada ventilación de esta.

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado pueden confluir: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos...

Se cubrirá una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

Se procurará que todos los apoyos, siempre que sea posible, se realicen en las aulas ordinarias.

- **Aula de Plástica**

Se extremarán las medidas de limpieza y ventilación.

Se debe tener especial atención al trabajo con pinturas para el lavado de material en las piletas.

No puede intercambiarse material entre el alumnado. Si se usa un material común, este tiene que desinfectarse después de cada uso.

- **Taller de Tecnología**

Se realizará la limpieza y desinfección de las herramientas después de usarlas. Se respetará la distancia entre el alumnado cuando las circunstancias lo exijan.

- **Aula de Convivencia**

Dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico y se limitará el aforo. Después de su uso, se extremará su limpieza y ventilación.

- **Servicio de cafetería**

No existe servicio de Cafetería.

6.5.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes (Otros espacios comunes)

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

- **Sala de Profesores y Sala de reuniones anexa**

El profesorado que en ella se encuentre podrá disponer de una distancia prudencial con respecto a los demás compañeros.

Será obligatorio la limpieza de manos con gel hidroalcohólico una vez que se entre en estos espacios.

Se extremará la limpieza de estos espacios y su ventilación será constante.

- **Departamentos didácticos**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlos con las medidas de seguridad propias de cada dependencia y las medidas establecidas en el apartado anterior. Quienes utilicen los equipos informáticos de estas dependencias serán los encargados de desinfectarlos antes de su uso. Igual procedimiento se deberá observar con las superficies y otros materiales que se hayan utilizado.

- **Zonas de espera para el personal ajeno al centro**

Todo personal ajeno al Centro esperará en el patio de entrada, junto a la Conserjería. Previamente, dejará en la Conserjería su nombre y apellidos, hora de entrada, motivo de su asistencia y persona con la que tendrá la reunión.

El Conserje llamará al miembro de la Comunidad Educativa con el que quiere entrevistarse y acudirá a su encuentro.

Cada visitante deberá realizar la higiene de manos en la entrada.

Las personas que accedan a las zonas de espera lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente...) podrán ser acompañadas por un adulto.

- **Tutorías**

Se desarrollarán en espacios que estén bien ventilados. En todo caso, deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.

Se extremará la limpieza de los espacios destinados a la celebración de las reuniones con las familias.

- **Conserjería, secretaría, despachos del equipo directivo**

Los servicios de atención al público serán, con carácter general, mediante cita previa:

- Para tareas administrativas: solicitando cita en el correo **secretaria@iesruizgijon.com** o por teléfono al 671 538 756.
- Para el Equipo Directivo: solicitando cita por teléfono al 955 839 573 o por PASEN.
- Para los tutores: solicitando cita por teléfono al 955 839 573 o por PASEN.
- Para cualquier profesor: a través del tutor del grupo que concertará la reunión o por PASEN.

Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel u otros materiales.

El acceso a los despachos del equipo directivo para el personal ajeno al centro debe ser autorizado previamente por cualquier miembro de él y solo se atenderá con cita previa, salvo por una urgencia, y siempre cumpliendo las medidas de prevención e higiene ya descritas.

El material contenido en la Secretaría será manipulado extremarán la limpieza y la desinfección en su uso.

- **Uso de ascensor**

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible.

El ascensor del Edificio Nuevo solo podrá ser utilizado por las personas que el Equipo Directivo autorice.

Cuando sea necesario utilizarlo, solo estará autorizada, en cada traslado, una persona en la cabina. En casos de personas que por sus características específicas lo necesiten, podrán ir acompañadas por otra.

Se considerará falta grave contra las normas de convivencia del centro el uso indebido del ascensor.

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

7.1.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las dependencias del centro y en aquellos espacios que no tengan lavabo para el lavado de manos con agua y jabón.

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.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

7.2.- Medidas de distanciamiento físico y de protección

No se establecerán limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clases, tanto en interiores como en exteriores, aunque se evitarán las aglomeraciones mantenidas en el tiempo, sobre todo, en espacios cerrados y se intentará mantener una distancia mínima entre el alumnado en las aulas y otras dependencias.

No es obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el miembro de la Comunidad Educativa que lo considere conveniente y siendo obligatora si es un caso covid. El profesorado y el personal de atención y servicios que necesite máscara facial la solicitará al secretario del Centro; el alumnado la deberá pedir en Conserjería.

Los alumnos que no tengan clase por no estar matriculados en alguna materia tendrán que abandonar el Centro, no podrán quedarse en los pasillos ni en los patios.

Ante la ausencia de un profesor, el grupo de alumnos permanecerá en su aula, siempre atendido por un profesor de guardia, salvo en el caso de Educación Física, cuyas guardias se realizarán en el patio, al considerarse este espacio su aula. Excepcionalmente y con la autorización de Jefatura, se podrán realizar las guardias en el patio en los siguientes casos: el número de grupos que hay que atender sea elevado o, en épocas de calor intenso, durante las últimas horas de la jornada de la mañana.

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

Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.

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

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

El horario de atención para tareas administrativas será:

- ✓ De 9:00 a 10:30 horas
- ✓ De 12:30 a 14:00 horas

Se evitará las aglomeraciones en la zona de ventanilla, intentando respetar una distancia prudencial entre las personas que hagan cola en ella.

Sólo se atenderá a las personas que tengan cita, según se recoge en el subapartado 6.5. “Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes (Otros espacios comunes)” del presente protocolo.

Se debe mantener cierta distancia social en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

Si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se dispondrá del uso de gel hidroalcohólico por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos.

7.4.- Tratamiento de informes, expedientes y otros documentos de carácter administrativo.

Siempre que sea posible se trabajará con documentos *online*. En el caso de que no sea posible, se dispondrá de geles hidroalcohólicos para usarlos antes y después de tratar cualquier documento.

7.5.- Justificación de asistencia del profesorado, qué medio se va a utilizar, así como la justificación de las ausencias del profesorado.

Para evitar las colas que se generan en la firma de la asistencia del profesorado, se elimina el formato papel y se opta por el control de presencia de la aplicación SENECA en el que se registra la hora de entrada y la de salida mediante cuatro métodos a elegir por el profesorado: geolocalización, PIN, RFID y QR.

Para la justificación de las ausencias, el profesorado o PAS enviará escaneado a través de la Secretaría Virtual el justificante médico o el que, en su caso, se requiera.

7.6.- Otras medidas

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.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como la de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

8.- DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA: FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS

Se permitirá los flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro en ambos sentidos, pero siempre evitando la formación de aglomeraciones.

Se utilizarán las distintas puertas de acceso de las que dispone el Centro para evitar aglomeraciones tanto a la hora entrada y salida del mismo. Para el resto de la jornada lectiva, se utilizará la puerta de entrada por Conserjería.

- ☐ **Aula ordinaria**: Durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá en su aula con su profesor correspondiente.
- ☐ En el **cambio de hora**, se establecerá una guardia de pasillo donde un profesor controlará las aulas hasta la llegada de los profesores. La Jefatura de Estudios establecerá este horario de guardia que se colocará en la zona de los rellanos.

  Los cambios de clase deberán realizarse con la mayor celeridad posible, acudiendo el profesor directamente de su última estancia a la clase para que el tiempo en que las clases estén solas sea el menor

posible. Se aconseja que, si un profesor no tiene clase la hora anterior, se encuentre en la puerta de la clase justo antes de tocar el timbre.

