Jesús Daniel Acosta Morales

Firmado digitalmente por Jesús Daniel Acosta Morales
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Jesús Daniel Acosta Morales, email=jacomor297@maralboran.es, c=ES
Fecha: 2021.09.21 20:21:05 +02'00'

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

2021/2022

CENTRO	IES Mar de Alborán
CÓDIGO	29009909
LOCALIDAD	Estepona

Junta de Andalucía

ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN 4
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 4
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO 6
3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO 10
4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO 11
5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES 12
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. 40
Medidas para la higiene de manos y respiratoria, así como limitación de contactos 40
Medidas de distanciamiento físico y de protección 40
Medidas específicas para *las personas trabajadoras* 41
Medidas específicas de convivencia escolar, derivadas del incumplimiento de las medidas del protocolo por parte del alumnado: 43
TELÉFONO DE CONTACTO CON EL COORDINADOR COVID: 697 95 11 54 44
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO CON EL COORDINADOR COVID: jacomor297@maralboran.es 44
7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA 45
8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS 46
9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL 47
10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE). 50
11. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO 59
CLASIFICACIÓN DE CONTACTOS ESTRECHOS: 59
12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS 63
Difusión 63
13 ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO 64
14 POSIBLES ESCENARIOS EDUCATIVOS 67
15 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 75
16 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO 76

16. ANEXO II: PROTOCOLO ESPECÍFICO DE LA BIBLIOTECA
17. ANEXO III: PROTOCOLO ESPECÍFICO DEL DPTO. DE DIBUJO
18. ANEXO IV: PROTOCOLO DEL TRANSPORTE ESCOLAR
19. ANEXO V: PROTOCOLO DE LA EMPRESA EXTERNA DE LIMPIEZA

Junta de Andalucía

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las ***Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.***

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 IES MAR DE ALBORÁN, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Mª del Carmen Sánchez Santos	Directora	Equipo Directivo
Coordinador Covid19	Jesús Daniel Acosta Morales	Vicedirector	Equipo Directivo
Secretaría	Ruben Molto Sánchez	Secretaría	Personal Docente
Miembro	Pedro Sánchez Roque	Representante del equipo directivo del centro. Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	José Antonio González Ruiz	Coordinador Plan de Autoprotección y la PRL.	Personal Docente
Miembro	Teodora González Utrera	Suplente Coordinador Plan de Autoprotección	Personal Docente

		y la PRL.	
Miembro	Luisa López Gómez	Consejo Escolar	Representante del Ayuntamiento
Miembro	Ana María Martínez	Enlace del centro de salud de referencia	Trabajador/a del centro de salud
Miembro	Vanesa Delgado Jiménez	Consejo Escolar	Representante AMPA
Miembro	Leila Jiménez Macías	Consejo Escolar	Representante Alumnado

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato

1ª Revisión del Protocolo. Actualización de medidas generales. (9/11/2020)

A causa de los conflictos de convivencia entre el alumnado generados por el mal uso del papel desechable en algunas aulas y el despilfarro económico que implica su uso de forma poco eficiente, se ha propuesto al ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) y al Consejo Escolar cambiar nuestro Protocolo en lo relativo al kit anticovid que debe traer el alumnado, con objeto de optimizar los recursos del centro, pero también con la idea de mantener nuestra fidelidad pedagógica a programas educativos como el Programa Aldea, que hemos venido implementado en los últimos años para remover la conciencia social del alumnado en torno al despilfarro de papel y el impacto ecológico que provoca un uso inconsciente y desmesurado de los recursos. Con esta finalidad se establecen las siguientes propuestas de cambio en la dotación de productos para la higiene proporcionados por el centro:

- ***En las aulas de 1º de ESO no estarán presentes los productos de limpieza y desinfección, salvo la solución hidroalcohólica.*** En realidad, al tratarse de grupos estables de convivencia escolar en donde no hay movilidad, es más difícil el contagio por no estar en contacto con otros grupos, lo que hace que la desinfección realizada la tarde anterior y la realizada durante la mañana resulte más eficaz.
- ***En las aulas de 2º de ESO no estará presente el papel desechable, pero sí la solución hidroalcohólica y el desinfectante.*** Al no tratarse de grupos estables de convivencia escolar, el alumnado higienizará sus pupitres con el material individual que traigan de casa (toallitas o papel desechable, según sus preferencias), utilizando el desinfectante habilitado en el aula.
- ***Se confeccionará un calendario de limpieza que priorizará la higienización de estas aulas en 1º y 2º de ESO durante cada mañana.***

- ***El centro no proveerá de papel desechable en las aulas del centro***, salvo en las aulas específicas que así lo requieran como las aulas TIC, donde el mayor control por parte del profesorado (recordemos que son aulas cerradas que solo se ponen a disposición del alumnado cuando llega el profesor) y la responsabilidad del alumnado de mayor edad que las utiliza facilitan un uso responsable del mismo. Además, las necesidades específicas de desinfección de este tipo de aulas así lo recomiendan. Asimismo, en las estancias comunes como sala de profesores, departamentos didácticos, aulas de CCFF donde hubiere ordenadores, la mesa junto al dispositivo de reconocimiento de huella dactilar y lugares similares dispondrán de papel desechable.
- ***El centro proveerá del dispensador con solución desinfectante e hidrogel***. No obstante, si esto provocase situaciones conflictivas, que afectasen a la convivencia escolar, serían retiradas de las aulas donde pudieran ocasionar males mayores.

- ***Habrá un punto de autoabastecimiento para el profesorado***, ubicado en la habitación de limpieza que se encuentra junto a los aseos de profesores del módulo 2. Se habilitarán garrafas de desinfectante e hidrogel con etiquetas identificativas para el autoabastecimiento del profesorado, ya que nuestras limpiadoras no tienen tiempo suficiente para abastecer a todas las aulas de estos productos de limpieza.

A partir de la aprobación de esta revisión, el alumnado deberá traer al centro en concepto de **kit anticovid** lo siguiente:

- ***Dispensador individual de hidrogel***.
- El alumnado podrá elegir entre una **toallitas desechables** impregnadas en una solución desinfectante o **papel desechable** (pañuelos, servilletas o similares) en función de sus preferencias personales, con la finalidad de limpiar su pupitre, silla y enseres personales.
- Una ***gorra*** para protegerse del sol durante el recreo en los días soleados. La sectorización de los patios no permite la movilidad entre parcelas o sectores.
- Una ***botella de agua***.
- ***Mascarilla de repuesto.***
- ***Ropa de abrigo***, dado que las ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas a pesar del invierno, con objeto de ventilar debidamente las estancias.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales
Se establecen las siguientes:

- Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
- Habilitación de espacios.
  - Puntos de recepción de personas con síntomas en la antigua conserjería de Módulo 2 y Cabina del Módulo 4.
- Señalización (suelo): indicaciones de dirección única
  - Pasillos
  - Escaleras
- Señalización (cartelería) en forma de pictogramas: instrucciones sobre medidas higiénicas

(distancia de seguridad, uso de mascarillas, uso de geles hidroalcohólicos, lavado de manos):

- Espacios comunes interiores.
- Espacios comunes exteriores.

- Compra de materiales desinfectantes (A la espera de dotación por parte de la Consejería de Educación).
  - Geles hidroalcohólicos / dispensadores.
  - Jabones / dispensadores.
  - Papel secante.
  - Material de limpieza y desinfección.

- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.
  - Interior de cada aula.
  - Puertas de acceso y salida.
  - Departamentos, Sala de profesores, Biblioteca, Dirección, Jefatura de estudios, Orientación, Consejerías, Secretaría, Cuarto de limpiadores.
- Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado.
  - Servicios del alumnado y profesorado.
  - Talleres/laboratorios específicos.
  - Colocación de mamparas de protección (Consejería, Secretaría y Jefatura de Estudios).
  - Conserjerías M1 y M4.
  - Administración.
  - Jefatura de estudios.
  - Despachos de atención a padres y madres
  - Mostrador de la biblioteca

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro
Se establecen las siguientes:

- Reuniones informativas previas para informar acerca de este plan COVID y del plan de autoprotección en general para el personal que venga nuevo este año al centro y formación correspondiente.
- Generar información para el profesorado acerca de las recomendaciones y medidas del protocolo de actuación de la Comisión Específica Covid 19.
- Dotar de mascarillas al personal del centro, a través de las partidas de mascarillas enviadas por la Conserjería.

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

- Se pedirán los protocolos del transporte escolar para tener conocimiento de él y poderlo adjuntar a este plan.
- Se pedirán los protocolos de la empresa de limpieza externa para tener conocimiento de él y poderlo adjuntar a este plan.
- Exigir la formación del personal de limpieza externa.
- Generar información para el Personal No Docente acerca de las recomendaciones y medidas del protocolo de actuación de la Comisión Específica Covid 19.
- Formar al personal no docente del centro (limpieza, administración, conserjes)

Medidas específicas para el alumnado
Se establecen las siguientes:

- Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales principalmente mediante la página web del centro, RRSS del centro e iPasen. Se establecerán reuniones informativas de carácter telemático según los diferentes niveles educativos con objeto de informar tanto al profesorado como a las familias antes del comienzo del curso escolar.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización COVID-19.
- Creación de presentaciones para que el profesorado pueda explicar al alumnado acerca de las recomendaciones y medidas del protocolo de actuación de la Comisión Específica Covid 19. También es posible el uso de videos donde estos protocolos se lleven cabo y se puedan compartir.
- Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.
- Añadir en la agenda escolar del centro 20/21 un resumen con las normas de prevención higiénico-sanitarias fundamentales a seguir.
- Se recomienda que alumnos con teléfono móvil tengan instalada la aplicación de rastreo de contactos.
- Se recomienda tomar la temperatura antes de salir de casa.
- No llevar a los niños al colegio con síntomas, con diagnóstico Covid o si están en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Recomendar que el alumnado traiga su propio gel hidroalcohólico y su propia mascarilla marcada con su nombre/apellidos y trayendo otra de repuesto en una bolsa de papel igualmente marcada. A esto se ha de añadir una botellita de agua también marcada con el nombre.

Ver anexo II agenda escolar 21/22

MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE AL COVID-19 PARA LA REINCORPORACIÓN DEL ALUMNADO AL CENTRO EDUCATIVO

Siguiendo las indicaciones de las autoridades educativas y sanitarias, se establecen las siguientes recomendaciones para la asistencia al centro educativo.

- No acudirán al centro los estudiantes con síntomas compatibles con COVID-19, fiebre a partir de 37,5º, tos, dificultades para respirar, etc.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- Se recomienda evitar las aglomeraciones, especialmente al inicio y al final de la jornada diaria, en el pasillo entre clases y en el recreo. Las familias solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas.

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. 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.

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

- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

- Mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, también en la entrada y salida del centro en los desplazamientos por el centro.

- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a las papeleras.

- Evitar darse la mano e intercambiar material escolar.

- El uso de guantes no es recomendable de forma general.

- El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas en el transporte escolar colectivo.

- A partir de la aprobación de la última revisión (9/11/2020), el alumnado deberá traer al centro en concepto de kit anticovid lo siguiente:
  - Mascarilla de repuesto.
  - Dispensador individual de hidrogel.
  - El alumnado podrá elegir entre una toallitas desechables impregnadas en una solución desinfectante o papel desechable (pañuelos, servilletas o similares) en función de sus preferencias personales, con la finalidad de limpiar su pupitre, silla y enseres personales.
  - Una gorra para protegerse del sol durante el recreo en los días soleados. La sectorización de los patios no permite la movilidad entre parcelas o sectores.
  - Una botella de agua.
  - Ropa de abrigo, dado que las ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas a pesar del invierno, con objeto de ventilar debidamente las estancias.

Medidas para la limitación de contactos

Se prevén las siguientes:

- Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales para poder diversificar la entrada y salida del centro, incentivando el entrar por la puerta que esté más cerca del módulo donde se vaya a tener clase.
- Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados.
- Tres patios de recreo diferenciados.
- En estancias como los servicios, departamentos, biblioteca, salón de actos y la conserjería se respetarán los 1.2 metros.

Otras medidas

- Incorporación de las medidas del protocolo al PEC.
- Establecimiento de posibles escenarios educativos en función de la evolución de la pandemia en nuestro centro: enseñanza presencial, enseñanza semipresencial y enseñanza telemática o no presencial.

Claustro de profesores.

- Los dos primeros Claustros Ordinarios serán no presenciales.
- Igualmente serán presenciales las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas entre el profesorado de cada Departamento. Si el número de miembros de un

Departamento es demasiado grande como para no poder guardar las distancias de 1.2- 1,5 metros en el espacio del Departamento, se usará un aula para la reunión, de forma que se guarde la distancia correspondiente.

Atención al alumnado y familias.

- Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado para los casos en los que no sea viable la atención telemática. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.
- Informar a las familias acerca de la recomendación general de que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se solicita al Ayuntamiento la colaboración de la policía Local para evitar aglomeraciones a la entrada y salida del centro en las horas punta.

Dos puertas de acceso al centro:

- Entrada principal por calle Fuente de María Gil:
  Preferentemente para alumnado de los módulos 1, 2, 3 y 5.

- Entrada por Calle Miguel de Cervantes:
  Preferentemente para alumnado del módulo 4.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Se ha planificado una propuesta con dos horarios de entrada y salida diferenciados con objeto de que se pueda limitar con mayor eficiencia la confluencia del alumnado en la entrada, en las salidas y durante el cambio de clases. Las salidas al comienzo y al término de la jornada lectiva se realizarán como en el curso anterior, es decir, los cursos 3º y 4º de ESO,FPB, CCFF y Bachillerato entrarán cinco minutos antes (8:10 h.), y los cursos 1º y 2º de ESO entrarán a la convencional (8:15 h.).

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se han establecido y señalizado los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial en los distintos grupos. Se dispondrán profesores de guardia de pasillos a partir de las 8:00 h., para asegurar la ventilación y el trasiego ordenado del alumnado por el centro: dos profesores/as en el módulo 4, y un profesor para el módulo 5.

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

A la hora de salir hacia el exterior de cada uno de los edificios, se procederá de manera similar al proceso que se tiene cuando se hace un simulacro, es decir, las aulas más cercanas a la entrada saldrán antes y las más alejadas saldrán después, a fin de optimizar de manera adecuada las salidas.

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

Las familias y tutores legales accederán y abandonarán el Centro por la puerta exterior que da a Calle Fuente de María Gil. Sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y siempre con cita previa.

4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

La atención a familias se realizará en horario de 08:30 a 14:30 o en horario de tarde preferentemente en el destinado a tutorías. Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONO PARA LA CITA: 951270969

En general, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todas las reuniones grupales con familias serán on-line. Cuando no fuese posible hacerlo online, serán siempre con previa cita y los tutores legales esperarán en la entrada del Módulo 1 a la espera de que el profesorado correspondiente los lleve a la estancia adecuada que el profesorado estime oportuno por las pertinentes vías de acceso, siendo preferente en el despacho de atención a familias.
- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal del Módulo 1, no permitiéndose la libre circulación por el centro por razones de salud.
- En el caso de citas con el equipo directivo u orientación, seguirán las indicaciones que se les presten por los titulares, esperando igualmente en el Hall del Módulo 1.
- En caso de que alguna familia tuviese que entrar en el edificio para realizar el acompañamiento en caso de una urgencia médica no relacionada con el COVID, hasta que acudieran los sanitarios, seguirá las indicaciones del personal para mantener la distancia de seguridad y serán acompañados hasta el lugar en donde esté su hijo/a.
- En todo momento el acceso al centro será obligatoriamente con mascarilla puesta de manera correcta y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro, o las posteriores indicaciones que desde los servicios sanitarios se puedan estar dando a los centros educativos. Asimismo, será necesario que en hall de entrada al Módulo 1 se proceda a un lavado de manos con gel hidroalcohólico.

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

La atención al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará preferentemente en horario de 08:30 h a 14:30 h o en horario de tarde.

En general, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los conserjes o la persona interesada del centro procederán a las recepciones en la entrada del Módulo 1.
- Está totalmente prohibido que se internen en el Centro sin las indicaciones que

puedan dar los miembros del centro escolar.

- En el caso de citas con el equipo directivo u orientación, seguirán las indicaciones que se les presten por los titulares, esperando igualmente en el Hall del Módulo 1.
- En todo momento el acceso al centro será obligatoriamente con mascarilla puesta de manera correcta y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro, o las posteriores indicaciones que desde los servicios sanitarios se puedan estar dando a los centros educativos. Igualmente será necesario que en hall de entrada al Módulo 1 se proceda a un lavado de manos con gel hidroalcohólico si no se trajera consigo.