- ☐ **Desplazamientos a otras aulas**: el alumnado se desplazará a las distintas aulas según corresponda en su horario (optativas, desdobles, aula de apoyo a la integración, gimnasio) sin necesidad de ser acompañado por el profesor, si bien se garantizará el flujo fluido de circulación por el centro. El profesor correspondiente deberá reducir al mínimo el tiempo de espera de sus alumnos en los pasillos a la hora en entrar en el aula.
- ☐ **Recreo**:

Salida al recreo

El profesor es el último que sale de la clase al sonar el timbre para el recreo y debe dejar las ventanas y la puerta abierta para su ventilación. El alumnado saldrá al recreo en fila de uno.

Se dispone un primer recreo para el alumnado de ESO y un segundo recreo para Bachillerato y Ciclos Formativos de la mañana.

Alumnado de ESO

Tendrán su recreo de 11:00 a 11:30 horas (17 grupos – 3 profesores de guardia) y desayunarán en el exterior. Ocuparán la zona cementada y césped junto a la pista vallada de deportes, el patio delante del edificio nuevo y la zona de albero delante del aulario. No podrán estar en el patio delantero (edificio principal). Las pistas deportivas no podrán ocuparse por alumnos de recreo si en ellas se están impartiendo clases de Educación Física.

La subida a las clases se llevará a partir del toque de sirena. Los alumnos esperarán (como a primera hora) al profesor que les imparte clase para acceder al edificio por las escaleras indicadas como en la entrada y siempre en fila de a uno.

Alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos

Tendrán el recreo de 12:00 a 12:30 horas, desarrollando la cuarta hora de 11:00 a 12:00 horas (13 grupos – 3 profesores de guardia).

La subida a las clases se llevará a partir del toque de sirena y se hará por las escaleras indicadas y esperando al profesor como en la entrada y siempre en fila de a uno.

El alumnado mayor de edad podrá salir del Centro durante el recreo y accederá de nuevo al recinto entre las 12:25 y 12:30 horas para volver a clase, siempre y cuando acredite su condición a los ordenanzas.

Durante el Recreo

- ~ El profesor de guardia de cada patio será el encargado de que el alumnado respete las normas de convivencia, seguridad e higiene.
- ~ El alumnado no podrá compartir su botella de agua con otros compañeros.

~ Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al servicio en el recreo, pedirá autorización al profesorado de guardia encargado de supervisar los servicios. Durante el recreo, se usarán los servicios de la planta baja del Edificio Nuevo que se desinfectarán al finalizar el recreo.

~ En todo momento hay que respetar el normal desarrollo de otras asignaturas como puede ser Educación Física, pues esta materia usa el patio y las pistas como aulas.

~ La desinfección de las manos se realizará antes de bajar al recreo y después al entrar de nuevo en clase.

Vuelta del Recreo

Se llevará a cabo de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

- El alumnado se situará en la zona asignada para su curso en el patio que le corresponda, evitando aglomeraciones prolongadas en el tiempo.
- El profesorado que imparte la clase siguiente o el profesorado de guardia, en su ausencia, será el encargado de supervisar la entrada a los edificios.

☐ **Señalización y cartelería**

El Centro utilizará señales para informar de las entradas/salidas y de las zonas asignadas a cada curso en el patio, donde los alumnos esperarán al profesor que les imparte clase primera hora o tras el recreo para acceder a las clases.

9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1.- Material y pertenencias de uso personal

Habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, etc.).

Las pertenencias de uso personal no podrán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material que dejará en su mochila o en la rejilla del pupitre. En todo caso el material personal de cada uno no se podrá dejar en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

Al terminar la clase, los pupitres y las mesas quedarán sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al finalizar la jornada lectiva, las sillas quedarán colocadas encima de las mesas para facilitar el limpiado y desinfección del suelo.

Al entrar en el aula, tanto el profesor como el alumnado deberá desinfectarse las manos.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes y entradas. Se pondrá a disposición del alumnado el jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

El responsable del uso de su uso adecuado por parte del alumnado será el profesor que en ese momento imparta clase. La reposición de los mismos estará a cargo de las limpiadoras del centro.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material desechable.

En la medida de lo posible se intentará que el grupo reciba la mayoría de las clases en su aula y que cada grupo, alumno/a, tenga su propio material y espacio asignado.

Una vez utilizados los materiales comunes, se procederá a su limpieza y desinfección.

En los espacios comunes se seguirán las normas específicas de higiene y de limitación de contactos expuestos en anteriores puntos del presente protocolo.

9.3.- Dispositivos electrónicos

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

Siempre que se haga uso de ellos, sean personales o propiedad del centro, habrá que desinfectar las manos antes de su utilización, así como de los teclados y ratones. Para el alumnado de los ciclos formativos sería recomendable que utilizaran teclados y ratones personales.

Se permitirá que el alumnado traiga y use material personal (BYOD) para las clases y realización de pruebas. Esto siempre contará con la autorización del profesor y no podrán usarse ni en los cambios de clase ni en los recreos.

9.4.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental

El alumnado utilizará exclusivamente su material didáctico y no se podrá compartir. Como se viene repitiendo en este protocolo se deberán mantener las medidas higiénicas necesarias para su uso.

9.5.- Otros materiales y recursos

Los utensilios y materiales de Educación Física, Laboratorios, aula de Tecnología y taller de Ciclos Formativos recibirán el mismo tratamiento de limpieza descrito anteriormente.

10.- ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA. PLAN DE CONTINGENCIA

Ni en el documento Recomendaciones de Prevención y Protección. Covid-19. Centros y Servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/23, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía ni en las Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud

pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23, se hace referencia a docencia telemática. De hecho, en la Recomendaciones de Prevención y Protección, se recomienda como principio orientador que "los centros se mantengan abiertos durante todo el curso escolar, desarrollando con normalidad tanto su labor educativa como los servicios y actividades complementarias y extraescolares que se programen […] siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias".

Es por ello, que, si se produce un cambio en la situación epidemiológica actual se modificará el presente protocolo ajustándolo al plan de contingencia autorizado por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional en ese momento.

Sin menoscabo de lo anteriormente indicado, sería conveniente que se contara desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

En este apartado se contemplará las siguientes situaciones:

10.1.- Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19.

10.2.- Situaciones excepcionales con docencia telemática:

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

La actualización del Protocolo de actuación COVID-19 deberá ser informada y conocida por el personal docente y no docente del centro. Así mismo, se comunicará a las empresas externas que prestan servicios en el centro. Las medidas que afecten al alumnado deberán ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad.

10.1.- Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19

La enseñanza será presencial para todo el alumnado en todas las etapas y niveles educativos en los niveles de alerta 0, 1 o 2, ajustándose a las medidas que se adopten en el presente protocolo. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

En estos mismos niveles de alerta, el horario no lectivo del profesorado se llevará a cabo de manera presencial. Si fuera posible, las reuniones de Claustro, Consejos escolares, sesiones de evaluación y reuniones de Equipos docentes se podrán seguir realizando online para evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo en espacios cerrados.

En caso de que la situación epidemiológica cambiara, se seguirán las directrices marcadas por las autoridades sanitarias en ese momento

10.2.- Situaciones excepcionales con docencia telemática

Según la instrucción Duodécima de las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, se establece la necesidad de adoptar medidas de organización y modelos para la organización curricular flexible para el alumnado que curse tercero y cuarto de ESO, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, solamente en los casos en los que el municipio en el que se radique el centro se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4. En estos casos, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible.