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

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

Se tomarán las medidas adoptadas para los grupos-clase:

- El aforo será el del grupo de referencia del aula, según la distribución de la ratio enviada por la Delegación de Educación. En la medida de lo posible se podrán hacer desdobles y grupos organizados mediante Ámbitos de Conocimientos.
- Las mesas se dispondrán de una en una formando columnas en la clase, con el objetivo de optimizar el aprovechamiento del espacio disponible en la separación de las mesas dentro del aula. Deben estar separadas lo máximo posible. Las medidas recomendadas por sanidad son de 1,2 metros en los niveles de alerta 1 y 2, y hasta 1,5 metros en los niveles de alerta 3 y 4.
- Las mesas del alumnado situadas junto al personal docente estarán separadas, siempre que sea posible, a 1.5m para alejar al profesorado, que sí tiene movilidad por otras aulas, del alumnado que permanecerá en todo momento dentro del aula.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- El flujo de circulación durante la impartición de las clases será el que ha establecido en el centro.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- EL alumnado tendrá a su disposición en todo momento el gel hidrolacohólico para la limpieza de manos. Además, cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Otras medidas:

- En las aulas de 1º de ESO no estarán presentes los productos de limpieza y desinfección, salvo la solución hidroalcohólica. En realidad, si atendemos a su optatividad son grupos

con menor movilidad. En las aulas de 2º de ESO no estará presente el papel desechable, pero sí la solución hidroalcohólica y el desinfectante. Esta fue una actualización del Protocolo del curso anterior, ya que se habían producido incidencias de convivencia en las aulas derivadas de un uso inadecuado del desinfectante.

- Se confeccionará un calendario de limpieza que priorizará la higienización de estas aulas en 1º y 2º de ESO durante cada mañana, siempre que la Delegación permita el apoyo de las limpiadoras Covid.
- El centro no proveerá de papel desechable en las aulas del centro, salvo en las aulas específicas que así lo requieran como las aulas TIC, donde el mayor control por parte del profesorado (recordemos que son aulas cerradas que solo se ponen a disposición del alumnado cuando llega el profesor) y la responsabilidad del alumnado de mayor edad que las utiliza facilitan un uso responsable del mismo. Además, las necesidades específicas de desinfección de este tipo de aulas así lo recomiendan. Asimismo, en las estancias comunes como sala de profesores, departamentos didácticos, aulas de CCFF donde hubiere ordenadores, la mesa junto al dispositivo de reconocimiento de huella dactilar y lugares similares dispondrán de papel desechable.
- El centro proveerá del dispensador con solución desinfectante e hidrogel. No obstante, si esto provocase situaciones conflictivas, que afectasen a la convivencia escolar, serían retiradas de las aulas donde pudieran ocasionar males mayores.
- **Habrá un punto de autoabastecimiento para el profesorado**, ubicado en la habitación de limpieza que se encuentra junto a los aseos de profesores del módulo 2. Se habilitarán garrafas de desinfectante e hidrogel con etiquetas identificativas para el autoabastecimiento del profesorado, ya que nuestras limpiadoras no tienen tiempo suficiente para abastecer a todas las aulas de estos productos de limpieza.
- Se establecerán funciones específicas al profesorado del servicio de guardia de los recreos, con objeto de minimizar el contacto entre grupos de convivencia escolar diferentes.
- Se recomendará al profesorado cierta flexibilidad a la hora de permitir que el alumnado acuda a los aseos durante las horas de clase para aliviar los servicios durante el recreo, con la finalidad de no generar grandes colas de acceso a estos, donde pueden producirse incidencias entre el alumnado.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Espacios comunes en los recreos (pistas deportivas y los porches de los distintos pabellones que forman el centro)**
    - En caso de llevar botellas con líquidos, deben estar con el nombre impreso. Igualmente, en todo momento se trabajará con mascarilla.
    - En todas las aulas donde se mezclan alumnos de otros grupos, ya sea TIC, desdoble, PMAR, etc., se procederá de la siguiente manera: cada estudiante o profesor que ocupe un puesto (pupitre, ordenador o mesa, etc…) procederá a su desinfección inmediata, para lo cual habrá disponible en todas estas aulas material desinfectante. Lo hará la persona entrante al aula, no la saliente, con objeto de facilitar el intercambio de clases a su término.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios particulares del centro

A continuación se dan las normas y sugerencias particulares para cada una de los espacios de que dispone nuestro centro, y que deberán cumplir además con las normas genéricas dadas a continuación:

- Limpieza de manos con hidroalcohólico/jabón/gel obligatoria a la entrada y salida. Si se usa algún instrumento, una vez usados se procederá a su limpieza. Igualmente, en todo momento se trabajará con mascarilla.
- La distancia entre el profesorado y los alumnos más cercanos será de 1.5 m, ***siempre que las condiciones y la ratio del aula lo permita.***
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- En caso de haber pupitres estarán dispuestos en filas individuales y de tal forma que se tenga la máxima distancia entre unos y otros así como con el profesorado.
- A cada alumno se le asigna en el aula un puesto en el aula. Queda prohibido cualquier cambio de puesto por parte del alumnado.
- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos propios de la asignatura en el taller/laboratorio/aula específica, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
- El aula debe quedar lo más limpia y despejada posible de a fin de tener el máximo espacio posible y sea más fácil su limpieza y desinfección.
- Las puertas y las ventanas del aula/taller/laboratorio permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural.
- El aforo será el correspondiente por grupo.
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento.
- El alumnado se llevará al taller/laboratorio/aula específica todas sus pertenencias y las deposita debajo de su silla.
- Cuando el alumnado entre en el aula específica/Taller/Laboratorio, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado y profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas (Si fuese el caso).
- Los materiales e instrumentos de trabajo que sean del aula específica/Taller/Laboratorio deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos que sean del Aula Específica/Taller/Laboratorio y se usen no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.

- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada instrumento del Aula/Taller/Laboratorio para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el Aula Específica/Taller/Laboratorio o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección (entre 2 y 5 horas).
- Se priorizará la entrega de actividades/proyectos de manera telemática.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- En cuanto a los equipos de protección individual, el profesorado de Aulas Específicas/Talleres/Laboratorios deberá utilizar el mismo EPI que utiliza otro profesor/a de cualquier materia en el caso de clases teóricas:
  - ✓ Mascarilla. El centro proporcionará exclusivamente las que envíe la Consejería.

- **Aula de Plástica (**Al final del protocolo se especifican las concreciones para la asignatura de Dibujo y Educación Plástica, Visual y Audiovisual a modo de anexo**).**
  - Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar que sean de uso compartido.
  - El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
  - Al final de la clase los instrumentos y materiales de dibujo utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
  - Se podrá colgar los trabajos del alumnado en las paredes de las aulas, dado que los últimos estudios sobre la Covid demuestran que la concentración de aerosoles es el principal vector de transmisión.

Aula de música

- Durante este curso escolar, se anulan los ejercicios con instrumentos de viento, de canto, de danza o similares. Se podrán usar herramientas telemáticas para poder hacer los ejercicios prácticos que en clase ordinaria no se puedan realizar presencialmente. No obstante, en espacios abiertos estarán permitidos, siempre que se respete la distancia de seguridad.
- De tener que realizarse, debería seguir las siguientes medidas de seguridad:

Medidas específicas para actividades donde se utilicen instrumentos de la familia de viento:

Merece especial mención, las actividades donde se usen instrumentos de viento ya que se produce condensación en los pabellones de los instrumentos a causa de la espiración, y puede ser potencial de propagación de virus. Se recomienda:

- En el caso de instrumentos de viento, al ser imposible el uso de mascarilla de protección,será imprescindible la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros.
- Se debe evitar dejar el agua producida por tal condensación sobre el suelo, para ello, los intérpretes utilizarán empapaderas desechables y/o recipientes propios que les permitan la recogida y eliminación de sus propios condensados. Si se utilizan recipientes, se colocará debajo una empapadera para recoger posibles salpicaduras.
- No deberán soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo.
- La limpieza de instrumentos de viento debería efectuarse en habitaciones separadas del espacio de la ejecución/ensayo.

- Los/as docentes utilizarán mascarillas FFP2, sin válvula de exhalación, excepto cuando
- deban realizar la interpretación para instruir al alumnado.
- Se dotará a las aulas de papeleras de pedal provistas de bolsa para que, una vez acabada su interpretación, el/la instrumentista pueda depositar en las mismas las empapaderas utilizadas.
- No se compartirán instrumentos, boquillas o cañas.
- En las clases individuales, siempre y cuando sea posible, se deberá interponer alguna
- barrera física (tipo mampara) entre el/la docente y el/la alumno/a.

Laboratorios de Biología, Física, Química

Se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas de ciencias en el laboratorio se sustituyan por actividades prácticas en el aula mediante visionado de videos que recreen la práctica, experiencias de cátedra, uso de aplicaciones java o la realización de la propia práctica (en caso de ser posible), por el profesor, pero en el aula.

- En caso de que de manera excepcional se deba utilizar el laboratorio, la dotación higiénica mínima puede ser: Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico). Dispensador de gel hidroalcóholico. Dispensador de papel individual, Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado. Papeleras con bolsa.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largo.
- Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Talleres de Tecnología

Se recomienda impartir clases en el aula ordinaria antes que en el taller. *Si se decide dar clases en el aula ordinaria,* se recomienda*:*

- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- En el apartado de dibujo técnico, cada profesor/a tendrá sus propios instrumentos de dibujo. Una vez utilizados y al final de la clase deben ser desinfectados.
- En el apartado de dibujo, el alumnado deberá traer su propios materiales (lápices, gomas...), e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos de dibujo queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- No se permitirá el préstamo de calculadoras entre alumnos.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica como dibujo.
- Al principio y al final de una clase práctica (resolución de problemas con calculadora, uso de instrumentos de dibujo...), el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

Si se decide dar clases en el taller, se recomienda:

- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación

muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta).
- En el caso de que un equipo/instrumental se deba compartir entre dos o más alumnos, se dan dos posibles soluciones:
  - ✓ Que cada día sea un alumno el que haga uso de ese equipo/instrumental, los demás observan. Al finalizar el día, se procede a la limpieza de ese equipo/instrumental.
  - ✓ Que se vaya alternando el uso de ese equipo/instrumental de tal forma que se haga saber al alumnado de que han de vigilar con más atención las medidas de protección ante el COVID19. Al finalizar el día o clase, se procede igualmente a la limpieza de ese equipo/instrumental.

Protocolo Covid Aula de Apoyo a la Integración y Aula de Audición y Lenguaje

Se entiende por Alumnado con Necesidades Educativas Especiales a aquel que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas debido a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial o trastornos graves de conducta. Teniendo en cuenta la diversidad de este alumnado que requiere distintas formas de atención, el Aula de Apoyo a la Integración debería ser una zona de atención preferente del centro escolar durante lo que dure la pandemia, por lo que sería recomendable un refuerzo de profesorado para atender la misma.

La dotación higiénica mínima del Aula de Apoyo a la Integración debe ser la del dispensador de gel hidroalcóholico, dispensador de papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado. Se recomiendas las siguientes pautas:

- Ya que buena parte del alumnado se suele guiar por información visual, sería necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.
- Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado guarde entre sí la distancia máxima posible. El uso de la mascarilla será obligatorio en estas circunstancias.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo, el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Al Aula de Apoyo a la Integración sólo accederá el personal que trabaja en el aula (incluido el profesorado especialista).
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo de un posible contagio.

- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Aquellos materiales que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar...
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras…), y herramientas (reglas, sacapuntas…), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.
- Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).
- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permitan establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al igual que ocurre con los libros, habrá que planificar el uso de disfraces para que una vez utilizados (siempre de manera individual), guarden un periodo de cuarentena entre uso y uso.
- Es conveniente trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación con ellos mismos.
- Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.
- Se debe impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.

Aulas/Talleres de Administrativo e Informática

Uno de los problemas más agudos en estas aulas/taller es la imposibilidad de mantener las distancias de seguridad entre los miembros de una pareja (la forma habitual de trabajar en estas clases es a veces una mesa doble compartida), ni con el resto del alumnado del aula.

La dotación higiénica mínima de la misma debe ser:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcóholico.
- ✓ Rollos de papel (Disponible para cada docente en el punto de autoabasecimiento)
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola
- ✓ Papelera con bolsa.
- ✓ Papel film transparente (Opcional, a discreción de la persona que lo vaya a utilizar. Lo tendrá disponible en el punto de autoabastecimiento).

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres

principios básicos en el aula de informática: ***espacio*** / ***ventilación*** / ***limpieza***.

- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico obligatoria a la entrada y salida. Los teclados y ratones sólo podrán ser desinfectados echando líquido sobre un papel y pasándolo por encima de las teclas y botones, pulverizar el teclado o el ratón con desinfectante puede dañar el dispositivo.
- La distancia entre el profesorado y los alumnos más cercanos será de 1.2 m., dependiendo del nivel de alerta según las Instrucciones del 13 de julio, siempre que las condiciones del aula lo permita. En las clases de prácticas podrá procederse a un acercamiento mayor si la situación lo requiere.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- A cada alumno/a se le asigna en el aula un puesto de trabajo (un equipo). Queda prohibido cualquier cambio de puesto de trabajo.
- Una vez iniciada la sesión de trabajo, tampoco se puede usar ni manipular otro equipo que no sea el que se ha asignado al alumno/a a principios de curso.
- El aula debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar la máxima ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, se propiciará la ventilación de todas las estancias y aulas del centro abriendo ventana y puertas, siempre que no generen fuertes corrientes de aire que puede suponer un riesgo añadido.
- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.
- Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que comparta el profesorado, así como del resto de material tecnológico del aula, se pueden proteger mediante el uso de film.

  - ✓ En el caso del teclado la mejor forma de protegerlo es en fundarlo en una capa de film transparente de los que se suele utilizar en la cocina. No obstante, esta medida será opcional y dependerá del profesor/a que lo utilice. No será una medida obligatoria.
- Habrá a disposición del alumnado y profesorado un rollo de film transparente en las aulas TIC para fomentar el autoabastecimiento, ya que las limpiadoras no pueden cambiarlos a diario como aparecía en la primera versión del protocolo.
- El aforo será el correspondiente por grupo, según establezca la Delegación.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado de estas aulas, deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- ✓ Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula); no obstante, el centro proveerá exclusivamente las mascarillas que la Consejería envíe en concepto de medidas de protección.

- **Aulas/Talleres de Electrónica**

Uno de los problemas más agudos en estas aulas/taller es la imposibilidad de mantener las

distancias de seguridad entre los miembros de una pareja (la forma habitual de trabajar en estas clases es a veces una mesa compartida), ni con el resto del alumnado del aula.

La dotación higiénica mínima de la misma debe ser:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcóholico.
- ✓ Rollo de papel→Autoabastecimiento, situado junto a los servicios del Módulo 2 –Planta alta-.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papelera con bolsa.

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de informática: ***espacio*** / ***ventilación*** / ***limpieza***.

- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico/jabón/gel obligatoria a la entrada y salida. Igualmente, en todo momento se trabajará con mascarilla.
- La distancia entre el profesorado y los alumnos más cercanos será de 1.5 m en las clases ordinarias. En las clases de prácticas podrá procederse a un acercamiento mayor si la situación lo requiere. Se aconseja el uso de viseras protectoras en este caso.
- A cada alumno se le asigna en el aula un puesto de trabajo (un equipo PC). Queda prohibido cualquier cambio de puesto de trabajo PC.
- Una vez iniciada la sesión de trabajo, tampoco se puede usar ni manipular otro equipo PC que no sea el que se ha asignado al alumno a principios de curso.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- El aula debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar la máxima ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, las ventanas y puertas permanecerán abiertas para favorecer la disminución del CO_2 en las aulas.
- Las herramientas que se usen en común, deberán ser limpiadas una vez que se terminen de usar.
- En el caso de que un equipo/instrumental se deba compartir entre dos o más alumnos, se dan dos posibles soluciones:
  - ✓ Que cada día sea un alumno el que haga uso de ese equipo/instrumental, los demás observan. Al finalizar el día, se procede a la limpieza de ese equipo/instrumental.
  - ✓ Que se vaya alternando el uso de ese equipo/instrumental de tal forma que se haga saber al alumnado de que han de vigilar con más atención las medidas de protección ante el COVID19. Al finalizar el día o clase, se procede igualmente a la limpieza de ese equipo/instrumental.
- Durante las clases de prácticas, el alumnado podrá acercarse entre ellos para la realización de dichas prácticas pero deberán extremar las normas de seguridad.
- El aforo será el correspondiente por grupo.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado del aula de informática, deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- ✓ El uso de la bata es opcional (En caso de usarla, es recomendable lavarla de manera diaria por encima de los 60º).
- ✓ Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula). No obstante, el centro proveerá exclusivamente las mascarillas que la Consejería envíe en conceptos de medidas de protección.

Aulas TIC.

El aula de informática o aula TIC es otro de los puntos críticos del centro al producirse un conjunto de circunstancias que pueden afectar negativamente a la seguridad y la salud de alumnado y profesorado. De una parte, en la inmensa mayoría de los centros, los equipos informáticos tienen que ser compartidos por más de un alumno o alumna. Además, es imposible mantener las distancias de seguridad entre los miembros de una pareja (la forma habitual de trabajar en estas clases es una mesa doble compartida), ni con el resto del alumnado del aula. A eso habría que sumarle el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro), y compartir mobiliario con otros grupos sin tiempo material de realizar una desinfección adecuada entre clase y clase.