En un principio, los modelos de organización curricular flexible que se podrán adoptar son los siguientes, pudiendo adoptarse nuevos modelos que fueran establecidos:

a) Docencia sincrónica (presencial y telemática).

b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales. Cuando se tenga una situación excepcional, la organización será mediante la asistencia presencial de la mitad del grupo, con alternancia. Así, durante una semana un subgrupo acudirá al Centro los L, X y V y el otro subgrupo el M y J, cambiando la semana siguiente.

Cada departamento, en sus programaciones y por materias, indicará el modelo a seguir.

Estos modelos no tienen carácter excluyente, pudiéndose implementar más de una opción al mismo tiempo, y para su establecimiento, se tendrá en cuenta que:

• Las plataformas educativas que se utilizarán serán Classroom y el Aula Virtual – MOODLE. En cada programación se recogerá el uso de la plataforma. Se aconseja que por uso en los Centros de Primaria adscritos sea Classroom la plataforma usada en primer ciclo de la ESO.

• Se ha establecido un criterio común para regular el control de la asistencia del alumnado mientras dure la enseñanza semipresencial que se está desarrollando. De esta forma, se pondrá FALTA JUSTIFICADA en las siguientes situaciones:

a) El alumnado se encuentra en situación de confinamiento. Esta justificación deberá remitirse al tutor/a del alumnado, si bien cada profesor justificará la falta en su correspondiente tramo horario.

b) En los grupos en los que se ha elegido la enseñanza semipresencial con asistencia al Centro en días alternos, todo el alumnado que no tenga asignada su asistencia al Centro ese día, tendrá grabada FALTA (Justificada o Injustificada) en SÉNECA. Ello es debido a que esa falta viene a indicar que el alumno/a no se encuentra físicamente en clase. De esta forma se actuará de la siguiente forma con el alumnado que trabaja desde casa para los grupos con enseñanza semipresencial de 3º y 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato de diurno, Ciclos Formativos y la enseñanza "presencial" de Bachillerato de Adultos:

- Se grabará FALTA JUSTIFICADA a todo alumno/a que estando en casa demuestre haber trabajado bien por conexión en directo en videoconferencia, por su conexión a la plataforma o por la entrega del trabajo que se le solicite dentro del tiempo que se le establezca. La persona responsable de grabar esta ausencia será el profesor/a de la asignatura o módulo.
- Se grabará FALTA INJUSTIFICADA a todo alumno/a que estando en casa no se haya conectado a una clase por videoconferencia, no se haya conectado a la plataforma o no haya entregado el trabajo que se le solicite dentro del tiempo que se le establezca. La persona responsable de grabar esta ausencia será el profesor/a de la asignatura o módulo.

El profesorado grabará en SÉNECA las ausencias de los alumnos en las clases telemáticas e informará al tutor de las ausencias de los alumnos que ocurran en dos clases consecutivas o tres alternas. El tutor contactará con las familias para saber las dificultades que tiene el alumno y notificará a la Jefatura de Estudios los posibles casos de absentismo a través de la *Puesta en marcha del Plan de prevención del teleabsentismo*. La Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con el Área de Asuntos Sociales del Ayuntamiento y la Comisión de Absentismo Escolar para notificar los casos de alumnos que no dispongan de material para la enseñanza telemática o que presenten situación de absentismo escolar para corregir en la medida de lo posible las dificultades que se puedan originar en este alumnado.

• En el caso de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se respetará, con carácter general, la presencialidad para aquellos módulos profesionales o asignaturas de carácter práctico.

Para la elección de estos modelos en el estado de alerta 3 o 4 se seguirá lo dictaminado por las autoridades competentes.

El Centro dispondrá de horario de atención a las familias tanto por parte de los tutores, profesorado como del Equipo Directivo y Secretaría del Centro 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. Estos horarios se alojarán en la WEB del instituto.

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

Durante los primeros días lectivos de clase se mantendrán reuniones con el alumnado para informarle de las particularidades de la docencia telemática. Para ello se le indicará el horario, su correo electrónico, se recogerá información sobre las dificultades que pudiera presentar (conexión a internet, PC, Tablet, móvil…) y se le proporcionará de una cuenta de correo GSuite. También se desarrollarán sesiones para el envío de correos electrónicos, archivos adjuntos, conexión al Aula Virtual y MOODLE, sobre todo, en el alumnado de 1º de ESO.

En caso del alumnado que deba permanecer en cuarentena y siempre que no pueda desarrollarse la docencia sincrónica, el equipo docente de su grupo se encargará de enviar explicaciones, actividades y tareas durante los días de cuarentena y de resolver dudas a través de la plataforma elegida por el profesorado en sus programaciones.

El tutor legal del alumno comunicará la ausencia por este motivo a la coordinación COVID que se encargará de difundirlo al tutor del curso. El tutor del curso hará lo propio con el Equipo Docente para que adopten las medidas necesarias.

En el caso de ser el profesor el que se encuentre en situación de aislamiento o cuarentena, tendrá que conectarse de manera telemática con el grupo de alumnos de clase. En ese sentido, puede optar por enviar el trabajo a través de la plataforma y estar presente para responder las dudas o conectarse usando las pizarras digitales de las clases con el alumnado. El profesor de guardia será el encargado de supervisar el trabajo y la asistencia del alumnado en clase.

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

En este caso el profesor se conectará desde el aula e impartirá la clase online. Pasará lista tanto al comienzo como al final de la clase para asegurarse de la asistencia online del alumnado.

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

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.

En el supuesto que la autoridad competente determine la suspensión de la actividad lectiva presencial para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- 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.

Horario lectivo

En el caso de **enseñanza a distancia para todo el Centro educativo**, el horario será el mismo que se tiene para la actividad presencial, con las siguientes consideraciones:

- Se elimina el recreo.
- La jornada de mañana será de 9:30 a 13:30 horas. La jornada de tarde se desarrollará de 17:00 a 21:30 horas.
- El reparto horario de clases telemáticas será de 2 horas a la semana las materias de 4 o 3 horas/semana y de 1 hora las materias de 2 o 1 hora/semana. De esta forma:
  - 1º de ESO tendrá 16 horas/semana
  - 2º y 3º de ESO tendrá 18 horas/semana
  - 4º de ESO, 1º y 2º de bachillerato de Régimen General tendrá 17 horas/semana
  - ESPA tendrá 5 horas/semana
  - 1º y 2º bachillerato de adultos de la modalidad presencial tendrá 14 horas/semana
  - 1º y 2º bachillerato de adultos de la modalidad semipresencial tendrá 8 horas/semana
  - CFGM tendrá 14 horas/semana
  - CFGS tendrá 16 horas/semana

El resto de horas del horario el alumno tendrá que preparar las tareas y trabajos hasta cumplir las 30 horas/semanales, mientras que el profesorado lo destinará a la corrección de las tareas y resolución de dudas a través de las plataformas o correos electrónicos.

- Los tramos de clase serán de 60 minutos. El profesor está obligado a impartir docencia telemática y a conectarse en su hora de clase dentro del nuevo horario que se establezca.
- Los tutores pondrán una hora de atención a las familias. La Jefatura de Estudios difundirá estos horarios.
- Todo el profesorado tendrá una hora de atención telemática a las familias.
- El Equipo Directivo tendrá dos horas de atención telemática a la semana para las familias en su horario.
- Las familias, a través de los tutores, pedirán las citas *online* con el profesorado o el Equipo Directivo.
- Las pruebas de evaluación podrán ser orales, individuales o grupales.
- Los profesores podrán indicar si la entrega de las tareas es dentro o fuera del horario lectivo, siendo en la hora de clase donde se responderá a las dudas del alumnado. Aunque el alumno deberá respetar la fecha de entrega, se podrán entregar los trabajos fuera de la misma, indicando las causas que han impedido entregarlas a tiempo y será el profesor quien considere la calificación final de las mismas.
- Se llevará a cabo semanalmente una reunión de los tutores de los grupos, el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios.
- Quincenalmente se reunirá el ETCP.

10.2.4. Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

Cuando cambien los niveles de alerta, se seguirán las indicaciones que vengan dictadas en su momento.

La comunicación al profesorado se llevará a cabo a través de una sesión extraordinaria de Claustro. Cada tutor enviará por PASEN comunicado a las familias de las actuaciones a seguir y se comunicará con el Delegado de Padres/Madres del grupo.

La difusión de medidas por parte del Equipo Directivo se llevará a cabo desde el Tablón de Anuncios de SÉNECA, la página WEB y las RRSS del Centro.

10.3.- Programaciones

Las programaciones para la docencia telemática se centrarán en los objetivos y contenidos fundamentales de las materias que puedan ser desarrollados por el alumnado sin la necesidad de ayuda por parte de las familias.

En cada programación se incluirá un apartado que haga referencia al procedimiento y metodología que se van a llevar a cabo en caso de la docencia no presencial y telemática haciendo referencia a los criterios de evaluación y a los contenidos que se van a desarrollar *online*. No se debe olvidar que habrá en las diferentes asignaturas contenidos que no se puedan desarrollar de forma no presencial.

Por otra parte, se propondrán actividades diversas, con distintos niveles de dificultad de manera que las más básicas permitan al alumnado más rezagado continuar el proceso y llegar a la consecución de unos objetivos mínimos, y al más avanzado profundizar en su aprendizaje. Además, habremos de realizar otro tipo de actividades que atiendan al aspecto emocional.

La evaluación estará basada en el equilibrio de la evaluación continua de tareas y la realización de pruebas, teniendo en cuenta que estas no deben ser el instrumento exclusivo ni preferente de evaluación.

10.4.- Canales de comunicación

- **Con el alumnado**: correo electrónico cuenta GSuite, Aula Virtual del centro, MOODLE del instituto, Videoconferencia, Google Classroom. Contacto telefónico en los casos de teleabsentismo o en casos de especial dificultad. Los tutores continuarán con sus reuniones lectivas semanales. Se mantendrán reuniones programadas desde la Jefatura de Estudios con los delegados de clase.
- **Con las familias**: Pasen, página web, redes sociales, tablón de anuncios de PASEN y teléfono en caso de teleabsentismo o especial dificultad. Todos los grupos elegirán el Delegado/a de Padres/Madres que será el contacto más directo entre los tutores y/o el Equipo Directivo para solucionar las dudas o dificultades que se presenten en el grupo. Se intentará elegirlo durante el mes de septiembre, incluso antes de la celebración de la primera reunión con las familias. Para ello se contará con los delegados de cursos anteriores. Se mantendrán reuniones quincenales desde la Jefatura de Estudios con los Delegados/as de Padres/ Madres de clase.
- **Educación emocional**: Para realizar estas funciones contaremos con el asesoramiento del Departamento de Orientación que pondrá a disposición del profesorado un banco de recursos y atenderá las consultas específicas al respecto.

10.5.- Instrucciones de Inspección y Planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el Personal del Centro

- Equipos de trabajo

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

- Riesgos asociados al teletrabajo

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

- Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

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

- Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- 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.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposamuñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º.
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir

deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar, si es posible, la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 o 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 tabletas durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

- Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

- Recomendaciones generales

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

- Organizar el tiempo y programar períodos de trabajo determinados que permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicitar a las personas con las que se conviva que respeten el espacio y horario.
- Realizar pequeñas pausas cada cierto tiempo y procurar hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- Establecer un horario para las comidas, y mantener pequeños momentos de evasión, procurar 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.
- Evitar también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo.
- Una vez finalizada la jornada, desconectar del trabajo e intentar programar la vida personal al margen de interrupciones laborales.
- Al finalizar el trabajo, es conveniente realizar otras actividades que no impliquen el uso de pantallas de visualización, pues provoca la acumulación de fatiga visual y mental.
- No consultar constantemente los datos de infectados, hospitalizados, muertos, etc. Es conveniente mantenerse informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarse de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación. Es suficiente con seguir las recomendaciones generales y/o particulares 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 mayor acceso a comida y su ingesta a deshoras puede provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

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

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico,

alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes...

- Enlace oficial de información general

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

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

11.1.- Aspectos generales

Según se indica en la última actualización de la nueva Estrategia de Vigilancia y Control frente a Covid-19 tras la fase aguda de la pandemia, (actualización del 3 de junio de 2022), "los altos niveles de inmunidad alcanzados en la población española han determinado un cambio en la epidemiología de la Covid-19 que apoya la transición hacia una estrategia diferente que vigile y dirija las actuaciones a personas y ámbitos de mayor vulnerabilidad y monitorice los casos de Covid-19 graves y en ámbitos y personas vulnerables. Este cambio de aproximación a la vigilancia y control de la Covid-19 implica aceptar un cierto nivel de transmisión del SARS-CoV-2 en poblaciones vacunadas y jóvenes en las que la infección tiene un impacto poblacional menor en términos de gravedad". Es por ello que la nueva estrategia se dirige a:

- La vigilancia de los casos confirmados en personas con factores de vulnerabilidad o asociadas ámbitos vulnerables y los casos graves. El diagnóstico de pacientes con síntomas leves compatibles con Covid-19 se realizará según las necesidades de manejo clínico del mismo.
- Al control de la Covid-19: los casos confirmados deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas o al diagnóstico en el caso de las personas asintomáticas. No es obligatoria la cuarentena de los contactos estrechos de casos confirmados.

Esta estrategia seguirá en vigor mientras no se produzca un cambio significativo en la tendencia que indique circulación no controlada del SARS-CoV-2 o un cambio en la situación epidemiológica que requiera restablecer medidas de vigilancia y control a propuesta de la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta.

Las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, no se establecerá ninguna actuación ni medidas específicas dirigidas a casos o contactos diferentes

a las definidas en el documento Estrategia de Vigilancia y Control frente a Covid-19 tras la fase aguda de la pandemia.

Según lo indicado en las *Recomendaciones de prevención, portección. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023* y la *Estrategia de vigilancia y control frente a Covid -19 tras la fase aguda de la pandemia* (actualización del 3 de junio de 2022):

- Los alumnos especialmente vulnerables frente a la covid-19 participarán con normalidad de las actividades educativas, siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Se eximirá del uso de mascarilla en el trasporte a los alumnos con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda agravarse por el uso de mascarilla, aquellos que por situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa con vulnerabilidad a la Covid-19 seguirán las mismas recomendaciones que el resto, asistiendo al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de que no lo haga.

Sin embargo, en cuanto a medidas organizativas dentro del centro, se debe extremar las recomendaciones dadas, atendiendo a las necesidades de cada caso. Así, debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

11.2.- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales

• Limitación de contactos

Se procurará que todos los apoyos, siempre que sea posible, se realicen en las aulas ordinarias. En caso de que sea necesario, deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible.

• Medidas de prevención personal

Se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado pueden confluir: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos...

En caso necesario, se utilizarán los distintos elementos de protección y prevención personal: uso de mascarilla, distancia de seguridad, extremar la higiene de manos, etc.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios y del material.

11.3.- Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

• Limitación de contactos

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

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:

a) 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, administración de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de prevención, protección e higiene que sean necesarios en cada caso particular.

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 controlar su diabetes (medicación, material de monitorización…) se encuentra en la Administración del Centro, manteniendo las medidas preventivas de uso y evitando el contacto con manos u otros objetos.