Al igual que en el caso de otras aulas específicas, y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y solo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases teóricas de las asignaturas que utilicen equipos informáticos se realicen dentro del aula de referencia del grupo en cuestión.

En caso de necesitar utilizar el aula de informática, la dotación higiénica mínima de la misma debe ser:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcóholico. Se recomienda la limpieza de manos antes y después de usar los equipos.
- ✓ Rollos de papel→Autoabastecimiento, situado junto a los servicios del Módulo 2 –Planta alta-.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado).
- ✓ Papelera con bolsa.
- ✓ Papel film transparente (Será opcional, a discreción del/la profesional que lo vaya a utilizar.

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de informática: ***espacio*** / ***ventilación*** / ***limpieza***.

- ○ Limpieza de manos con hidroalcohólico obligatoria a la entrada y salida. Los teclados y ratones sólo podrán ser desinfectados echando líquido sobre un papel y pasándolo por encima de las teclas y botones, pulverizar el teclado o el ratón con desinfectante puede dañar el dispositivo. En cada aula TIC habrá un rollo de film transparente para el autoabastecimiento del profesorado y alumnado (las limpiadoras del centro no disponen de tiempo material para hacer su trabajo y, además, atender a la reposición de film en todos los teclados del centro. La cubierta de film será opcional, es decir, una medida no obligatoria.
- ○ La distancia entre el profesorado y los alumnos más cercanos será de 1.2 m., dependiendo del nivel de alerta, según las instrucciones del 13 de julio del 2021, siempre que las condiciones del aula lo permitan.
- ○ Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- ○ En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- ○ En el caso de que la asignatura que se imparta suponga la unión de varios grupos-clase

distintos, el agrupamiento por parejas se realizará formando las parejas con alumnado que pertenezca a la misma clase, no pudiendo formase parejas de alumnado de cursos distintos.

- En el caso de que en el aula de informática (TIC), se unan grupos de distintas clases, el alumnado se distribuirá de tal forma que las parejas que formen parte del mismo grupo-clase, se sienten cercanas entre ellas, intentado dejar la mayor distancia posible con grupos de parejas de otros grupos-clase distintos.
- El aula de informática debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar la máxima ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada). Ahora, más que nunca esta medida se hace prioritaria por cuanto la concentración de aerosoles es el vector predominante de transmisión de la enfermedad.
- A cada alumno se le asigna en el aula un puesto de trabajo (un equipo). Queda prohibido cualquier cambio de puesto de trabajo, salvo que sea permitido por el profesor/a y sea definitivo.
- Una vez iniciada la sesión de trabajo, tampoco se puede usar ni manipular otro equipo que no sea el que se ha asignado al alumno a principios de curso.
- El aforo será el correspondiente por grupo.
- Cuando el alumnado entre al aula de informática (TIC), habiendo sido utilizada previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su silla). Siempre será el alumnado que entre en el aula el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya equipos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir equipos.
- En caso de que no haya equipos suficientes (situación habitual en los centros educativos), se propone que se programe trabajo teórico y práctico para cada sesión, pudiendo elegir entre varias opciones:
  - ✓ Que se programe tarea teórica y práctica para dos sesiones y que un miembro de la pareja sea el que realice el trabajo práctico un día mientras que el otro miembro realiza trabajo teórico, cambiando de tareas a la sesión siguiente.
  - ✓ Que se programe tarea teórica y práctica para cada día y que a mitad de clase, el miembro de la pareja que estuviera haciendo la parte teórica de la tarea intercambie con el miembro que estuviera haciendo la parte práctica, debiendo en este caso, desinfectar ratón y teclado cuando el equipo pasa de un alumno o alumna a otro u otra.
- Otra opción pero, evidentemente voluntaria, sería proponerle al alumnado que quien quiera se pueda traer su propio teclado y/o ratón.
- Si el alumnado de una misma pareja tiene que compartir equipo deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- El alumnado no podrá utilizar los equipos informáticos fuera del horario de su clase ya que supondría un problema añadido a la hora de realizar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que por falta de medios técnicos del alumnado en su casa, este deba utilizar un ordenador del aula de informática fuera del horario habitual de su clase, dicha acción siempre se realizará bajo la supervisión del profesorado, estableciéndose un registro de

dicha situación y procediéndose a la higiene y desinfección del equipo de la misma manera a como se hace en una clase habitual.

- Los equipos informáticos deben ser desinfectados antes de su uso. Siempre será el alumnado que vaya a utilizar el ordenador el que deba realizar la desinfección del equipo.
- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.
- Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que comparta el profesorado, así como del resto de material tecnológico del aula, se pueden proteger mediante el uso de material plástico:
  - ✓ En el caso del teclado la mejor forma de protegerlo es en fundarlo en una capa de film transparente de los que se suele utilizar en la cocina.
  - ✓ Si se trabaja con ultraportátiles, el teclado y el ratón (touchpad) que lleva incorporado también se puede proteger de una forma similar al anterior, enfundando la parte del teclado y ratón con film transparente de cocina.
- Tras la higienización de equipos, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Cuando se entreguen trabajos prácticos realizados en el aula o en la casa, dicha entrega se realizará de manera telemática. En el caso del trabajo realizado en el aula de informática, el alumnado debe asegurarse de guardar la actividad realizada en el medio aconsejado por el profesor para su posterior entrega digital, priorizando sistemas como Moodle del centro, servidor del centro o nube personal.
- Está desaconsejado el uso de ´pendrives´ como forma de almacenamiento de las tareas realizadas y de la entrega de tareas en el aula de informática. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida de la información, pérdida del "pen", virus informáticos... también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado suele guardarlos.
- Si alguna tarea es entregada de forma excepcional en formato papel, deberá dejarse en cuarentena el tiempo suficiente.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma...).
- Al final de cada hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado del aula de informática, deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- ✓ El uso de la bata es opcional (En caso de usarla, es recomendable lavarla de manera diaria por encima de los 60º).
- ✓ Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula). No obstante, el centro proveerá exclusivamente de las mascarillas que la Consejería envíe en concepto de medidas de protección, ya que el centro no puede asumir el coste de las FFP2 o N95 para todo el profesorado durante todo el tiempo que dure la pandemia.

- **Educación Física**

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

En la clase práctica en el patio/gimnasio, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Uso de mascarilla. Según el documento de Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud Covid 19 para los centros y servicios educativos docentes no universitarios) de Andalucía, articulado 33: "***Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de Educación Física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación***." Para concretar la medida del uso de la mascarilla en el exterior se propone considerar los niveles de alerta y el tipo de ejercicio físico:
    - **Nivel de alerta 1 y 2** (Ejercicios en el exterior de 3 metros, dado que la exhalación de aerosoles es mayor con la intensidad deportiva)→ **Obligatoriedad del uso de la mascarilla.**
    - **Nivel de alerta 1 y 2** (Ejercicios en el exterior que no impliquen contacto físico con una distancia de seguridad interpersonal mayor a **3 metros**, dado que la exhalación de aerosoles es mayor con intensidad deportiva)→ **El uso de la mascarilla no será obligatorio.**
    - **Nivel de alerta 3 y 4**. **El uso de la mascarilla será obligatorio** en cualquier circunstancia del desarrollo de la actividad física y deportiva.
    - **En espacios interiores el uso de la mascarilla será obligatorio en cualquier circunstancia del desarrollo de la actividad física y deportiva**.

- Como norma interna, el alumnado traerá un kit de EF compuesto por: su propia TOALLA, botella de agua, pañuelos desechables y gel hidroalcohólico individual para desinfección de manos.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas o aerosoles.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.

- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comienzan con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- Además de material deportivo, el profesorado dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva. También dispondrá de desinfectante y papel para la higiene del material deportivo.
- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en el gimnasio, siempre y cuando se realicen actividades físico/deportivas de intensidad media-bajao, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
- El alumnado que acceda al gimnasio deberá esperar en el patio cerca de la entrada del módulo 5 a que llegue el profesor. En ningún caso bajarán las escaleras y esperarán al profesor en la puerta de acceso al gimnasio. Se utilizarán carriles de ida y vuelta (por la derecha) para evitar aglomeraciones.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En este caso el alumnado tiene prohibida la entrada al departamento de EF y almacenes deportivos.
- El acceso a los vestuarios de las instalaciones deportivas para la higiene y aseo del alumnado será de uno en uno y con el permiso previo del profesor.
- Está prohibido escupir y arrojar objetos en las instalaciones deportivas, cantar, gritar, realizar cualquier actividad no indicada por el profesor, comer, beber y comer chicle.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado, en las clases teóricas deberá utilizar el mismo EPI que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia. En el caso de las clases prácticas al aire libre o en pabellones, sería recomendable utilizar los siguientes:

- ✓ Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula). No obstante, el centro proveerá exclusivamente de las mascarillas que la Consejería envíe en concepto de medidas de protección, ya que el centro no puede asumir el coste de las FFP2 o N95 para todo el profesorado durante todo el tiempo que dure la pandemia.

Otros espacios comunes

- **Patios durante el recreo**

Las zonas comunes como las pistas y los porches del centro no serán sectorizados.

- **Sala de profesores**

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- ✓ Juego de mascarillas de repuesto en Jefatura de estudios o en Vicedirección para casos de deterioro o rotura.
- ✓ Dispensador de gel hidroalcóholico.
- ✓ Rollos de papel. →Autoabastecimiento, situado junto a los servicios del Módulo 2 –Planta alta-).
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papeleras con bolsa.

Las principales medidas a adoptar en dichas dependencias son:

- Uso obligatorio de mascarilla (salvo las excepciones previstas) y guardar la distancia de seguridad de 1.5m mínimo.
- El profesorado será responsable de usar las sillas correspondiente dejando al menos una sin ocupar (1.5m aproximadamente) entre persona y persona.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala. Es importante que el equipo informático de la sala de profesorado guarde las mismas medidas de higiene que la de los ordenadores del aula de informática.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento/área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- El sistema de control de presencia del profesorado se hará mediante la lectura de

huella digital. Para ello, cerca de los lectores de huella habrá un dispensador de hidrogel, estableciéndose la obligación de lavarse las manos con hidrogel/jabón, una vez hecha la lectura de huella.

○ Se recomienda dejar bolsos, maletines o mochilas en los correspondientes departamentos didácticos y en caso contrario se podrán dejar en las sillas que no están marcadas para su uso.

○ Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.

○ Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...

○ Como el uso del teléfono en la sala de profesores es compartido, cada vez que se use se deberá desinfectar por parte del usuario; evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.

○ Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

○ Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- **Secretaría**

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

- ✓ Mascarillas de repuesto.
- ✓ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ✓ Rollo de papel.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papeleras con bolsa.
- ✓ Mamparas de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

○ Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.

○ Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, sí en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

○ Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.

○ Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se ha creado un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.

○ La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C o ciclos de lavado largo.

○ Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.

- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla se hará a través de una mampara de protección. El personal deberá utilizar equipos de mascarilla tipo FFP2 sin válvula preferiblemente, guantes.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Uso obligatorio de la mascarilla de seguridad.
- Se han dispuesto marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría el teléfono solo podrá ser usado por el personal de secretaría. No se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo).
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los EPIs que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría son los siguientes:

- Se usará mascarilla, (se recomienda preferentemente FFP2). No obstante, el centro

proveerá de las mascarillas que envíen la Consejería en las partidas correspondientes a las medidas de prevención. Además, tras la mampara se ha dispuesto una mesa a fin de aumentar más la distancia de seguridad.

- **Despachos - Departamentos**

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo, departamentos...
En función del tamaño del despacho, y sobre todo si este es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcóholico.
- ✓ Rollos de papel. →Autoabastecimiento, situado junto a los servicios del Módulo 2 –Planta alta-).
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papelera con bolsa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Uso obligatorio de mascarilla (salvo las excepciones previstas).
- Intentar que se tenga 1.5m mínimos de distancia de seguridad. En caso de no conseguirse, se habilitará otro espacio para la realización de reuniones.
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando las normas de higiene de la dependencia.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, este se guardará en un sobre (o similar) y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos 3 horas (se establece un intervalo de tiempo de cuarentena que oscila entre las 3 y las 5 horas).
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo) y se desinfectará.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.

- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Los bolsos, maletines o mochilas en perchas no deben ponerse encima de las mesas a fin de limitar las transmisiones de posibles contagios.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Protocolo Covid Despacho de Orientación

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo...

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- ✓ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ✓ Rollos de papel.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papelera con bolsa protegida.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debe establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Uso obligatorio de la mascarilla en el despacho de orientación.
- Mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1.5 metros), siempre que las condiciones de la estancia lo permita.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como puede ser el uso de mamparas, que aísle dicho espacio del resto de la dependencia o si es sólo una mesa, que la mantenga aislada de posibles transmisiones.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa. Para dicho fin se usará el correo electrónico específico para Orientación.
- El teléfono será de uso exclusivo del/de la Orientador/a. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro (situación no recomendada), se desinfectará a

continuación, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo un poco hacia abajo).

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, parecido al sistema utilizado en Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- **Protocolo Covid Conserjería**

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atiende debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

- ✓ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ✓ Rollos de papel →Autoabastecimiento, situado junto a los servicios del Módulo 2 –Planta alta-).
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papelera con bolsa protegida.
- ✓ Mamparas de separación.

Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato o similar en la ventanilla de la misma. Así mismo, se dispondrá de un elemento como una mesa a modo de separación.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la

conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.

- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedaron abiertas. A la mañana siguiente, el/la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- Una vez abiertas las ventanas de las clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En el caso de conserjerías, donde se comparta espacio físico por parte de dos o más trabajadores/as, se adoptarán las siguientes medidas:

- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento.
- Se debe guardar 1.5 m de separación, siempre que las condiciones de la estancia lo permita.
- Al ser el teléfono de uso compartido, cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). A continuación será desinfectado.
- Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPIs):

- ✓ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- ✓ Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario. Serán solicitados en Vicedirección.

En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea, considerando que generan una falsa sensación de seguridad.

Protocolo Covid Salón de Actos

La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:

- ✓ Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en varios puntos del salón de actos).
- ✓ Rollos de papel.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papeleras con bolsa protegidas (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).

Los centros docentes suelen disponer de un salón de actos o una sala de usos múltiples que por sus propias características suele ser la dependencia de mayor aforo del centro. Dada la necesidad de buscar espacios en los colegios e institutos que puedan garantizar las distancias de seguridad entre el alumnado, el centro educativo puede optar por elegir esta dependencia y darle un uso de aula esporádico. En este caso, las medidas de seguridad e higiene a adoptar serían las mismas que las del aula ordinaria.

La norma principal que debe cumplirse en el salón de actos ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Podrá ser usado por distintos grupos escolares, siempre que pueda respetarse la medida de los 1.5 metros de separación interpersonal. El aforo del salón de actos actualmente es de 120 personas aproximadamente. Para respetarse esta separación, el aforo máximo quedaría reducido a 50 personas.
- Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- Mantener ventilado el salón de actos antes, durante y después de su uso, abriendo las ventanas y la puerta de emergencias del mismo. Para ello, la persona responsable del uso del Salón de actos debería estar al tanto de ventilarlo antes y después de su uso. O de otro modo, pedir al conserje del módulo 4 su ventilación antes de una hora determinada en la que va a ser usado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación del grupo y profesor que asisten a la actividad y que quedará indicado en el calendario del DACE, con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento, utilizando las dos puertas disponibles: la entrada y la salida de emergencia.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de

actos.

- Cuando el alumnado entre en el salón de actos, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá (siempre bajo la vigilancia del docente), a limpiar con el limpiador desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al salón de actos el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez que el alumnado se siente en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Tampoco se permitirá acercar una silla a otra (rotura de la distancia de seguridad).
- Al final de la actividad, el salón de actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- ✓ Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula). No obstante, el centro proveerá exclusivamente de las partidas de mascarillas que envíe la Consejería en materia de prevención.

- **Uso de la Biblioteca**

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcóholico a la entrada.
- ✓ Rollo de papel →(Autoabastecimiento, situado junto a los servicios del Módulo 2 – Planta alta-).
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Varias papeleras con bolsa protegidas.
- ✓ Mampara de separación en el mostrador de atención para el préstamo de libros, que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se recomienda que al igual que otros espacios comunes como aula de informática, aula de música, plástica, talleres, sala de usos múltiples... se replantee su uso. A diferencia del resto de espacios comunes, cerrar la biblioteca supondría un acentuado problema en cuanto a la utilización de libros como material de apoyo imprescindible para ciertas asignaturas. Por ese motivo, quizás resulte interesante cerrar la biblioteca como espacio de estudio, y dejarla abierta (con el protocolo correspondiente), en cuanto al préstamo de libros.

Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca cuando se utilice en forma de préstamo de libros, sería recomendable establecer un sistema mixto (telemático y presencial), para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer de la siguiente forma:

- El centro abrirá un correo electrónico específico para la gestión de la biblioteca.
- Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información a través de correo electrónico.
- Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Para el reparto y entrega de los libros solicitados se establecerán turnos para que así en la entrega/recogida de dichos libros no coincidan en el mismo espacio alumnado perteneciente a grupos de convivencia diferentes. Se puede utilizar el recreo de cada uno de los cinco días de la semana para la entrega o devolución de un curso distinto.
- Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará por medio telemático. En la situación actual, se recomienda aumentar el plazo de tiempo del primer préstamo de un libro.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- Un profesor se situará en la puerta de acceso principal e irá organizando la entrada de los alumnos de forma individual, de tal manera que solo haya un estudiante en el mostrador. Cuando este alumno haya sido atendido por el personal de biblioteca, abandonará la sala por la puerta del fondo. Solo entonces el profesor encargado de regular el acceso permitirá la entrada del siguiente alumno.
- Por otra parte, las medidas generales de seguridad que hay que mantener en la biblioteca son estas:
- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico obligatoria a la entrada y salida. Uso obligatorio de mascarillas.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Los usuarios deberán mantener siempre una distancia de seguridad de 1,5 metros entre ellos y con el personal bibliotecario como mínimo.
- También sería conveniente poner tanto en el interior de la biblioteca (mostrador) como a la entrada, carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso.
- Los usuarios deben seguir en todo momento las instrucciones del personal de la biblioteca.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que

sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.

○ Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado, tanto a la entrada de la biblioteca como en el mostrador.

○ Se mantendrá la mampara de separación en el mostrador de atención al alumnado.

○ Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías donde sencuentren los libros y revistas.

○ En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (es importante evitar la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.

○ Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.

○ Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.

○ No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.

○ Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

○ Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca va a depender de varios factores:

■ Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara de metacrilato, es recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula.

■ Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de los usuarios que asisten a la biblioteca, y por lo tanto no se puede garantizar la distancia de seguridad con respecto a los usuarios en todo momento, sería recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas protectoras (39).

■ Como además se manipulan libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca va a depender de varios factores:

- ✓ Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara de metacrilato, es recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula.
- ✓ Como además se recepcionan libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene

correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea. En caso de usar guantes, serán solicitados a Vicedirección.

- **Aseos**

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.
- ✓ Rollos de papel.
- ✓ Papelera con bolsa protegida.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo, uso de baños por cada ciclo, por cada etapa, por grupos estables de convivencia...
- Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.
- Se recomendará un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (1,5 metros).
  - ✓ En el caso de aseos de hasta cuatro metros cuadrados se fomentará el uso individual de los baños, salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.
  - ✓ En el caso de aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación, durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado entre clases. Durante el recreo, habrá un profesor de guardia encargado de controlar el acceso ordenado a los servicios.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua.

- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas).

- **Protocolo Covid Ascensor**

Los ascensores son espacios cerrados donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder mantener la distancia de seguridad. Pero la transmisión también puede producirse sin necesidad de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto con una superficie previamente contaminada, y últimamente hay expertos nacionales e internacionales que indican que también por aerosoles suspendidos en el aire que pueden durar hasta tres horas.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo, sin embargo pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
- Limpieza de las superficies de manera regular, extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.
- Se instalará cartelería informativa sobre las normas de uso del ascensor

Recreo

Es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad. Cada alumno o alumna deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa, banquillo...).

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- El alumnado dispone de 15 minutos para tomar su desayuno, a partir de los cuales deberá ponerse de nuevo la mascarilla.
- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.

- El uso de balones y similares de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Desinfección de manos antes y después del recreo.
- La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:

El procedimiento de entrada y salida se realizará manteniendo la distancia de seguridad correspondiente.
El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento.

- **Protocolo Covid Sala de A.M.P.A**

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

La dotación higiénica mínima de la sala A.M.P.A. debe ser:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcóholico a la entrada.
- ✓ Rollo de papel.
- ✓ Papelera con bolsa protegida.

Como en cualquier otro despacho del centro, en la sala de A.M.P.A. se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se debe garantizar la ventilación, mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de
- mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de

Junta de Andalucía

las personas que acudan a él.

- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Aquellas personas que acudan a la sala A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.

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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria, así como limitación de contactos

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará 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.
- Se dispondrá de jabón/gel de manos en servicios, laboratorios y talleres del centro que dispongan de lavabo/fregadero así como papel secante para secar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Todo el personal del centro usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, salvo las excepciones previstas.
- Todo el personal del centro deberá traer una mascarilla higiénica de repuesto, con su nombre y apellidos impreso en ella (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre)
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- **Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro a fin de aumentar las medidas de seguridad. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias a 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2.** No obstante, lo más importante es el uso adecuado de la mascarilla y una fluida ventilación, ya que son factores que dependen de los usuarios; sin embargo, no podemos asegurar la ratio de los grupos para garantizar una distancia interpersonal de 1,2- 1,5 metros en todas las aulas.
- A fin de minimizar la confluencia de personas dentro del centro, se han dispuesto señales sobre el suelo a fin de seguir un orden a la hora de circular, siendo la norma general el circular siempre por la derecha.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, impidiendo que cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. Si hubieran de compartir material, se hará hincapié en la necesidad de que el alumnado extreme la vigilancia en cuanto a las medidas a tener en cuenta de limpieza y se procederá a limpiar el material compartido al terminar la clase o práctica.
- Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. Las fuentes estarán precintadas.

Medidas específicas para *las personas trabajadoras*

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

A. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

B. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Será obligatorio el uso de mascarillas intentando mantener siempre una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

- **Profesorado***:*

- El uso de la mascarilla será obligatorio tanto en los espacios comunes como en las aulas del centro.
- No se debe compartir material (bolígrafos, fotocopias, calculadora, apuntes, etc.)
- Frecuente lavado de manos con agua y jabón o utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- Limpieza y desinfección del puesto de trabajo.
- Respetar la señalización del centro relativa al flujo de personas por los pasillos y en las zonas comunes.
- En caso de hacerse exámenes en formato de papel, se recomienda no manipularlos en un periodo entre 3 y 4 horas.
- Tal y como se recoge en las instrucciones del 13 de julio, donde se establece la organización de los centros docentes, y sin perjuicio de la atención presencial del servicio de guardia, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se llevará a cabo de forma telemática. No obstante, se atenderá mediante cita previa a las familias que tengan dificultades de acceso a la tutoría telemática.
- Tareas y actividades con carácter obligadamente presencial para el profesorado:
  - ✓ La actividad lectiva.
  - ✓ La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
  - ✓ Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
  - ✓ La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
  - ✓ La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.
- Los profesores de las asignaturas específicas de Música y Educación Plástica, Visual y Audiovisual se desplazarán a las aulas, evitando el trasiego del alumnado por el pasillo para acudir a las aulas específicas de estas asignaturas. Asimismo, el Departamento de Educación Física ha establecido como norma interna que el profesorado recogerá a su alumnado en su

aula de referencia para acompañarlos de forma organizada a la zona habilitada para E.F.

- **Personal no docente:**

○ Personal de Limpieza:

- ✓ El personal de limpieza deberá ir protegido con la correspondiente mascarilla y guantes de protección durante la jornada laboral.
- ✓ Se dispondrá de instrucciones precisas sobre la forma en que se ha de proceder en la limpieza de las aulas y de los espacios comunes del centro.
- ✓ Se utilizarán soluciones desinfectantes para la limpieza de los teclados y las mesas de la sala de profesores, así como de los departamentos didácticos, ya que los teclados representan un foco de contagio importante.
- ✓ Se aumentará la frecuencia de limpieza en los aseos, pomos, pasamanos, mesas, perchas, teléfonos, etc.

○ Trabajadores/as de administración y ordenanzas:

- ✓ Se usarán en todo momento las mascarillas y guantes si se requieren. Siempre que se pueda, se procederá a mantener la distancia de seguridad de 1.5m
- ✓ En los puestos de atención al público se ha instalado una barrera física de protección, en este caso una mampara de protección.
- ✓ En el caso de las ordenanzas, que debe manipular correos, paquetes y fotocopias se debe intensificar el lavado de manos. Para ello se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico en las Consejerías y Secretaría.
- ✓ Los horarios de atención al público serán diferentes a los de entrada y salida del alumnado.

○ Profesorado de guardias de pasillo y recreos:

- ✓ El profesorado de guardia deberá seguir las mismas normas dadas anteriormente para el profesorado ordinario.
- ✓ En caso de tener una guardia de recreo, deberá estar en el lugar que se asigne para poderse hacer cargo del grupo de convivencia que tenga asignado o del área que deba vigilar.

- **Medidas *específicas* para *el alumnado***
  - ○ El uso de la mascarilla será obligatorio tanto en los espacios comunes como en las aulas del centro.
  - ○ No se debe compartir material (bolígrafos, fotocopias, calculadora, apuntes, etc.)
  - ○ Respetar la señalización del centro relativa al flujo de personas por los pasillos y en las zonas comunes.
  - ○ Frecuente lavado de manos con agua y jabón o utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
  - ○ Se crearán Grupos de Convivencia Escolar en los grupos de 1º ESO, restringiendo la movilidad del alumnado por los espacios comunes del centro.
  - ○ Elaboración de un código de normas específicas de convivencia para el alumnado, con objeto de garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene establecidas en este protocolo, estableciendo sanciones correctivas para cada caso.
  - ○ En los espacios comunes del centro (pasillos, hall, pistas deportivas, etc) se mantendrá la distancia social de seguridad de 1.5 m mínimo siempre que se pueda a fin de minimizar los riesgos de contagio.
  - ○ Cuando un/a estudiante inicie síntoma o estos sean detectados por el personal del centro, se le llevará a una sala para uso individual, que cuente con ventilación

adecuada y con una papelera con bolsa, donde podrá tirar la mascarilla y los pañuelos desechables que utilice.
- El alumnado traerá su propio hidroalcohólico y su propia mascarilla marcada con su nombre/apellidos y trayendo otra de repuesto en una bolsa de papel.

Medidas específicas de convivencia escolar, derivadas del incumplimiento de las medidas del protocolo por parte del alumnado:

- Se establece un periodo de transición informativo antes de su aplicación efectiva durante los días 15, 16, y 17 de septiembre. A partir de esta fecha, las medidas disciplinarias relacionadas con el uso incorrecto de la mascarilla estarán en pleno vigor.
- Si un alumno o alumna olvida su mascarilla, será llevado por el profesor o profesora de guardias a un espacio aislado y ventilado, solicitando a su madre, padre o tutor legal que acuda al centro para traerle el kit mencionado anteriormente. Mientras tanto, se le proveerá de una mascarilla quirúrgica.
- En caso de reincidencia en el olvido deliberado o no de la mascarilla, será considerado como una falta grave a las normas de convivencia, y será corregido con 3 días de no asistencia al centro, considerándose en todo caso los atenuantes y agravantes que pudieran condicionar la sanción. Esta medida disciplinaria irá aumentando los días de expulsión del centro por reiteración de una falta grave.
- Durante el recreo, el alumnado dispone de 15 minutos para tomar su bocadillo. Pasado este tiempo ha de colocarse obligatoriamente su mascarilla. En caso de detectarse que el alumnado usa el intervalo de tiempo dedicado a comer como excusa para estar todo el tiempo sin mascarilla, será corregido con un apercibimiento por el profesorado de guardia o JE.
- En caso de que un alumno o alumna no siga las instrucciones sobre el uso correcto de la mascarilla, será corregido con 3 días de no asistencia al centro. Servirán como atenuantes las circunstancias en las que se produzcan los hechos.
- Si se demuestra que un alumno o alumna ha ocasionado desperfectos a los dispensadores de gel hidroalcohólico, será interpretado como una falta leve. Se deberá reponer los daños económicos causados al centro. Asimismo, Jefatura de Estudios estudiará el caso, que, en caso de reiteración, podría implicar una falta grave, una vez revisados los hechos por JE.
- El incumplimiento de las normas de flujo de tránsito en el centro:
  - ✓ Un alumno o alumna que infringe las normas de tránsito (líneas amarillas, orden de subida y bajada de las escaleras, falta de respeto a la señalización de tránsito, etc.) será corregido con una falta leve, que implicará un apercibimiento por escrito de Jefatura de Estudios.

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

El horario de atención al público en Secretaría del IES Mar de Alborán será de 10:00 a 13:00, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 08:15 a 14:45.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita

con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.
TELÉFONOS CITA: 951270969
CORREO ELECTRÓNICO: El facilitado por el profesor.

TELÉFONO DE CONTACTO CON EL COORDINADOR COVID: 697 95 11 54

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO CON EL COORDINADOR COVID: jacomor297@maralboran.es

Otras medidas

- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales, procurando que se tenga la máxima distancia entre unos y otros así como con el profesorado.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada con la sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será
- obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. De todas formas, se tiene previsto hacer solo aquellas actividades extraescolares que por motivo del confinamiento ocurrido en el curso pasado, estaban ya pagadas y no se pudieron hacer, no ejecutándose ninguna nueva hasta que se llegue a eliminar el riesgo de contagio por COVID19.
- En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos. También han de cumplir el Documento técnico PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA EL TRANSPORTE PÚBLICO DE VIAJEROS POR CARRETERA Versión de 14 de julio de 2020. Se adjunta al final de este documento el protocolo de actuación de la empresa Autocares J. Domínguez que es la que realiza el transporte escolar en nuestro centro.
- Las fuentes de agua estarán inutilizadas, el todo el personal que se encuentre en el centro deberá acudir con botella de agua potable identificada
- Se recomendará a todo el personal que haga uso del centro de una u otra forma, lavar la ropa a diario según las recomendaciones dadas. También, en el centro se dispone de una lavadora, con la cual se podrán lavar todos aquellos tejidos que el personal de limpieza y

desinfección estime oportuno en el quehacer de sus tareas.

- Reducción del aforo en el salón de actos, la biblioteca y otros espacios comunes del centro.
- Restricción de la movilidad y contactos de algunos grupos de 1º de ESO en donde habrá previsto una organización grupal del alumnado por ámbitos. Esto implica menos profesorado en contacto con el alumnado y menos movilidad, lo que reduce considerablemente el flujo circulatorio del alumnado.
- No está permitido compartir el material (bolígrafos, carpetas, libros, calculadoras, apuntes, etc.)
- Se debe respetar la cartelería y señalización del centro que indican las medidas de seguridad e higiene.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidroalcohólico antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- El personal y el alumnado podrá moverse por el camino más corto por el interior de los edificios, siguiendo la obligatoriedad de usar el lado derecho de los pasillos y de las escaleras, empleando la escalera más próxima a su aula.
- El alumnado nunca abandonará el aula en los intercambios de clase, ni en los recreos, bajo sanción grave, salvo si van acompañados por algún profesor.
- El alumnado no podrá acudir en los intercambios a los aseos ni a conserjería o despachos, deberán hacerlo durante las horas de clase y en el recreo, previa autorización del profesor de la clase o vigilante del recreo.
- El profesorado tendrá la precaución de no autorizar la salida del aula de ningún alumno diez minutos antes o después de los toques de timbre.
- En el caso específico de Educación Física, la salida y regreso al aula de referencia se hará directamente siguiendo el flujo de salida para acudir al patio y el de entrada para devolver al grupo a su aula de referencia.
- Cuando el alumnado acuda o abandone en el recreo la Biblioteca, Aseos, etc, deberá hacerlo individualmente, procurando evitar invadir zonas de recreo de otros grupos y situándose a su derecha en el sentido de la marcha cuando previsiblemente vayan a cruzarse con otras personas.
- Desde jefatura de estudios se intentará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- En el suelo de los pasillos de los diferentes módulos del Centro se marcarán los sentidos de circulación, separándose ambos sentidos mediante una cinta separadora adherida al suelo. Igualmente se hará con las diversas escaleras interiores. En algunos casos se pondrán señales que sirvan para dirigir o aclarar el tráfico de manera adecuada dentro de los edificios.
- En el módulo 3 se impone un solo sentido de circulación en las dos escaleras, ya que el tamaño de ellas se considera muy estrecho para el paso de dos personas. Así pues, el sentido de la escalera que se dirige al cuarto de limpiadores es con sentido ascendente, mientras que la escalera que comunica hacia el Dpto de Electrónica es con sentido descendente.
- En las diversas intersecciones que se tienen en los edificios, no se ha señalizado a fin de no

confundir más a las personas y que cada uno pueda dirigirse con facilidad hasta su debida estancia siguiendo las señalizaciones que en el suelo se han dispuesto.

- El pasillo que hay en donde se encuentra la secretaría del centro se señalizará en septiembre cuando finalicen o minimicen los plazos de matriculaciones y demás gestiones administrativas.