En el caso de que se sospeche y/o haya sido contacto estrecho de un caso de COVID-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora, quienes deberán ponerse en contacto con el personal sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista)

b) 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 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 suele presentar 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.

c) <u>ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA</u>

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, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios y/o alguna otra actuación se deben realizarse siguiendo las recomendaciones de prevención e higienes.

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…), reforzándola de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos alumnos 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.

d) PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

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

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

11.4.- Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

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

Siguiendo las Recomendaciones de Prevención y Protección ante casos de Covid-19 en Centros y Servicios Educativos Docentes no Universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023 de la Consejería de Salud y Familias (Boja 8 de julio de 2022) en el **transporte escolar es obligatorio el uso de mascarilla**, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas que, por su situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Además, se recomienda evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo y que exista buena ventilación.

Se considerará el transporte escolar como una prolongación del horario lectivo, por lo que los beneficiarios de ese servicio deberán observar las mismas normas de prevención, higiene y convivencia que se mantendrán en el centro. Se considerarán faltas graves el incumplimiento de cualesquiera de estas o la no utilización de los mecanismos de seguridad del transporte o el incumplimiento de las indicaciones del conductor del autobús, incluida la obligatoriedad, si procede, del uso de la mascarilla.

El alumnado dispondrá de un carné para presentar en la subida al autobús.

El Centro abrirá a las 7:45 horas y el usuario de transporte tendrá que acceder por las puertas que le corresponden. Sin embargo, con la presentación del carné de transporte, podrán abandonar el Centro por la puerta principal.

12.1.- Transporte escolar, en su caso

- En las paradas, se evitarán las aglomeraciones prolongadas en el tiempo. Por ello mismo, el alumnado entrará de forma ordenada.
- Antes de proceder a la subida al autobús facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, salvo las excepciones a su uso.
- Durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica.

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.- Comedor escolar

Aunque el Centro no dispone de comedor escolar, el alumnado está adscrito al comedor del C.E.I.P. S. y J. Álvarez Quintero, por lo que las medidas serán las que se dictaminen en el protocolo del Colegio de obligatorio cumplimiento para el alumnado de nuestro Centro, que deberán seguir las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y evitar las aglomeraciones.

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá una distancia prudencial, evitando las aglomeraciones. Se tendrá en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud para futuras modificaciones del protocolo. De todas formas hay que tener en cuenta:

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos así como los tiempos pre y post comedor.

- Se debería ampliar el espacio dedicado al comedor.

• Medidas de prevención personal

Se recomienda extremar la higiene de manos, de los espacios y los utensilios utilizados.

• Limpieza y ventilación de espacios

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).

12.3.- Actividades extraescolares

Se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc), así como la normativa vigente en cuanto a transporte. Además, se tendrá en cuenta:

• Limitación de contactos

En todo momento se evitarán aglomeraciones, aumentando los espacios y los flujos de circulación donde se realizarán las actividades.

• Medidas de prevención personal

Se extremará la higiene de manos, haciéndose obligatoria tanto a la entrada como a la salida de los recintos. En el caso de que la actividad requiera el uso de transporte, se hace obligatorio el uso de mascarilla en el mismo.

• Limpieza y ventilación de espacios

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

En la medida de lo posible, los **eventos deportivos o celebraciones** que tengan lugar en el centro educativo se realizarán al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

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

13.1.- Comunicación de espacios limpios/sucios

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán abiertas para facilitar la ventilación natural.

- Cuando el alumnado por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... tenga que cambiar de aula, tendrá que proceder a la higiene de manos antes y después de salir del aula. Si se considerara oportuno, se limpiaría las mesas y sillas que se van a utilizar.

13.2.- Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir el documento Recomendaciones de Prevención y Protección ante casos de Covid-19 en Centros y Servicios Educativos Docentes no Universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023, de la Consejería de Salud y Familias, y ya recogidas en el apartado 2.4.1 del presente documento.

- Se utilizará lejía desinfectante como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.
- 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.
- 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 y, en especial en baños, talleres y laboratorio y aulas de informática. 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.

13.3.- Plan de L+D

Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

- Se prestará especial interés a los accesos al centro y los patios de recreo.
- Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, escaleras, ventanas, marcos de las puertas, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas, pasamanos de las escaleras, teléfonos, perchas, ascensor… (no debe quedar material en las aulas).

- Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal), se vaciarán de manera frecuente y se mantendrán siempre limpios, con especial atención durante los recreos.
- De manera diaria se vigilará el funcionamiento y limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- En las zonas comunes y aulas se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc. procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que no se encuentren en condiciones.
- Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. El resto de las puertas del centro (sala de profesorado, despachos, secretaría, aulas específicas utilizadas ese día...), se cerrarán una vez limpiadas y desinfectadas.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies solo lo estrictamente necesario.
- El alumnado (siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no pongan en peligro su integridad los materiales de uso común utilizados en cada asignatura.
- El alumnado que entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Frecuencia de la L+D

Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases de la mañana y de la tarde o al comienzo de la jornada del día siguiente, debiendo ser este realizado en profundidad). No obstante, la Comisión COVID-19 valorará en sus reuniones la garantía de cumplir este periodo en función del número de personal de limpieza disponible.

Útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección

Se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.

Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Para la desinfección se utilizará lejía desinfectante como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En

el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%.

En la página web de Consejería de Salud y Familias, se podrán encontrar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección y productos virucidas *Procedimientos de Limpieza y Desinfección en Superficies y Espacios. Covid – 19*.

https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.%20(2020-10-05)-1.pdf

13.4.- Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Siempre que sea posible las puertas y ventanas estarán abiertas para facilitar dicha ventilación. Si la situación epidemiológica lo permite, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

Si hubiera que cerrar puertas y ventanas por razones climatológicas, se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Para asegurar una renovación del aire, al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas y despachos hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza. No obstante, por seguridad del material que se encuentra en su interior, la Sala de Profesores, Departamentos, los laboratorios y el Taller de Tecnología se mantendrán cerrados una vez se hayan usados, aunque con sus ventanas abiertas.

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. Las ventanas permanecerán abiertas siempre que las condiciones climáticas lo permitan; en caso contrario, se abrirán durante el recreo y cada profesor/a velará por una adecuada ventilación. Cuando las temperaturas sean bajas, se abrirán y cerrarán las ventanas cada 15 minutos, para asegurar la ventilación y siempre permanecerán abiertas en los cambios de clases y durante el recreo.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso o al inicio de la clase siempre que sea posible y, en cualquier caso, se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica, por ejemplo, en los cambios de clase o asignaturas.

La ventilación forzada por procesos mecánicos como ventiladores o aparatos de aire acondicionado solo se realizará en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire

exterior. En todo caso, si son utilizados para la ventilación de dependencias, lo serán después de que el espacio haya sido desinfectado.

13.5.- Residuos

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

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

- El tratamiento de los residuos será el mismo que se venía llevando hasta ahora.
- Se dispone de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. Las bolsas de las papeleras de las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna o personal del centro con síntomas compatibles a la COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
    - El cubo o papelera de tapa y con pedal de apertura de la habitación dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1). La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción y se introducirá en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarillas utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma. Será tratada con el resto de residuos.
    - Inmediatamente después, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
    - Cuando el alumno o personal del centro susceptible de padecer de COVID-19 abandone la estancia donde esperaban a los familiares, se procederá a la limpieza y desinfección de la misma.

14.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- **Ocupación máxima**
    - Se recomienda que la ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
    - En aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, se evitarán la formación de aglomeraciones, no debiende ser ocupados por más alumnos que cabinas o

urinarios. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de los servicios en todo momento.

- **Dotación higiénica**

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

· Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).

· Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.

· Dispensador de papel individual.

· Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

· **Uso**

Cuando un alumno tenga la necesidad urgente de ir al cuarto de baño (durante la clase o en el recreo), lo comunicará al profesor. Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño. El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.

En los aseos existirán papeleras protegidas con tapa y accionadas por pedal. En todas habrá una bolsa desechable.

- **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 se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

Los aseos de la planta baja del Edificio Nuevo se limpiarán y desinfectarán siempre después de cada recreo de la jornada.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Asignación y sectorización**

Desde las tutorías se tiene que llevar a cabo una labor de concienciación en el uso de los aseos y se tratará de explicar al alumnado el funcionamiento de los servicios del centro: por qué es necesario que exista en ellos jabón o gel, papel higiénico… Es un buen momento para explicarles por qué son necesarios en este y en todo momento por higiene y salud.

Alumnado

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un servicio de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula.

En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.

A este respecto durante la jornada lectiva:

- Edificio principal: El ala izquierda (escalera de la Sala de Profesores) usará los servicios situados en la escalera izquierda (aulas 1, 2, 3, Dibujo, Biblioteca, Aula de Convivencia, Aulas de Ciclo formativo, Aula TIC y Laboratorios de Biología, Química y Física). El ala derecha (escalera del Taller de Tecnología) usará los servicios situados en la escalera derecha (SUM, Taller de Tecnología, Aulas 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15).
- Edificio Nuevo: Se usarán los servicios de su planta; planta baja aulas 16, 17 y 18 y Gimnasio; planta primera las aulas 19, 20 y 21; y planta segunda, las aulas 22, 23, 24 y 11.
- Aulario: Todas las aulas usarán los servicios de ese edificio (aulas I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII).
- Durante el recreo: El alumnado pedirá autorización para utilizar los servicios de la planta baja del Edificio Nuevo.

Profesorado y PAS

Usará los servicios junto a los despachos y se habilitarán los servicios de discapacitados de la primera y segunda planta del edificio Nuevo.

- **Otras medidas**
  - Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
  - Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
  - La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
  - Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

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

15.1.- Definición de conceptos

Las definiciones que recoge la Estrategia de vigilancia y control frente a covid-19 tras la fase aguda de la pandemia (actualizado a 3 de junio de 2022) son las siguientes:

PERSONA CON CLÍNICA COMPATIBLE (sustituye al concepto **CASO SOSPECHOSO)**: persona con síntomas respiratorios agudos consistentes en inicio súbito en los últimos 10 días de cualquiera de los siguientes síntomas: tos, disnea, dolor de garganta o rinorrea, con o sin fiebre. Otros síntomas como anosmia, ageusia, diarreas, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

CASO CONFIRMADO: personas con PDIA positiva. A efectos de vigilancia y notificación a nivel nacional no se tendrán en cuenta los resultados de los test de autodiagnóstico.

PDIA: prueba diagnóstica de infección activa. Incluye pruebas basadas en la detección de antígenos y pruebas basadas en la detección de ARN viral mediante una RT-PCR o una técnica molecular equivalente.

CONTACTO ESTRECHO: De forma general, a nivel comunitario, se considerará contacto estrecho a cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas. Para definir contacto estrecho se tendrá en cuenta el último contacto con un caso confirmado incluyendo los dos días anteriores al inicio de síntomas o al diagnóstico si el caso es asintomático.

15.2.- Actuaciones

Hay que tener en cuenta que durante el 2022 y los próximos años, podrán surgir variantes con diferentes características de transmisibilidad, escape inmunológico y gravedad, o podrá producirse un cambio significativo en la tendencia, que indique una circulación no controlada del SARS-CoV-2 o un cambio en la situación epidemiológica, que requieran restablecer medidas de vigilancia y control por lo que las estructuras de vigilancia y control desarrolladas durante la pandemia se podrían reactivar en caso necesario.

Teniendo en cuenta esto, la mejora de la situación epidemiológica ha llevado a modificar el marco legislativo referente a:

- Eliminación de mascarillas en espacios abiertos (RD 115/2022 e instrucciones de 10 de febrero de 2022)

- Eliminación de cuarentenas a contactos estrechos y del aislamiento para los casos confirmados leves y asintomáticos (Estrategia de vigilancia y control frente a COVID-19 tras la fase aguda de la pandemia del 25 de marzo de 2022).

De esta manera, las actuaciones en el nivel epidemiológico actual serán las siguientes:

- La situación de aislamiento se limita a entornos muy concretos como en personas vulnerables. Los casos confirmados leves y asintomáticos no realizarán aislamiento y los contactos estrechos no realizarán cuarentena.
- Los casos confirmados leves y asintomáticos deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 posteriores al inicio de síntomas o al diagnóstico en el caso de las personas asintomáticas. Se evitará especialmente el contacto con personas vulnerables y la participación en eventos multitudinarios. Siempre que sea posible y en caso de que no sea susceptible de una incapacidad temporal por su sintomatología, se recomienda el teletrabajo. En caso de presentar mala evolución, deberá contar con su médico o con el sistema sanitario.
- Los casos confirmados en personas con factores de vulnerabilidad (mayores de 60 años, inmunodeprimidos y embarazadas) y casos graves tendrán un especial seguimiento, teniendo que contactar con el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista)
- Los casos confirmados deberán informar a sus contactos estrechos de su diagnóstico.
- Los contactos estrechos no realizarán cuarentena. Sin embargo, durante los 10 días posteriores a la última exposición deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables. En caso de aparición de síntomas se realizará una prueba de diagnóstico.
- Se recomienda la realización de una prueba de diagnóstico a cualquier miembro de la comunicad educativa que presente síntomas compatibles con la COVID-19, para que, en caso de positivo, tome las medidas de prevención oportunas.

15.3.- Actuaciones durante la investigación epidemiológica

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y de la Coordinadora 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 vigilancia y control frente a COVID-19 tras la fase aguda de la pandemia.

15.4.- 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, preservando la información médica o sanitaria que pueda afectar a personas concretas, que debe ser confidencial.

15.5.- Obligaciones a cumplir por las familias

A principios de curso, en la información que se trasladará a las familias se comunicará a los progenitores y/o tutores las recomendaciones de prevención y protección indicadas por la Consejería de Salud y Familias para el presente curso, así como las actuaciones a seguir ante un caso positivo o si se es contacto estrecho. Además, se recuerda la importancia de informar al centro de los casos de COVID- 19 e y de cualquier incidencia relacionada con ellos.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hacen más vulnerable a la COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, 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 las medidas de protección de forma rigurosa por parte de los tutores legales.

Los padres o tutores legales deberán comunicar a comienzos del curso al centro cualquier información médico-sanitaria relevante que presenten sus hijos (alergias, diabetes, tratamientos farmacológicos que deban ser administrados, intolerancias...) para que en caso de emergencia puedan ser tenidas en cuenta. Esta información estará debidamente custodiada durante el curso escolar y se destruirá una vez finalizado.

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

1. **Medidas higiénico-sanitarias**
   - Higiene de manos
   - Evitar aglomeraciones prolongadas en el tiempo, en especial, en espacios cerrados

- Limpieza e higienización de espacios, materiales e instrumentos.
- Ventilación

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo.
2. Disponer de espacios para los descansos en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento.
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. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas.
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella y que la necesite, etc.
9. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
   - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
   - En la entrada y durante la circulación por el Centro se deberá evitar formar aglomeraciones que se prolonguen en el tiempo, sobre todo, en los espacios cerrados.