Señalización y cartelería

- Señalización de la distancia interpersonal en los accesos a Secretaría y Conserjería.
- Señalización de la distancia interpersonal en el acceso de Jefatura de Estudios, con vistas a que el alumnado que necesite visitarla recuerde la obligatoriedad de respetar estas medidas de distancia social. Además se pondrá a la entrada de la Jefatura de Estudios un mostrador para que de forma general no se pueda acceder al interior.
- Señalización de aforo máximo en algunas dependencias del centro.
- Instalación en todo el centro de la cartelería correspondiente para informar y recordar las medidas de higiene y seguridad establecidas por el centro.
- Señalización del orden de subida y bajada de las diferentes escaleras del centro, estableciendo la obligatoriedad de subir y bajar por la derecha. A tal efecto se colocará la cartelería ilustrativa de esta medida.
- Separación de los pasillos en dos partes simétricas mediante una cinta adhesiva amarilla para delimitar las zonas de tránsito, dependiendo del flujo de personas y la dirección de las flechas situadas en el suelo, que distribuirán las zonas de paso. La separación simétrica no podrá ser aplicada en las escaleras del Módulo 3 debido a la estrechez de ellas. Por ello se tendrá un sentido de circulación ascendente en una de ellas y descendente en la otra.
- Señalización en las pistas deportivas y de los módulos del centro para el uso de los espacios comunes.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumnado y profesorado (bolígrafos, libretas, libros de texto, etc) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- Cada alumno/a y profesorado gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.
- En el caso del profesorado, uso de taquillas individuales en la Sala de Profesores o en Departamentos.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase
- El equipo informático de cada aula será utilizado en exclusiva por el profesorado que esté en el aula. Utilizará gel hidroalcohólico en sus manos y desinfectará el teclado y ratón antes y después de la conclusión de la clase. Los teclados y ratones sólo podrán ser desinfectados echando líquido sobre un papel y pasándolo por encima de las teclas y botones.
- En aquellos que no sea posible tener material para uso exclusivo durante la docencia, se desinfectarán entre cada uso. Esto es válido tanto para personal docente como no

docente y alumnado
- Habrá dispensadores de hidroalcohólico cerca de la salida del aula y en todas aquellas estancias donde se vea necesario su uso. Donde se tenga posibilidad, se pondrá también jabón/gel.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

Otros materiales y recursos
- Sólo está permitido el uso de dispositivos electrónicos personales e individuales para el profesorado. El alumnado sólo puede utilizar el de uso común siguiendo las normas del anterior punto. Solamente podrá el alumnado usar los dispositivos personales electrónicos por razones didácticas o de formación, siempre bajo la supervisión del profesorado.
- Ver el punto DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES para el material informático.
- Ver el punto DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES para el uso del material en laboratorios, talleres y aulas específicas del centro.

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

Limpieza y desinfección
- La empresa de Limpieza subcontratada por Delegación realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales. Se incluirán y revisarán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
  - https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf
- Se debe tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
- La empresa elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes: La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
  - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
  - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- La empresa informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Deben usarse productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)
  - https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm
- Se deberá prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, áreas de descanso, etc.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Entre ellos se puede citar el usar productos limpiadores para limpiar los objetos de uso común.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que

se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación adecuada de los locales.
- Se hará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. A priori se debe intentar que las ventanas y puertas estén abiertas el máximo de tiempo posible a fin de tener la máxima ventilación posible.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación (no se recomienda esta opción).
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Las aulas **deberán ser ventiladas por espacio de al menos 10 minutos antes de su uso** y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura. Se recomienda que sea el alumnado más cercano a la ventana quien lo haga y que el profesor esté al tanto.
- **Las aulas específicas** a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, **al menos diez minutos, antes y después de su uso**. Se recomienda que sea el alumnado más cercano a la ventana quien lo haga y que el profesor esté al tanto.

Residuos

- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
    - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el

reciclaje.

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

ASEOS

- El alumnado sólo podrá acudir a los aseos durante las horas de clase y en el recreo, previa autorización del profesor de la clase o vigilante del recreo (en el caso de grupos de convivencia). El profesorado tendrá la precaución de no autorizar la salida al aseo de ningún alumno diez minutos antes o después de los toques de timbre.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.
- El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en Módulo 1 y Módulo 2.
- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.
- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- El alumnado deberá de ir a los aseos que se encuentren más cerca de su aula, reduciéndose los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE).

***Profesorado* especialmente vulnerable**

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Inmunodepresión.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa
- Obesidad mórbida (IMC>40).

- Mujeres embarazadas.
- Mayores de 60 años

Este profesorado será advertido a través de este Protocolo de que, en la medida de lo posible, debe extremar las medidas de higiene y de protección, procurando mantener la distancia de seguridad máxima posible según la disponibilidad física de la estancia en donde estén trabajando/estudiando.
Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnado menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

Podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

Limitación de contactos

- En todo momento se debe lograr que haya una separación mínima de 1.5m entre el trabajador vulnerable y el resto de personas del centro. Se procurará que las aulas donde este profesorado pueda impartir su docencia sean lo más amplias posibles a fin de minimizar los riesgos asociados a los posibles contactos.
- Respetar la señalización del centro relativa al flujo de personas por los pasillos y en las zonas comunes.
- Atender a las medidas que desde el ámbito sanitario o desde el servicio de Prevención de Riesgos Laborales se dicten para este tipo de trabajadores.

Medidas de prevención personal

- El uso de la mascarilla será obligatorio tanto en los espacios comunes como en las aulas del centro.
- No se debe compartir material (bolígrafos, fotocopias, calculadora, apuntes, etc.)
- Frecuente lavado de manos con agua y jabón o utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- Atender a las medidas que desde el ámbito sanitario o desde el servicio de Prevención de Riesgos Laborales se dicten para este tipo de trabajadores.

Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso

- Limpieza y desinfección del puesto de trabajo.
- En las zonas en que este trabajador deba realizar su labor o pueda estar (zonas privadas o de descanso) se debe tener la suficiente ventilación natural. Para ello se recomienda que en la estancia donde se esté, se tenga un nivel de ventilación superior al que se da en este documento.
- Atender a las medidas que desde el ámbito sanitario o desde el servicio de Prevención de Riesgos Laborales se dicten para este tipo de trabajadores.

Alumnado con NEAE

Limitación de contactos

Se tratará a este alumnado como al resto, teniendo en cuenta una mayor supervisión por parte del

profesorado y realizándole las explicaciones oportunas adaptadas a sus características personales.

Medidas de prevención personal

Se tratará a este alumnado como al resto, teniendo en cuenta una mayor supervisión por parte del profesorado y realizándole las explicaciones oportunas adaptadas a sus características personales.

Limpieza y ventilación del Aula de Apoyo a la Integración

Se seguirán las mismas pautas que en las aulas normalizadas del centro.

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Con anterioridad, en la reunión inicial con la familia se le comunicará este punto, así como por los diversos medios de comunicación telemáticos del centro. El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

Limitación de contactos

Este alumnado (y sus familias) será advertido en tutorías y a través del propio Protocolo de que deben extremar las medidas de higiene y de protección. Deben mantener la distancia de seguridad máxima posible según la disponibilidad física de la estancia en donde estén estudiando.

Medidas de prevención personal

- Si su situación médica lo permite, se recomienda la utilización de mascarillas FFP2 para prevenir el contagio propio. En el resto de casos, las mascarillas tienen la función de prevenir contagios a terceras personas, pero en el caso de personas vulnerables, la función de prevenir el contagio propio se hace necesario.
- Deberán extremar las medidas de higiene de manos.
- El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Se seguirá lo previsto en el propio Protocolo, tratando de aumentar la frecuencia de la limpieza y ventilación, si fuera posible.

ORIENTACIONES PARA LA ACTUACIÓN CON ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y/O DE RIESGO

ALUMNADO CON DIABETES

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

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.
El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización…) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.
En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.

ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes
Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.
En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.

ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.
Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.
En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo la familia de este alumnado debe ser avisado sin demora.
En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio e higiene de manos), pero debe garantizarse la atención.

ALUMNOS CON ALERGIA / ASMA

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRASCoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.
En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.
Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).

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

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

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.
En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención

ALUMNADO CON CONVULSIONES

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deben continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.
Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARSCoV-2.
Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
En caso de alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a familia inmediato. En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARSCoV-2.
Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

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

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.
Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.
Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo…), promoviéndose la misma de forma oral.
Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias.

En el caso de alumnado, antes del primer día de clase, sus progenitores deberían firmar un documento por el que se comprometen a no traer a sus hijos/as al centro en caso de que alguno de ellos presente síntomas compatibles con la COVID-19 para no poner en peligro la salud del resto de la comunidad educativa y sus familias. Debiendo recordar a las familias que según las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, no pueden acudir al centro:

- Los/las niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.
- El alumnado con condiciones de salud que le hace vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

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

Se debe recordar que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellos trabajadores que:

- Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- No teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

● De acuerdo con las instrucciones de la Junta de Andalucía de 29 de junio de 2020, se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar alimentos), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

● Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

● En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado

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

● Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o al siguiente número de teléfono habilitado: **951 039 885 (Epidemiología)**

● En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

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

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

Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. En nuestro Centro la zona habilitada es la de la antigua conserjería del Módulo 2 y en la cabina del Módulo 4. Tomará la temperatura (mediante un termómetro por infrarrojos) para detectar una posible situación de gravedad o dificultad a la hora de respirar. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o con el teléfono habilitado para ello en nuestra provincia, el **951 039 885**, para evaluar el caso. Asimismo la familia acudirá inmediatamente para recoger a su hijo/a directamente entrando al centro por C/ Fuente de María Gil. Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función del procedimiento descrito anteriormente, se avisará al **112**, a la vez que se avisa a los progenitores.
- Una vez desalojada la sala, se procederá a la desinfección inmediata de la misma.
- En el caso de que el alumno o la alumna fuera confirmado/a como caso COVID-19, el padre o la madre contactará sin demora con el centro e informarán de la situación. También se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (antigua conserjería del Módulo 2 y la cabina del Módulo 4) y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello en Epidemiología (951 039 885), o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en uno de los teléfonos facilitados en la hoja de datos de este plan, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

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

Actuación ante un caso confirmado

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

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá al teléfono y correo electrónicos facilitados en el este plan, o bien con el teléfono establecido preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiologia referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- El coordinador Covid o su suplente dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico) informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. La recogida se realizará por la salida hacia C/ Fuente de María Gil (preferentemente) o hacia C/ Miguel de Cervantes.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de

identificación de contactos estrechos, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.), teniendo en cuenta todos los servicios en los que ha participado (autobús escolar) la persona cuyo caso haya sido confirmado. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase mediante PASEN y a través del delegado de padres/madres del curso gestionándose a través del tutor/a docente, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que emanan de esta evaluación.

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 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.
- El centro no dejará que el trabajador o alumnado que haya tenido un caso sospechoso o confirmado pueda acceder al centro hasta que no se presente un certificado médico donde se certifique que esa persona está ya curada o no tiene COVID19.

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

CLASIFICACIÓN DE CONTACTOS ESTRECHOS:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la

identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ACTUALIZACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONTACTOS ESTRECHOS O CASOS SOSPECHOSOS

Después de un año de Protocolo de Actuación Covid, nuestro centro de salud de referencia, Centro de salud de La Lobilla nos ofrece medidas adicionales dentro del procedimiento de actuación en la colaboración articulada centro docente y centro de salud:

- Tanto cuando se detecta un caso sospechoso como un contacto estrecho lo más importante es comenzar la cuarentena domiciliaria lo antes posible, (independientemente de que se haya recibido la vacunación o no) y esperar que desde el centro de salud se contacte con la familia.
- Para cual cualquier duda, caso sospechoso o contacto estrecho se debe comunicar con el Coordinador Covid del centro.
- Los alumnos que presenten síntomas diferentes a los que se incluyen en el documento adjunto deben seguir el procedimiento habitual que se realizaba antes del inicio de la pandemia (observación domiciliaria y en caso necesario valorar por su médico o pediatra previa cita).
- Las personas con pauta de vacunación completa no tendrán que hacer aislamiento, siempre que el resultado de una PCR en las primeras 48 horas del contacto sea negativa, por eso el procedimiento de entrada no podemos cambiarlo, será desde el centro de salud donde se valore individualmente a todos los contactos. Es probable que este procedimiento se modifique en un futuro próximo.
- No se considera contacto estrecho durante 90 días a todas las personas que hayan pasado la enfermedad.
- Se puede administrar la vacuna a las 4 semanas de pasar la enfermedad (Instrucciones a partir del 30 de agosto).
- SÍNTOMAS SUGESTIVOS COVID 19

  SI PRESENTA ALGUNO DE LOS SÍNTOMAS SIGUIENTES:
  - Fiebre o Febrícula > 37,5ºC
  - Odinofagia(Dolor de garganta)
  - Tos
  - Pérdidad del gusto o el olfato
  - Cansancio, astenia,malestar general
  - Cefalea
  - Artromialgia (Dolor muscular o de articulaciones)

  SI PRESENTA DOS O MÁS DE LOS SIGUIENTES:
  - Diarrea
  - Dolor torácico
  - Vómitos
  - Escalofrio o tiritona
  - Mucosidad

ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio aislado y ventilado, que será la antigua conserjería del módulo 2 (y en caso de estar ocupada, la cabina del módulo 4), con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al **112.**

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:
1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá Al número **951 039 885** o bien con el teléfono del Centro de Salud de referencia **951 27 04 00**.
2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos y pudieran determinar actuaciones diferentes a las establecidas según la evaluación de cada caso.
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

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

- Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.

- Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente. •Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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

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.

12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Difusión

La difusión del plan se hará preferentemente por medios telemáticos para que de esa forma pueda llegar al máximo de familias y alumnado posibles. Así pues, cada cambio que pueda haber en el plan se hará llegar al profesorado vía correo corporativo y cuando sea necesario, se hará saber al profesorado en general que ha de transmitir la información al alumnado. También se dispondrá la información que se considere relevante en la página web del centro y se hará referencia a ello usando la vía de comunicación iPasen, el correo de las plataformas informáticas con las que se trabaje, las RRSS de que dispone el centro así como cualquier otra que en el futuro se considere oportuna.

Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

- Se prevé la realización de una reunión para resolución de dudas días previos al inicio del curso en septiembre por vías telemáticas cuya convocatoria se publicará días antes a través de la página web del Centro y mediante PASEN. En dicha reunión estará una representación del equipo directivo y el coordinador/a Covid. Previamente se colgará una presentación/PDF informativo con la explicación e información del protocolo, para que las familias acudan ya con la información recibida y la reunión se centre, fundamentalmente, en resolver dudas.

- Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo
- Las reuniones se organizarán y celebrarán, por medios telemáticos, a través de videoconferencia (preferentemente por moodle o classroom) con uso de audio. En ellas se facilitará un enlace a la presentación, al documento del protocolo y se resolverán las dudas que sea necesario. Si los tutores/as tienen dudas acerca de alguna respuesta, tomarán nota y, tras consultar con el coordinador COVID, responderán al grupo mediante PASEN y a través del delegado de padres y madres, si bien también podrá convocar una nueva reunión telemática.
- Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.
- En el momento en que se formalice la matrícula, se dará a los tutores legales o al alumnado si fuese mayor de edad un documento donde se dé información relevante con respecto a las normas más importantes de este protocolo, o un enlace a donde se puedan dirigir para poderla visualizar de manera adecuada.

Reuniones periódicas informativas

- Trimestralmente se hará una reunión informativa con los representantes de las familias en el marco del consejo escolar. Se recogerán las apreciaciones y aportaciones de los padres/tutores legales y en consecuencia se articularán los medios necesarios para dar una respuesta conveniente a sus peticiones, si fueran viables. En función de cómo evolucione la enfermedad, se podrá cambiar la periodicidad propuesta.

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web del centro, tablones de anuncios, circulares)
Tal y como estaba indicado en el resto del Protocolo, se pondrá a disposición pública el documento del protocolo mediante la publicación en la página web del mismo y la presentación explicativa dirigido a las familias.
Enlace a los mismos serán remitidos vía PASEN a las familias y personal del Centro. Mediante correo electrónico a los miembros del Consejo Escolar, sirviendo la representante del AMPA en el Consejo Escolar como enlace para dar difusión al AMPA de dicho protocolo y la presentación explicativa.

13 ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

Medidas higiénico-sanitarias

Se seguirán las mismas medidas higiénico-sanitarias descritas previamente en el documento para el funcionamiento habitual del Centro.
La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

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

transmisión.

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

Se dispondrá de hidroalcohólico en las aulas donde se realizarán, con el adecuado distanciamiento, la mayoría de los exámenes siempre que exista aforo suficiente.

En caso de tener que derivarse a otras instalaciones, se mantendrá el protocolo habitual: ventanas abiertas, separación de metro y medio, limpieza de manos y desinfección de los puestos/pupitres previamente y tras su uso. La llamada habrá de hacerse al 955 54 50 60 o al 61, en caso de no tener asignada aun persona de contacto con el centro de salud.

Avisos

Se publicará el presente protocolo en la página web del Centro y mediante PASEN, antes de los exámenes de septiembre a fin de que la Comunidad Educativa tenga conocimiento del mismo.