   En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad

3. Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:

a. Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
b. En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
c. Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
d. Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.

Calendario de las pruebas y distribución del alumnado

Las pruebas de Evaluación Extraordinaria del mes de septiembre serán presenciales los días 1 y 2 para 1º de Bachillerato y a finales de junio para 2º de Bachillerato, salvo que las Autoridades Sanitarias no den otras indicaciones al respecto. Además, a lo largo del curso, en el Centro se realizan otra serie de pruebas extraordinarias en las que se seguirán el mismo protocolo.

Para asegurar una ventilación adecuada de las aulas que se utilicen, así como la limpieza y/o desinfección de las mismas, se ha llevado a cabo una distribución del alumnado como sigue:

Medidas específicas

Para garantizar la prevención, higiene y seguridad en su desarrollo se detallan a continuación las siguientes medidas de obligado cumplimiento:

- El alumnado entrará en el patio del edificio principal 10 minutos antes del comienzo de la prueba correspondiente, evitando las aglomeraciones prolongadas en el tiempo.
- El alumnado que tenga la prueba en el aula de Dibujo o aulas 1, 2, 3 o 4 entrará por la puerta que pasa por la Sala de Profesores. Quienes la tengan en las aulas 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15 lo harán por la puerta que pasa por el Taller de Tecnología, en los tramos horarios que se determinen.
- El alumnado subirá cuando se le indique, permaneciendo mientras en el patio delantero manteniendo la distancia de seguridad. Quienes se examinen en el SUM harán su entrada por el pasillo central y accederán por las puertas traseras que están enfrente de la Secretaría. Los que lo hagan en el Taller de Tecnología entrarán directamente por la puerta de esta Aula Taller. El acceso al Gimnasio será por la puerta derecha del edificio principal (junto al Taller de Tecnología). Si se utilizaran las aulas 17 y 18 del Edificio Nuevo para las pruebas de EF, la entrada se haría por el mismo itinerario que para el Gimnasio.
- Una vez que un alumno haya acabado sus exámenes, saldrá del Centro por la misma puerta por la que accedió sin detenerse en ningún momento por los pasillos ni en la entrada principal del instituto.
- Sólo se podrá hacer uso de los aseos cuando se tenga autorización del profesorado.
- A la entrada y a la salida de los exámenes hay que limpiarse debidamente las manos con el gel hidroalcohólico que habrá en las dependencias del centro.
- Al finalizar el uso de un aula, ésta se ventilará, limpiará y se procederá a su desinfección.
- Los alumnos pueden traer una botella de agua que podría revisada por el profesorado durante las pruebas. Se aconseja también que traigan una mascarilla de repuesto e hidrogel.
- No se permite en los exámenes ningún intercambio de materiales (bolígrafos, gomas, útiles de dibujo, calculadoras, diccionarios, típex,), ni objetos personales (relojes, botellas de agua, ...), por lo que el alumnado deberá venir provisto de todo aquello que necesite para realizar las pruebas. Tampoco se permite el uso durante los exámenes de calculadoras programables, relojes “inteligentes” o cualquier otro dispositivo, por lo que se aconseja al alumnado no portarlo porque ello podría ser motivo de expulsión de la prueba.

- El alumnado cumplirá la normativa y seguirá las indicaciones del personal del Centro. Quien no las atienda, será expulsado del Centro, perdiendo el derecho a la realización de la prueba.

Difusión

Toda esta distribución se publica a la Comunidad Educativa a través de nuestra página WEB www.iesruizgijon.com y en los tablones de anuncios del Centro.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1.- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.

Cualquier información cuyo conocimiento sea necesario para toda la Comunidad Educativa se trasladará a través del tablón de anuncios de SÉNECA/PASEN y también se alojará en la página WEB del Centro www.iesruizgijon.com. También se recurrirá a las redes sociales del centro (Instagram, Facebook, Twitter).

En los Consejos Escolares y en los Claustros se comunicará las informaciones referidas a la COVID-19.

- PERSONAL DOCENTE: en la carpeta compartida "Centro" se creará la subcarpeta "COVID-19" en la que se incluirán todos los documentos, incluido este protocolo. Se notificará cualquier modificación o intervención general a través de mensajería SÉNECA y correo electrónico usando las cuentas corporativas. Cualquier comunicación personal y urgente se llevará a cabo por teléfono. En los Claustros de principios de curso se dará toda la información necesaria al respecto al profesorado. Además, en todos los Claustros que se celebren durante el curso, el protocolo COVID, sus actuaciones y modificaciones serán objeto de debate.
- PERSONAL NO DOCENTE: se incluye aquí el personal de administración, de limpieza, los conserjes, personal de cafetería, si lo hubiera, y de mantenimiento. Se mantendrán reuniones con ellos, sobre todo a principios de curso. En la Conserjería del Centro, en el cuarto de reunión del personal de limpieza y en la administración se colocará la cartelería necesaria.
- FAMILIAS: En las *Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023* de fecha 22 de junio de 2022 se indica que "las acciones adoptadas deberían ser conocidas por el personal del centro y aquellas que afecten al alumnado deben ser comunicadas previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad. Mantener una actitud prudente conlleva conocer, por el personal (docente y no docente) y alumnado del centro, las medidas generales preventivas para la Covid-19".

Toda la información será alojada en la WEB del Centro y cualquier notificación general se difundirá a través del tablón de anuncios de PASEN y a través de la AMPA. Para aspectos más particulares, se contactará con los Delegados/as de padres/madres de los grupos. Para ello se dispondrá de un listado de los miembros de

este grupo al principio de curso. También se mantendrán desde la Jefatura de Estudios reuniones y contacto con todos ellos. En la primera quincena de septiembre se remitirá toda la información a las familias por PASEN y a través de la AMPA.

A lo largo del curso los tutores mantendrán reuniones con los tutores legales del alumnado y tendrán una comunicación fluida con los Delegados/as de padres/madres de su grupo.

- ALUMNADO: los tutores informarán los primeros días de curso de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad establecidas, según el modelo de enseñanza que se tenga a la fecha.

17.2.- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

Debido al elevado número de familias y a lo reducido de los espacios comunes del Centro, la difusión del protocolo antes del inicio de curso se llevará a cabo por PASEN, el tablón de anuncios, la WEB del Centro y sus redes sociales. También se usarán los correos corporativos del alumnado.

17.3.- 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.

Se llevarán a cabo reuniones del profesorado que ejerce la tutoría a mediados del mes de octubre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo y comunicaciones por parte del equipo directivo. De esta reunión se elegirán los Delegados/as de Padres/Madres de cada grupo. Con ellos el Equipo Directivo mantendrá reuniones.

También se proporcionará toda la información a los representantes de las familias en el Consejo Escolar y a la AMPA.

En caso de volver a una enseñanza no presencial, se habilitará en el horario de los tutores, profesores y Equipo Directivo horas de atención a las familias con cita previa.

17.4.- Otras vías y gestión de la información

Toda la información se especificará y publicará en la página web del centro, sus redes sociales y a través de Pasen y el tablón de anuncios. Además, se podrán realizar comunicados a través de las personas delegados padres y madres, personas delegadas de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS y circulares.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

En reuniones del Consejo Escolar se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en cuestión y se propondrán las modificaciones oportunas de dicho protocolo.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

19. NORMATIVA Y BILIOGRAFÍA

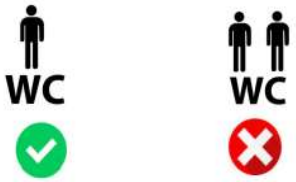
- Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23.
- Recomendaciones de Prevención y Protección. Covid-19. Centros y Servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/23. Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía. (22 de junio de 2022)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (6 de junio de 2022)
- Estrategia de Vigilancia y Control frente a Covid-19 tras la fase aguda de la pandemia (actualización 3 de junio de 2022)
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19 centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022 Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
- Actualización de los anexos I y II del procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-COV-2 en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia. Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.
- Resolución de 22 de junio de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020, en desarrollo del apartado IV, punto 5, del Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la citada Mesa General de 8 de mayo de 2020 y ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2020.
- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la covid-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar. Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa Andalucía. Decreto-ley 12/2020, de 11 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes y extraordinarias relativas a la seguridad en las playas, medidas administrativas en el ámbito educativo, y otras medidas complementarias ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Anexo I de las Instrucciones 13 de mayo: Medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Covid-19 en el período de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la comunidad de Andalucía (Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos – Consejería de Educación y Deporte)
- Anexo II de las Instrucciones 13 de mayo: Recomendaciones generales para la apertura de centros educativos para tareas administrativas (8 de mayo – Consejería de Salud y Familias)
- Orientaciones Protocolo COVID-19. Fuente: Servicio de Inspección.
- Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo. Fuente: Francisco Javier Pérez Soriano.
- Guía de Actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos. Fuente: Ministerio de Sanidad (versión del 27 de agosto de 2020).

- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Decálogo de Actuación en Centros Educativos Covid-19. Fuente: Equipo Epidemiología AGSSur Sevilla (versión del 29 de septiembre de 2020).
- ANEXO al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19” (20 junio 2020)

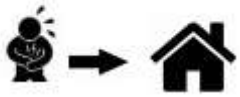
ANEXO I: RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

Se recomienda evitar aglomeraciones prolongadas en el tiempo	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura de pedal y con bolsa. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Se recomienda que cada **persona use su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, es conveniente **desinfectarlos, tras su uso**.	
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc., **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
Se recomienda que, si la estancia de aseos no garantiza que pueda existir cierta distancia interpersonal, solo una persona debe usar el aseo a la vez.	
Se recomienda que las fuentes de agua sólo se utilicen para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	

Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro**.**	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	 

Personal de limpieza y P.S.D: Se recomienda el uso de guantes **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).	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19**, ser un caso positivo o haber estado en contacto con uno, se deben **extremar las precauciones** y **reducir todo lo posible las interacciones sociales** utilizando de forma constante la **mascarilla** y manteniendo una adecuada **higiene de manos** durante los 10 posteriores al inicio de síntomas o al diagnóstico en el caso de las personas asintomáticas. Se evitará especialmente el contacto con personas vulnerables y la participación en eventos multitudinarios.	

Se recomienda la situación de **aislamiento** se limita a entornos muy concretos como en **personas vulnerables**, quienes tendrán un especial **seguimiento por parte del médico** de cabecera o especialista	

ANEXO II: RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Se recomienda evitar aglomeraciones prolongadas en el tiempo	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura de pedal o con bolsa. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Se recomienda que cada **alumno/a use su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	
Se recomienda que, si la estancia de aseos no garantiza que pueda existir cierta distancia interpersonal, solo una persona debe usar el aseo a la vez.	
Se recomienda que las fuentes de agua sólo se utilicen para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	 
Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, uno y el recreo, etc.	

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

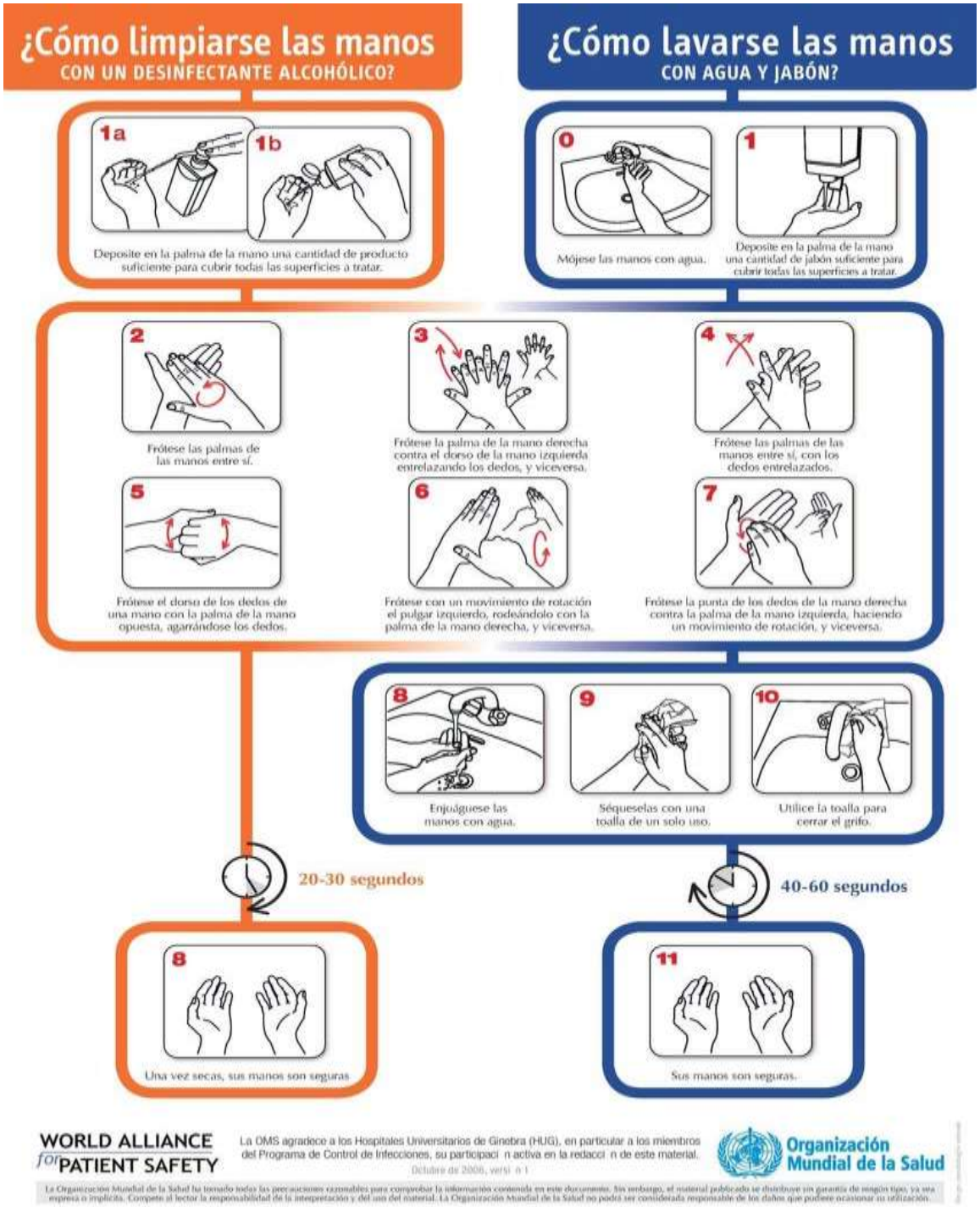
1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
    a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
    b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	**PANTALLA**	**SÍ**	**NO**
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	**TECLADO**	**SÍ**	**NO**
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda		

	apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
	MOBILIARIO		
ÍTEM	**MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	**SILLA DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar		

	deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO IV: RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO



ANEXO V: RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.



Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

ANEXO VI: LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

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