Higiene de manos y uso de mascarilla

Según lo dispuesto por la Junta de Andalucía en la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020 (Boletín Extraordinario número 45 de 14/07/2020) el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento, salvo los casos de personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

El alumnado y profesorado mantendrán una higiene de manos frecuente y se realizará, como mínimo, antes de entrar en cualquier estancia y a la salida de la misma. Para ello utilizarán los hidroalcohólicos que estén a disposición en los dispensadores instalados o bien con el que tenga cada persona a nivel individual. También podrán usar el jabón y agua de los aseos. En el caso de los exámenes de septiembre, debido al reducido número de alumnos que simultáneamente deben realizarlos, se puede garantizar la distancia mínima de metro y medio entre pupitres.

El acceso al centro se hará por la entrada principal en C/ Fuente de María Gil. El alumnado dejará en bolsas con su nombre en la parte final del aula los libros de texto, antes del comienzo del primer examen que tengan.

En el caso de que fuera necesario el uso de otras aulas, el profesorado deberá acompañar al alumnado hasta el aula. Una vez concluido el examen, acompañará a todo el grupo hacia la salida para que salgan del Centro de la misma forma que sale el resto de alumnado. Deberán usar la zona derecha de los pasillos, escaleras y utilizar la escalera más próxima a su aula.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Cada estudiante o profesor que llegue al aula, ya sea TIC o aulas de desdobles u optativas, tendrá que desinfectar su puesto de trabajo. Esto es, la persona entrante es quien tiene la obligación, no la persona saliente.

Ventilación

Ventilación mediante apertura de las puertas y ventanas de las aulas empleadas.

Sala de aislamiento

Las previstas durante el curso con las mismas normas de uso y funcionamiento previstos.

Medidas y recomendaciones para el alumnado

- El uso de la mascarilla será obligatorio para el alumnado y el profesorado, tanto dentro como fuera de las aulas. Asimismo, es obligatorio el uso correcto de la mascarilla (sin dejar la nariz al descubierto, o la mascarilla sobre el cuello).
- El centro no proveerá de mascarilla al alumnado, salvo en casos realmente excepcionales (casos de deterioro evidente o rotura, siempre que no disponga de su kit Covid 19).
- Si un alumno o alumna no trajera su mascarilla, no podrá hacer el examen hasta que un familiar le traiga una. En este caso será conducido al punto de aislamiento situado en el módulo 2 (antigua consejería 2). Excepcionalmente, y contemplando las circunstancias individuales, el centro proveerá de la mascarilla para la realización de la prueba.
- En caso de irrupción en las pruebas de alumnos o alumnas con una actitud disruptiva, y que además no traen la mascarilla, se avisará a Jefatura de Estudios quien los expulsará del centro.
- El alumnado llegará diez minutos antes del examen y evitará formar aglomeraciones en los porches, patios colindantes al módulo donde se celebran y los aseos.
- Se formarán colas que respeten la distancia de seguridad interpersonal en el acceso a las pruebas (1,5 metros).
- El alumnado traerá consigo un kit Covid 19 que contendrá:
  - 1 mascarilla de repuesto para casos de rotura o pérdida, envuelta en papel.
  - 1 dispensador individual de hidrogel. El centro dispondrá dispensadores colectivos en cada aula y zona común del centro; no obstante, es recomendable que cada estudiante tenga el suyo para un uso más individualizado.
  - 1 botella pequeña de agua, ya que las fuentes permanecerán precintadas por recomendación de las autoridades sanitarias.
- El alumnado deberá traer todo el material necesario para las diferentes pruebas, no pudiendo en ningún caso compartir el material con otro compañero o compañera.
- El alumnado seguirá las instrucciones de los profesores que organizan las pruebas.
- Se usarán en todo momento las papeleras de las aulas y de las zonas comunes. No está permitido arrojar al suelo las mascarillas o los efectos personales del alumnado.
- En los accesos al centro se respetará la dirección en el tránsito: se sube y se baja por nuestra derecha, para evitar encuentros en las escaleras.
- El alumnado respetará la cartelería de señalización en el centro.
- Medidas y recomendaciones para el profesorado
- El profesorado asegurará que se cumple la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los diferentes pupitres.
- El profesorado mantendrá las aulas ventiladas para minimizar el impacto del contagio.
- El centro no proveerá de mascarilla al alumnado, salvo en casos realmente excepcionales. Se podrá adquirir, si fuera necesario, en Vicedirección.
- Si un alumno o alumna no trajera su mascarilla, no podrá hacer el examen hasta que un familiar le traiga una. En este caso será conducido al punto de aislamiento situado en el módulo 2 (antigua consejería 2). Excepcionalmente, y contemplando las circunstancias individuales, el centro proveerá de la mascarilla.

- Si se detectase un alumno o alumna con síntomas del Covid 19, sería conducido al punto de aislamiento. Posteriormente, se informaría al Coordinador Covid del centro, Jesús Daniel Acosta Morales, quien a su vez informaría al centro de salud y a los padres del afectado.
- Se proporcionarán los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, papel, desinfectante y papeleras en las zonas de examen.
- El centro organizará el desarrollo de cada prueba, y el personal docente y no docente asegurará el cumplimiento de las medidas establecidas:
- El día anterior a las pruebas, se limpiarán especialmente las aulas implicadas en las pruebas, los aseos y las zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, teclados, etc.
- Se dispondrá de una papelera en cada aula, situada en la puerta del pasillo, para arrojar los residuos como mascarillas o papel utilizado en la limpieza.
- En cada aula habrá una mesa provista de papel, hidrogel alcohólico y desinfectante.

Planificación del desarrollo de cada prueba:

- El alumnado ocupará el asiento asignado por el profesor o profesora.
- Si trae consigo una mochila, será depositada debajo de su silla.
- Al término de cada prueba, el alumnado deberá levantarse para coger el desinfectante situado en una mesa y limpiará tanto la mesa como la silla que ha ocupado; posteriormente tirará los residuos a la papelera.
- Levantará la mano para que el profesor o profesora le recoja el examen, permaneciendo mientras tanto en su pupitre.
- Antes de abandonar el aula, el alumnado deberá lavarse las manos con la solución hidroalcohólica.
- A la salida del examen, el alumnado que no tenga más pruebas que hacer deberá salir del centro. No obstante, si tiene otra prueba pendiente podrá permanecer en las zonas comunes, cumpliendo las normas de no formar aglomeraciones y respetando la distancia de seguridad.
- Se recomienda que los exámenes no sean manipulados para su corrección hasta pasadas 5 horas desde su recogida, por recomendaciones higiénico-sanitarias.

14 POSIBLES ESCENARIOS EDUCATIVOS

Durante las primeras semanas se iniciará un proceso de formación en las herramientas digitales para trabajar los contenidos de la asignatura de forma telemática, en previsión de un nuevo periodo en el que la enseñanza *on line* fuese prioritaria:

- Alumnado. El profesorado trabajará con su alumnado aquellas herramientas digitales que resulten de utilidad para trabajar telemáticamente sus respectivas asignaturas. Este periodo de formación es fundamental para favorecer la autonomía de aprendizaje del alumno.
- Profesorado. En septiembre se abrirá un proceso de formación del profesorado en recursos digitales que utilizarán posteriormente con su alumnado. Asimismo, se recomienda la formación en el Cuaderno de Séneca, por la facilidad de comunicar tanto al alumnado como a sus tutores legales la evolución de las diferentes asignaturas. Asimismo, se recomienda la formación en la plataforma Moodle, Clasroom y G Suite, preferentemente.

Durante cursos anteriores surgió la complicación de la diversidad de herramientas digitales dentro de un mismo Equipo Educativo. Con objeto de evitar esta situación, se priorizará la implantación de

unas herramientas digitales frente a otras como producto del diálogo y consenso del Equipo Educativo del grupo. Por otra parte, muchas editoriales están ofreciendo no solo el libro físico sino también el libro digital, que incluye una plataforma de trabajo *on line* con el profesorado similar a Classroom o Moodle. Cualquier plataforma elegida servirá a nuestro propósito de seguir con la educación a distancia, siempre que se haya trabajado con el alumnado previamente y permita una comunicación fluida en un escenario de educación no presencial.

Nuestro Protocolo contemplará las siguientes situaciones o **escenarios posibles:**

Según la disposición quinta de las Instrucciones del 13 de julio, solamente en los casos en los que el municipio en el que se radique el centro docente donde se imparte tercero y cuarto de ESO, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud.

En el curso escolar 2021/22, los modelos de organización curricular flexible que podrán adoptar los centros serán los siguientes:

a) **Docencia sincrónica** (presencial y telemática).
b) **Docencia en modalidad semipresencial** con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

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

- La plataforma educativa en la que se encuentren alojados los contenidos para las diferentes asignaturas o módulos profesionales implicados. Se implementarán los contenidos teórico-prácticos en la plataforma de Classroom y Moodle, pudiéndose utilizar para las clases telemáticas la plataforma Meet o Webex Meetings. El próximo 1 de septiembre de 2021 dejará de estar disponible la herramienta de videoconferencia **Blackboard Collaborate** al ser sustituida por el nuevo servicio **Webex Meetings (CISCO),** incluido en el catálogo de Red Corporativa.
- Mecanismos de control de asistencia del alumnado para ambas modalidades, tanto presencial como telemática. Se establecerán mecanismos de control de asistencia del alumnado a partir de las herramientas con las que se trabaje para las videoconfererencias tal y como se ha hecho este curso con la docencia sincrónica. Los mecanismos de control para la modalidad presencial se corresponden con las habituales de cursos anteriores, regulados en nuestro ROF.
- 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.

A. Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19.
B. Situaciones excepcionales con docencia telemática:

NIVELES DE ALERTA

En base a la combinación del resultado de los indicadores se establece en cada territorio un **nivel de alerta que va desde el 1 al 4**. Estos también se denominan nivel de alerta **bajo, medio, alto o muy alto.**

¿Qué significa cada nivel de alerta Covid?

El nivel de alerta bajo –Nivel 1- se da cuando al menos dos indicadores epidemiológicos y uno de utilización de los servicios sanitarios están en nivel bajo. Por ejemplo, la incidencia acumulada a 14 días por cada 100.000 habitantes debe estar entre 25 y 50 casos, y la ocupación de UCI entre un 5 y 10 por ciento.

Para nivel de alerta medio -Nivel 2-, los indicadores que deben cumplir los criterios son los mismo que en nivel bajo. Siguiendo el ejemplo anterior, la IA se situaría entre 50 y 150 casos, mientras que la tasa de ocupación de UCI se situaría entre un 10 y 15 por ciento.

En el nivel de alerta alto –Nivel 3- el número de indicadores que deben cumplir los criterios es el mismo. Por ejemplo, una tasa de positividad de entre un 10 y 15 por ciento, una IA de entre 150 y 250 casos y una ocupación de camas convencionales de entre el 10 y 15 por ciento.

En el nivel de alerta muy alto –Nivel 4-, se considera que la situación está descontrolada, con una IA superior a 250 casos, una tasa de positividad mayor al 15 por ciento, una ocupación de camas superior al 15 por ciento y una ocupación de UCI superior al 25 por ciento.

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

En este apartado se distinguen dos situaciones según el miembro de la comunidad educativa afectado:

B.1.1. Docente afectado por una situación de aislamiento. Pueden darse a su vez dos posibilidades: Docente afectado por la enfermedad que decide acogerse a una baja por incapacidad temporal, sustituido por el servicio de guardia y docente asintomático que decide trabajar acogiéndose a la modalidad de trabajo no presencial desde el domicilio, regulado en la Circular del 29 de octubre de 2020.

Plan de sustituciones del profesorado de guardias del centro.

En caso de confinamiento de un profesor/a, el grupo será atendido por uno de los profesores de guardia.

En caso de que se dé la circunstancia puntual de que falten varios profesores por enfermedad común de corta duración, o por presentar síntomas de posible covid-19, y el personal disponible en el centro sea insuficiente para atender a todos los grupos primará sobre cualquier otro tipo de previsión horaria que se pudiese tener por coordinación o labores administrativas o de dirección, en caso de que, en un momento dado, el personal previsto para la atención del alumnado en un horario concreto no estuviera disponible. Todos los recursos personales posibles se pondrán a disposición de la atención directa del alumnado que será el objetivo fundamental sobre cualquier otro que puede ser realizado con posterioridad y se procurará que esta atención atienda a los grupos de convivencia, salvo que no sea posible.

PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LAS GUARDIAS DEL PROFESORADO EN MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL

Se ha establecido un procedimiento para cubrir la ausencia de un profesor o profesora que se encuentra prestando sus servicios en régimen de trabajo no presencial (teletrabajo), según lo establecido en la Circular de 29 de octubre de 2020 por la que se aclaran determinados aspectos relativos a la situación de los profesores con menores de 14 años, personas dependientes a su

cargo o que se encuentren en un periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de Covid 19:

- Jefatura de Estudios incluirá una aclaración en el parte de guardias, indicando que un profesor o profesora se encuentra trabajando en régimen no presencial. Así, junto al nombre del profesor ausente aparecerá entre paréntesis el concepto ***"Teletrabajo".***
- El profesorado de guardias asignado a esa aula ***permanecerá*** en ella durante una hora (esta sería la opción preferente) o intervalo de tiempo correspondiente a su guardia, según sea establecido por el Equipo de Guardias, desempeñando las siguientes funciones:
- Abrir el aula, en caso de estar cerrada.
- Facilitar la conexión a internet para que el profesorado que trabaja de forma no presencial y el alumnado que asiste presencialmente puedan establecer contacto.
- En caso de no estar presente *el encargado/a del aula para la conexión*, el profesorado de guardia activará los dispositivos electrónicos necesarios para procurar la conexión, considerando que los ordenadores de sobremesa no disponen de un determinado perfil, sino que se desbloquean con la contraseña "usuario", salvo en las aulas de informática donde el profesorado tendrá la opción de "usuario invitado" sin necesidad de usar contraseña.

- Una vez finalizada la sesión, desconectará los dispositivos electrónicos.

- El tutor o tutora de los diferentes grupos instruirá a 2 dos alumnos/as con competencias digitales para cada turno de enseñanza sincrónica (uno en calidad de titular, y otro, como suplente) y los nombrará *encargados del aula para la conexión,* con la idea de poner en funcionamiento los equipos y conectar con la plataforma utilizada habitualmente en la enseñanza sincrónica durante el periodo que dure la cuarentena. En ausencia de estos *encargados del aula para la conexión*, será el profesorado de guardias quien habilite la sesión.
- Si el profesor o profesora en régimen de trabajo no presencial no se conecta a la sesión, el profesorado de guardias lo comunicará a Jefatura de Estudios. En este caso se procederá a actuar según el procedimiento de una guardia convencional.
- El centro facilitará los micrófonos ambientales para mejorar la calidad del audio en la docencia *on line*, facilitando el desarrollo normalizado en la impartición de las clases.

B.1.2. Discente o alumno/a afectado/a por una situación de aislamiento. El alumnado que no pueda asistir a las clases presenciales, modalidad preceptiva según las Instrucciones del 13 de julio, dispondrá de un seguimiento de las tareas por las diferentes plataformas que el centro ha elegido para la comunicación con el alumnado: Moodle, Clasrrom, Correo electrónico de la G Suite de Gmail. Este correo electrónico se implementará a partir del curso 21/22 para dejar a un lado los correos privados o particulares del alumnado. De este modo, podremos aprovechar todas las ventajas del servicio de G Suite junto con todas sus herramientas destinadas a educación. No se habilitará, como ocurrió el curso anterior con la docencia sincrónica, clases telemáticas y presenciales de forma simultánea, ya que el modelo de enseñanza establecido preferentemente según las instrucciones, siempre que nos encontremos en los niveles de alerta 1 y 2, es la modalidad presencial.

B.1.3. Discentes afectados por una situación de aislamiento. En el supuesto de que los discentes afectados por la Covid 19 sean ***igual o superior a 1/3 del alumnado*** del aula se

activará la docencia sincrónica durante el periodo de cuarentena domiciliaria para atender didácticamente al grupo o grupos afectados, de forma que podamos avanzar los contenidos del currículum de forma telemática para el alumnado confinado y presencial para el alumnado no confinado, ***sin perjuicio de las propuestas del ETCP en relación a esta situación, por la que podrán adoptarse las medidas consensuadas en el marco del mismo, previa consulta a los miembros de los departamentos didácticos***. Se recuerda que la alternativa a la docencia sincrónica consistiría en realizar un seguimiento telemático individualizado de las actividades sobre los contenidos tratados sin aumentar contenidos del currículum, ya que, de lo contrario, el alumnado confinado estaría en desigualdad educativa con respecto al alumnado que asiste presencialmente.

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

En caso de que uno o varios grupos-clases se encuentren en cuarentena por Covid la modalidad de enseñanza utilizada será ***la docencia telemática*** durante los diez días que dure su confinamiento domiciliario. Dada la temporalización de diez días de este tipo de confinamientos, el horario lectivo para el alumnado y el profesorado será el mismo que en la docencia presencial, por lo que se respetará en su totalidad el horario establecido al comienzo de curso para la docencia presencial. El profesorado impartirá docencia que el grupo o grupos en cuestión desde el ordenador de mesa del aula de referencia del grupo, siempre que el profesor/a no esté afectado por el confinamiento. Se utilizarán los recursos digitales que hemos utilizado durante el curso 20/21: auriculares, portátiles cedidos por la Junta de Andalucía, tabletas digitalizadoras, etc… En caso de que se estén impartiendo aspectos prácticos de cada materia y no pudiera hacerse vía telemática, se pospondrán hasta la reincorporación a la modalidad presencial, dado que la modalidad telemática tendrá una escasa duración en el tiempo.

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

En un nivel de alerta 4 en el que las autoridades competentes establezcan el cierre del centro que obligue a inhabilitar la docencia presencial de forma transitoria e indefinida, se adoptará la docencia telemática en los términos expresados en el apartado anterior. El horario lectivo de la docencia sincrónica será corresponderá al horario lectivo completo durante los primeros 10 días de cierre. En caso de que la clausura del centro sea por un tiempo superior a diez días, se establece una adaptación del horario lectivo del alumnado y profesorado, dado que el alumnado no está preparado para seis horas diarias de clases telemáticas.

Educación telemática ante la posible suspensión de la enseñanza presencial

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad. El centro pondrá en marcha los siguientes mecanismos:

- Se utilizarán las herramientas que se han implementado en el proceso de formación del profesorado y alumnado al inicio del curso.
- Se priorizarán las plataformas para dar clases on line como Meet, Zoom o servicio **Webex Meetings (CISCO)**,incluida en la Red Corporativa. Se dará como mínimo la mitad de las horas de cada grupo.

En este caso, las labores del equipo COVID se centrarán en informar a todos los miembros de la comunidad educativa de la evolución de la posible pandemia. Al alumnado y familias se hará preferentemente a través de las distintas vías telemáticas de que dispone el centro y a través de los propios tutores. En reuniones de tutores se darán instrucciones a los tutores.

ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

En caso de confinamiento o de suspensión de la docencia presencial, se deben marcar unas pautas a seguir. Según la instrucción 10/2020 sobre el inicio de curso en las enseñanzas de régimen general, la actividad docente debe coordinarse ante una posible situación de no presencialidad debiendo enmarcarse en los modelos de educación a distancia.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta las siguientes medidas, sin perjuicio del dictamen de nuevas circulares o instrucciones en el momento de aplicación:

- El desarrollo de las programaciones estarán adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario con la misma carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias
- El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática.

La aplicación de la metodología de la educación a distancia, en teoría, flexibiliza el horario lectivo, si bien, es conveniente indicar a las familias el establecimiento de una rutina, adecuándose a las sesiones del profesorado y completándolo con un trabajo posterior.

El modelo de enseñanza a distancia presenta unas características que deben regular la forma de trabajar del profesorado y del alumnado. Para ello se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La teleformación permite estar en contacto con su tutor a través de Internet, que le irá guiando en el proceso de aprendizaje. Esto no significa que el docente esté operativo las 24 horas, sino que el alumno/a podrá enviar una consulta, que será resuelta dentro del horario establecido para el profesor/a.

- Además, a pesar de ser un proceso formativo a distancia, se debe fomentar la interrelación entre los estudiantes a través de correos, foros o charlas para comentar las ideas que van surgiendo durante el proceso de aprendizaje.
- El profesorado registrará las ausencias durante las clases *on line* en iSéneca de la misma forma en que se hace durante las clases presenciales. Asimismo, se valorará una participación activa del alumnado en las clases telemáticas, con vistas a evitar los silencios digitales durante las clases y la falta de concentración del alumnado.
- Las herramientas o plataformas digitales serán la vía de comunicación de las tareas para el alumnado, incluidos los niveles de 1º y 2º de ESO, sin necesidad de establecer un repositorio de actividades en nuestra página *web*, asociadas a un profesor/a y a unas determinadas herramientas digitales.
- ***Se debe racionalizar la tarea destinada al alumnado***, con la idea de no sobrecargarlo. El alumnado debe tener un tiempo para la realización de la tarea y otro para el estudio y asimilación de los contenidos impartidos. Asimismo, la labor del profesorado no debe limitarse a una mera supervisión o corrección de actividades realizadas por el alumnado.
- ***El profesorado no atenderá a dudas***, tanto al alumnado como a las familias, **fuera del horario establecido por Jefatura de Estudios**. El derecho a la desconexión laboral debe garantizar al profesorado el establecimiento de unos horarios de trabajo afines al nuevo marco de docencia, fuera de los cuales queda eximido de toda obligación para atender al cualquier tipo de requerimiento del alumnado y las familias.
- Hay que tener en cuenta los ***problemas de acceso*** a los medios telemáticos que se pueden tener a determinadas horas por parte del alumnado: varios hermanos con un ordenador, utilización de medios compartidos con padre/madre que trabajan fuera y no lo pueden ceder hasta la tarde, mala calidad de conexión a internet, utilización del móvil como única herramienta de trabajo, etc.
- El centro utilizará diversas plataformas de trabajo con objeto de adaptarse a los diferentes niveles educativos: Classroom, Meet, BB Colaborate, correos electrónicos, pero especialmente la Moodle será la plataforma que nos sirva de referencia. No obstante, se recomienda a los Equipos Educativos de un grupo minimizar el impacto de diversas plataformas de trabajo para **evitar que un mismo alumno/a tenga que adaptarse a un amplio abanico de herramientas digitales**.
- Los departamentos didácticos llevarán a cabo las actuaciones que considere necesarias en el ámbito pedagógico, organizativo y de gestión al objeto de garantizar la continuidad de los procesos educativos, flexibilizando para ello la planificación recogida en las programaciones y por tanto, la ***priorización de contenidos*** de las distintas materias impartidas en él.

Los **criterios de evaluación**, tanto de las actividades como de las pruebas objetivas de control de los contenidos, **se ceñirán a lo establecido en las distintas programaciones** didácticas, sin perjuicio de las diferentes circulares o instrucciones que puedan establecer cambios en las mismas.

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

Se seguirá básicamente el horario actual con algunas modificaciones fundamentadas en la carga lectiva para conciliar el seguimiento de los aprendizajes, la resolución de dudas y explicaciones directas, que suplirán a las clases presenciales. El resto de las horas se deben dedicar a la corrección, realización y preparación de material para el seguimiento de las clases por parte del

alumnado.

Las horas directas con el alumnado a distancia se adaptarán en función de los diferentes niveles:

Horas directas *on line*. Docencia telemática		
ESO	Materias de 4 horas/semana	2 horas on-line
	Materias de 3 horas/semana	2 horas on-line
	Materias de 2 horas/semana	1 horas on-line
	Materias de 1 hora/semana	1 horas on-line
1º BACHILLERATO,	Materias de 4 horas/semana	3 horas on-line
	Materias de 3 horas/semana	2 horas on-line
	Materias de 2 horas/semana	1 horas on-line
	Materias de 1 hora/semana	1 horas on-line
FPB Y 1º CCFF	Materias de 7 hora/semana	5 horas on-line
	Materias de 6 hora/semana	4 horas on-line
	Materias de 5 hora/semana	3 horas on-line
	Materias de 1 hora/semana	1 horas on-line
2ºCCFF	Toda la carga lectiva	
2º BACHILLERATO (Asignaturas presentes en PEvAU)	Toda la carga lectiva	

Las asignaturas constituidas por talleres (Libre disposición de la ESO) y Refuerzos de asignaturas troncales desaparecerán como horas directas de clase *on line* en virtud de la disminución de la carga horaria del alumnado por el cansancio que supone 30 horas semanales de atención telemática, y en virtud de la reducción de los contenidos a unos mínimos establecidos por las programaciones didácticas en el supuesto de docencia telemática. En este sentido, estas asignaturas se trabajarán mediante actividades y corrección de las mismas, enviadas a través del correo electrónico o cualquiera de las plataformas de docencia a distancia, para obtener un referente evaluativo para Séneca.
Las asignaturas de 2º de Bachillerato que tienen asociadas pruebas en la PEvAU tendrán la carga lectiva completa; no obstante, el resto de asignaturas las horas directas se verán reducidas en el porcentaje de 1º de bachillerato.
Las consultas que el alumnado necesite realizar vía telemática, podrán realizarse dentro del horario lectivo establecido por Jefatura; no obstante, el profesorado no tiene la obligación de responder a dichas consultas fuera de su horario lectivo. Del mismo modo, el profesorado no pondrá actividades ni realizará consultas al alumnado después de dicho horario. De este modo, permitimos el descanso y la desconexión de ambas partes.
Los tramos horarios de las clases se reducen a 45 minutos de duración. Jefatura de Estudios adaptará el horario actual con tramos de 60 minutos a la reducción establecida (eliminando del mismo las asignaturas de Taller (Libre disposición y Refuerzos).

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

No tiene sentido un cambio de nivel de alerta para unos cursos y no para otros, ya que los niveles de alerta se establecen en función de indicadores generales de todo el municipio.

Atención vía telemática de alumnado que no asiste a clase de forma presencial con motivo del COVID-19.

Lógicamente, las siguientes actuaciones van dirigidas al alumnado que, con motivo del covid-19 no acude al Centro, siempre y cuando dicho alumnado no se encuentre enfermo y pueda desarrollar actividades de clase.

Ausencia de 10 días:

1. En estos casos, el profesor entregará tareas que el alumnado realizará a través de Moodle, Classroom, correo electrónico o cualquiera de las plataformas mencionadas en el plazo que se establezca. El tutor realizará un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje durante dicho período.
2. En caso de que se haya producido un caso confirmado de COVID, y sea el grupo completo el que se ausenta del Centro, se utilizará el horario establecido para la docencia telemática con dicho grupo.

Ausencia prolongada

Es posible que existan alumnos que, mientras que sus compañeros reciben clases de forma presencial, no puedan acudir al Centro por motivos relacionados con el COVID-19 por un período superior al de confinamiento normal. Por este motivo, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones u opciones:

- El profesor deberá asegurarse de que el alumnado tiene suficiente material en la plataforma (libro de texto, vídeos explicativos, material escrito, audios, o cualquier otro recurso que el profesorado estime oportuno) para seguir las clases y poder ser evaluado suficientemente (a través de pruebas y/o actividades diversas).
- En caso de que se haya producido un caso confirmado de COVID, y sea el grupo completo el que se ausenta del Centro, se utilizará el horario establecido para la docencia telemática con dicho grupo.

INICIO ESCALONADO DEL CURSO

Se ha planificado implementar un inicio de curso escalonado con la siguiente distribución:

- ✓ Día 15: Recepción de los grupos de CCFF
- ✓ Día 16: Recepción de los grupos de Bachillerato
- ✓ Día 17: Recepción de los grupos de 1º,2º, 3º ESO, 4º ESO y la FPB.
- ✓ Día 20: Horario habitual para todas las etapas y niveles educativos.

15 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Para la realización de las actividades complementarias se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tipo de actividades complementarias:
  1. **Actividades de una jornada lectiva que implican desplazamientos a otros municipios**.- Este tipo de actividades que hacen uso del autobús quedarán restringidas a la **tercera evaluación**, considerando que a partir del 15 de mayo no podrán llevarse a cabo ninguna actividad por ser el periodo previo a la preparación de los exámenes. Las autoridades sanitarias desaconsejan estas actividades hasta que el programa de vacunación se haya afianzado plenamente en la sociedad.
  2. **Actividades de una jornada total o parcial que no conllevan desplazamientos a otros municipios**.- Este tipo de actividades están permitidas, siempre que se cumplan con todas las normas de nuestro Protocolo de Actuación. Asimismo, podrán asistir al centro ponentes para presentar charlas informativas o educativas sobre un tema aprobado por el ETCP, siempre que las

personas encargadas de la actividad tengan la pauta completa de vacunación. De otra parte, se priorizarán las actividades que se realicen vía telemática.

3. **Actividades que conllevan la interacción de varios grupos en un espacio al aire libre.**- Su realización dependerá del nivel de alerta y del grado de consecución de las medidas de Protocolo de Actuación.
4. **Actividades Erasmus relacionadas con la FCT**. Estas actividades suelen tener un carácter individual en lo relativo a la movilidad del alumnado. Por ello estarán permitidas salvo en el nivel de alerta 3 y 4.
5. **Actividades Erasmus relacionadas la movilidad reducida del profesorado o alumnado.-** La planificación de las actividades que comporta movilidad reducida del profesorado o alumnado a otros países del entorno europeo estarán permitidas, pero dependerán del nivel de alerta de aquellos países receptores de la actividad. Se establece como requisito indispensable estar vacunado con la pauta completa.
6. **Actividades con pernoctas de larga duración relacionadas con viajes de fin de estudio**.- No estarán permitidas.
7. **Actividades de inmersión lingüística o de *status* similar**.- No estarán permitidas, ya que implican la movilidad de un número elevado de alumnos y alumnas con pernoctación de larga duración en una situación compleja para el profesorado encargado de hacer cumplir las medidas Covid durante la actividad.

- Nivel de alerta en el momento en la fecha prevista para su realización.- Las actividades complementarias no se rechazan taxativamente como ocurría en el curso anterior sino que dependerá del Nivel de alerta para su ejecución. Esta situación hace que sea difícil por parte de los departamentos didácticos la planificación de sus respectivas actividades complementarias.

Se desaconseja el pago por adelantado de cualquier tipo de actividad complementaria que vaya a realizarse con posterioridad, si la diferencia entre el momento de pago y el momento realización de la misma es superior a un mes, ya que el Nivel de alerta de Estepona, o de nuestro centro podría anular esta actividad. En cambio, sí es posible reservarlas, siempre que la empresa permita la anulación de la reserva sin coste alguno para el centro y/o el alumnado. Por otra parte, estará permitido colgar en las paredes del aula los trabajos didácticos del alumnado. Respecto a los carteles informativos de las actividades del centro, se aconseja utilizar los corchos situados en las zonas comunes exteriores, dispuestos con esta intención.

16 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Protocolo Covid Biblioteca

Medidas de aplicación en el ámbito de la Biblioteca

Estudiadas las normas de organización y funcionamiento de las Bibliotecas escolares dictadas por la Junta, así como las que incluye el Protocolo Covid-19 de nuestro centro, y de conformidad con esas directrices y orientaciones, el equipo de apoyo a nuestra Biblioteca en su empeño por mantener su contribución al fomento de la lectura y en el desarrollo del currículo escolar, ha resuelto:

Respecto a su **política de préstamos**, **realizarlos de una forma selectiva**, a través de uno de los tres cauces siguientes:

a) **A través de los profesores encargados de una lectura concreta, o de una materia**: dicho profesor recogerá los libros en la Biblioteca y los distribuirá en clase, habiendo de entregar más tarde el **documento que se adjunta**, donde consignará el nombre de cada alumno, así como el código del ejemplar correspondiente (código de barras).

b) **Atención personalizada al alumno o alumna, previa solicitud de cita en nuestro correo electrónico**: biblioteca@maralboran.es

c) **Préstamos por cursos durante los recreos**, pero para evitar las habituales aglomeraciones y en beneficio de todos, hemos organizado los días de la semana de esta manera:

- Primero y Segundo de la ESO, lunes y martes;
- Tercero y Cuarto de la ESO, miércoles y jueves;
- Bachilleratos y Ciclos Formativos, viernes.

Asimismo, para garantizar la distancia de seguridad entre los usuarios, hemos acordado que **un integrante del equipo se situará a la entrada de la Biblioteca, para regular el acceso a la misma**; a la vez que se encarga de recoger las devoluciones de ejemplares (para agilizar el proceso, dispondrá de una caja, donde depositará los libros recibidos que habrán de permanecer dos semanas en cuarentena, así evitaremos que los alumnos que acuden a devolver libros permanezcan en espera).

Otro **miembro del equipo se encargará de registrar los préstamos** (dada la situación extraordinaria, será una tarea individual y bastante más lenta y tediosa que en las circunstancias habituales, donde siempre contamos con dos personas del equipo).

Esta **nueva organización**, motivada por la crisis sanitaria, **será objeto de continua revisión** (cabe decir que nuestra próxima reunión está fijada para el viernes, 18 de septiembre), en pos de una óptima utilización de los recursos.

Cualquier futuro cambio será puntualmente comunicado a la Dirección y Jefatura de estudios de nuestro centro.

Por último, debemos añadir que estamos a la espera de la **instalación de una mampara que garantice la seguridad de usuarios y responsables**; así como de una escalera que permita el acceso a las estanterías superiores recién instaladas. Hasta que la mampara no esté debidamente situada e instalada, **nos vemos obligados a mantener cerrada la biblioteca a la comunidad educativa**.

Medidas de aplicación en el ámbito de la asignatura

1. El alumnado de 1º, 2º y 4º ESO no podrá compartir ningún material de la asignatura.
2. Se pedirá que los utensilios fundamentales de Dibujo Técnico, escuadra, cartabón, regla y compás sean desinfectados antes de traerlos a clase.
3. Los blocks de dibujo, este año no podrán permanecer en el instituto. Deberán traerlo el día que corresponda ya que no contamos con suficiente espacio para poder almacenarlos.
4. La única técnica que emplearemos con agua serán los lápices acuarelables. Esta técnica, requiere de muy poca cantidad de agua, solo deberán traer una botella pequeña de agua y no requiere de limpieza de utensilios, con lo cual, evitamos que tengan que ir al baño o demasiado movimiento dentro del aula.
5. El alumnado de Bachillerato de Artes no podrá compartir material. Para evitar contagios, el departamento pedirá al alumnado comprar una caja de plástico nº 10 y una carpeta A3 plastificada. El coste económico no asciende a 15 euros teniendo en cuenta además, que la carpeta es imprescindible en un año académico normal. Todos los utensilios de todas las materias prácticas (Dibujo Artístico, Técnicas de Expresión, Diseño y Volumen) serán guardados en la misma caja.
6. En el caso de la asignatura de Volumen, se tendrá especial cuidado con los materiales. Estamos buscando alternativas más seguras como por ejemplo, sustituir el barro por pastillas de jabón (esto se está estudiando). En cualquier caso, los materiales permanecerán en departamentos estancos e individuales, bien sea en la caja nombrada anteriormente o bolsas de plástico. Tanto la caja, como la carpeta no saldrán del centro salvo que se diera la situación excepcional, de que el alumnado tuviese que permanecer en su casa, entonces, podrían llevárselo. En este caso, sería todo desinfectado antes de salir del centro y al regresar también. Con este planteamiento además evitamos que el alumnado tenga que duplicar sus recursos materiales. El departamento, comprará spray hidroalcohólico para poder llevar a cabo esta tarea. Hemos comprobado la capacidad de cada aula específica y no hay problema de espacio para las cajas y las carpetas. Todo estará perfectamente ordenado y etiquetado. El departamento adaptará las prácticas, según los contenidos del currículo, responsablemente para evitar contagios y cumplir con los contenidos mínimos de cada materia, especialmente en 2ºB.A. Dentro de este protocolo, incluimos también que cada docente del departamento tendrá sus propios utensilios de dibujo técnico para utilizar en la pizarra debidamente etiquetado y que serán desinfectados cada vez que lo utilice el alumnado.

AUTOCARES J. DOMINGUEZ, S.L.

Polígono Industrial. Estepona
Gaudí, 34-36
29680 Estepona
Málaga
Telf.: (+34) 952 79 47 38

Polígono Industrial Zabal
Camino de Sierra Carbonera, 3
11300 La Línea
Cádiz
Telf.: (+34) 629 57 79 68

E-mail: info@autocaresjdominguez.com
ftrujillo@autocaresjdominguez.com
www.autocaresjdominguez.com

PROTOCOLO ESPECIFICO CON MEDIDAS DE ACTUACION PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR MOTIVADO POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

Este protocolo contiene especificaciones de servicio, limpieza y desinfección, mantenimiento y gestión del riesgo para la actividad del transporte en autobús relacionada con cualquier tipo de servicio de transporte de viajeros, por tanto, las medidas son aplicables al desarrollo de la prestación de servicios de transporte escolar. Con estas normas se completan las medidas dispuestas por las órdenes tanto del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y del Ministerio de Sanidad, y, en todo caso, se supeditan a las mismas.

INDICE

1. **ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO** pag.2
   a) Medidas generales de actuación previas al inicio del Servicio de Transporte Escolar pag.2
   b) Medidas referidas a los conductores pag.2
   c) Medidas para la limitación de contactos pag.4
2. **ENTRADAS Y SALIDAS** pag.4
   a) Habilitación de vías de entradas y salidas de alumnos en el autobús pag.4
   b) Organización del alumnado en el interior del autobús pag.5
   c) Otras medidas pag.5
3. **ACCESO DE PERSONAS AJENAS** pag.6
   a) Medidas de acceso de los monitores de ruta pag.6
4. **MEDIDAS ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DIARIO** pag.6
   a) Limitación de contactos pag.6
   b) Medidas de prevención personal pag.7
   c) Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios pag.7
5. **CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES** pag.9

1. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO

a) Medidas generales de actuación previas al inicio del Servicio de Transporte Escolar.

Además de las medidas de desinfección y desinsectación que Autocares J. Domínguez, S.L. ha estado aplicando con regularidad desde sus inicios, las cuales eran muy eficientes antes de la crisis del virus Covid-19, a raíz de la aludida alerta sanitaria ha valorado como muy procedente incluir en la limpieza diaria otros protocolos complementarios, basados en las recomendaciones y directrices marcadas por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y el Ministerio de Sanidad en el Documento Técnico, con fecha 14 de julio de 2020, elaborado por la Dirección General de Transporte Terrestre y la Dirección General de Sanidad Pública, Calidad e Innovación con participación de las Direcciones de Transportes de las Comunidades Autónomas y del Departamento de Viajeros del Comité Nacional de Transporte por Carretera, **estableciendo para ello un refuerzo en las tareas propias de limpieza y desinfección con productos de solución hidroalcohólica con 70% de alcohol e higienizante sin aclarado para todo tipo de superficies, centrándose en diversas partes de contacto tales como habitáculo del conductor: volante, asiento y cuadro de mandos y la zona del pasaje, haciendo especial énfasis en las zonas de mayor contacto de los viajeros: barandillas, pasamanos de las puertas de acceso al autobús, asideros y asas de la parte posterior de las butacas, habitáculos portaobjetos, apoyabrazos, mandos de luces individuales y aire acondicionado y cinturones de seguridad, a fin de asegurarnos que toda la flota de autocares quede totalmente desinfectada y libre del virus Covid-19 antes de empezar sus servicios diarios**, para ello los operarios realizarán las tareas de limpieza y desinfección con productos adecuados y guantes desechables. Para reducir los riesgos inherentes a la limpieza de estas superficies, todo el personal deberá extremar las medidas higiénicas preventivas, siguiendo las instrucciones que dicten las autoridades sanitarias y la propia empresa.

b) Medidas referidas a los conductores.

Los conductores de Autocares J. Domínguez, en cumplimiento de la normativa vigente, irán provistos de **mascarillas**, además la empresa les facilitará **gel higienizante** para que puedan desinfectarse las manos con frecuencia.
Además la empresa facilita **información y formación** a toda la plantilla de conductores acerca del uso del gel y de otras **medidas preventivas**

especificas para el puesto de conducción y desarrollo de la actividad laboral, tales como: limpiarse las manos con **gel hidroalcohólico** cuando haya contacto con equipajes y/o pertenencias de los viajeros, ventilación del vehículo de manera frecuente, evitar tocarse ojos, nariz y boca sin la desinfección previa, lavarse las manos a base de alcohol o con agua y jabón a la conclusión de un servicio, **a la llegada** a cocheras y mismo procedimiento **antes del inicio** del siguiente traslado, después de colocarse, tocar o quitarse la mascarilla, al toser o estornudar cubrirse la boca o nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable y posterior lavado de manos y al mínimo síntoma de fiebre, tos o dificultad para respirar acudir a su médico.

c) Medidas para la limitación de contactos.

Desde Autocares J. Domínguez se aconseja a los usuarios del transporte escolar guarden la **distancia de seguridad mínima en las paradas** mientras esperan la llegada del autobús o cuando bajen del vehículo tanto en los centros educativos como en las paradas a la vuelta.
En el apartado 4 (Medidas específicas para el desarrollo del Servicio de Transporte Escolar) se enumeran otras medidas preventivas.

2. ENTRADAS Y SALIDAS

a) Habilitación de vías de entradas y salidas de alumnos en el autobús.

Al objeto de minimizar el contacto entre los alumnos en el interior del autobús, los usuarios del transporte escolar deberán **entrar con mascarilla (1) por la puerta delantera y ocupar las butacas de forma sistemática desde la parte trasera del vehículo hacia delante por afinidad de paradas y convivencia por curso escolar** y en el caso que no esté prevista la ocupación total de las plazas disponibles, el monitor o monitora deberá cuidar de organizar espacios libres entre butacas ocupadas.
A la llegada a la a los centros educativos la **bajada** de los alumnos se realizará **de forma ordenada supervisada por el conductor de la empresa** con el protocolo que marquen las autoridades competentes.

b) Organización del alumnado en el interior del autobús.

Como se indica en el anterior punto, los usuarios del transporte escolar deberán **ocupar las butacas de forma sistemática desde la parte trasera del vehículo hacia delante por afinidad de paradas y convivencia por curso escolar** y en el caso que no esté prevista la ocupación total de las plazas disponibles, el conductor tendrá la potestad de organizara espacios libres entre butacas ocupadas.
Para una mayor seguridad y como medida de prevención, el alumno en la medida de lo posible deberá ocupar siempre el mismo número de butaca durante todos los trayectos a lo largo del curso escolar.

c) Otras medidas.

Los monitores deberán velar que cuando los alumnos hagan uso del Servicio de Transporte Escolar, cumplan concienzudamente con las medidas y recomendaciones de las autoridades sanitarias sobre los desplazamientos en autobús.

En los autocares existe cartelería con indicaciones y recomendaciones básicas para el uso del transporte público de viajeros durante la alerta sanitaria del COVID-19, al objeto de garantizar la seguridad tanto de los alumnos como de monitores y conductores.

(1) Mascarilla obligatoria a partir de 6 años

3. ACCESO DE PERSONAS AJENAS

a) Medidas de acceso de los monitores de ruta.

Como miembro del pasaje y responsable de los alumnos en el interior del autocar, **los monitores deberán de cumplir y hacer cumplir a los alumnos con las normas y recomendaciones de las autoridades sanitarias** en cuanto a la utilización del transporte de viajeros por carretera, además de extremar personalmente la **limpieza de manos con gel hidroalcohólico** cuando haya contacto con alumnos, equipajes y/o pertenencias de estos, **evitar tocarse ojos, nariz y boca sin la desinfección previa**, lavarse las manos a base de alcohol o con agua y jabón a la conclusión de un servicio, a la llegada al colegio y mismo procedimiento antes del inicio del recorrido de vuelta, después de colocarse, tocar o quitarse la mascarilla, al toser o estornudar cubrirse la boca o nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable y posterior lavado de manos y al mínimo síntoma de fiebre, tos o dificultad para respirar acudir a su médico.

4. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR DIARIO

a) Limitación de contactos

Tal y como se recoge en los apartados 1.c y 2.a, <u>los usuarios del transporte escolar deberán guardar la distancia de seguridad mínima en las paradas mientras esperan la llegada del autobús o cuando bajen del vehículo tanto en el colegio como en las paradas a la vuelta</u>. Y al objeto de minimizar el contacto entre los alumnos en el interior del autobús, **los usuarios del transporte escolar deberán ocupar las butacas de forma sistemática desde la parte trasera del vehículo hacia delante por afinidad de paradas y convivencia por curso escolar** y en el caso que no esté prevista la ocupación total de las plazas disponibles, el conductor y en los caso que se lleve monitor o monitora deberán cuidar de organizar espacios libres entre butacas ocupadas.

A la llegada al centro estudiantil la bajada de los alumnos se realizará de forma ordenada y supervisada por el conductor o en el caso por monitor o monitora con el protocolo que marque la autoridad competente.

b) Medidas de prevención personal

La mejor prevención personal de todos y cuantos componen el pasaje del autobús escolar (alumnos), monitor y conductor es el cumplimiento escrupuloso de las indicaciones, medidas y recomendaciones de las autoridades sanitarias sobre los desplazamientos en autobús, garantizándose con ello la seguridad tanto de los propios alumnos, como de los monitores y conductores de los Servicios de Transporte Escolar.

c) Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios

Las medidas de limpieza, desinfección y ventilación de los autocares están recogidas en el apartado 1.a, donde se indica que además de las medidas de desinfección y desinsectación que Autocares J. Domínguez, S.L. ha estado aplicando con regularidad desde sus inicios, las cuales eran muy eficientes antes de la crisis del virus Covid-19, a raíz de la aludida alerta sanitaria ha valorado como muy procedente incluir en la limpieza diaria otros protocolos complementarios, basados en las recomendaciones y directrices marcadas por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana y el Ministerio de Sanidad en el Documento Técnico, con fecha 14 de julio de 2020, elaborado por la Dirección General de Transporte Terrestre y la Dirección General de Sanidad Pública, Calidad e Innovación con participación de las Direcciones de Transportes de las Comunidades Autónomas y del Departamento de Viajeros del Comité Nacional de Transporte por Carretera, estableciendo para ello un refuerzo en las tareas propias de limpieza y desinfección con productos de solución hidroalcohólica con 70% de alcohol e higienizante sin aclarado para todo tipo de superficies, centrándose en diversas partes de contacto tales como habitáculo del conductor: volante, asiento y cuadro de mandos y la zona del pasaje, haciendo especial énfasis en las zonas de mayor contacto de los viajeros: barandillas, pasamanos de las puertas de acceso al autobús, asideros y asas de la parte posterior de las butacas, habitáculos portaobjetos, apoyabrazos, mandos de luces individuales y aire acondicionado y cinturones de seguridad, a fin de asegurarnos que toda la flota de autocares quede totalmente desinfectada y libre del virus Covid-19 antes de empezar sus servicios diarios, para ello los operarios realizarán las tareas de limpieza y desinfección con productos adecuados y guantes desechables. Para reducir los riesgos inherentes a la limpieza de estas

superficies, todo el personal deberá extremar las medidas higiénicas preventivas, siguiendo las instrucciones que dicten las autoridades sanitarias y la propia empresa.

A la vista de un informe encargado por el **Comité Nacional de Transporte por Carretera** en el que han participado el C.S.I.C., empresas carroceras y expertos en climatización, **el Gobierno de España ha equiparado la seguridad en los sistemas de ventilación y climatización de los autobuses a la que puede haber en los aviones**. De hecho, **gracias a la seguridad de los sistemas de ventilación y climatización, se ha podido lograr la ocupación de todas las plazas**. En las conclusiones de los expertos en climatización se recoger que la utilización de los sistemas de climatización instalados en los autobuses y autocares contribuyen a prevenir la transmisión de infecciones a través de bioaerosoles, dado que cuentan con sistemas de renovación de aire que garantizan renovaciones completas del aire interior entre 3 y 6 minutos, pudiéndose incrementar esta renovación en caso de mantener las compuertas de renovación completamente abiertas, con las boquillas abiertas existe un flujo de aire vertical de arriba había abajo a una velocidad tal que dificulta el contagio cruzado entre pasajeros, por otro lado con boquillas cerradas, el diseño de las boquillas genera un efecto “burbuja” o “campana” alrededor del pasajero que crea una barrera a los bioaerosoles generados alrededor de la misma.

Por otro lado, el habitáculo de los pasajeros se ventilará regularmente en los puntos de paradas, si la temperatura y condiciones meteorológicas lo permitieran.

5. CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES

NUMERO VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES
1	22/07/2020	EDICION INICIAL

LIMPIEZAS GUADALMEDINA S.L.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS

Índice

1- Introducción

2- Metodología de evaluación del riesgo

3- Datos de la empresa y clasificación del nivel de riesgo

4- Protocolo de actuación

5- Procedimiento para atenuar los efectos adversos de la posible contingencia – Plan de Continuidad

6- Estudio, valoración y manejo de los contactos

7- Implantación del teletrabajo

8- Marco Legislativo

9- Guía para protección personal

ANEXO I. Ficha de autoevaluación para los puestos de Teletrabajo

ANEXO II. Lista de verificación del Plan

ANEXO III. Modelo de declaración responsable proveedores

ANEXO IV. Modelo de declaración responsable visitantes

1. Introducción

Resumen:

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a animales.

Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas.

El SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas. Fue Detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China.

Tal y como señala el Ministerio de Sanidad en relación con la protección de las personas trabajadoras con riesgo de exposición al nuevo coronavirus, hay que partir de una serie de premisas:

a) El coronavirus es un virus desconocido anteriormente en la patología humana.

b) Las medidas de aislamiento, en los casos investigados, constituyen la primera barrera de protección para la persona trabajadora afectada y para las restantes susceptibles de contacto con la paciente.

Palabras claves: coronavirus, protocolo, medidas preventivas, víctimas.

2. Metodología de evaluación del riesgo

El nivel de riesgo de cada puesto de trabajo se evaluará en función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del nuevo coronavirus SARS-CoV-2, entendiendo por:

Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de infección por el SARS-CoV-2 **Exposición de bajo riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso sospechoso o confirmado no incluye contacto estrecho.

Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de 1,5 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).

Por **«contacto estrecho»** de caso sospechoso o confirmado se entiende:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar;

- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

Caso probable: persona con infección respiratoria aguda grave con cuadro clínico y radiológico compatible con COVID-19 y resultados de PCR negativos, o casos sospechosos con PCR no concluyente.

Caso confirmado

con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.

con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

Caso descartado: caso sospechoso con PCR negativa e IgM también negativa, si esta prueba se ha realizado, en el que no hay una alta sospecha clínica.

ALTA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN	**MEDIA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**	**BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19. Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 trasladado. Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19	Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, por ejemplo: - Acompañantes para traslado. - Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza. Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico. Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 1,5 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo: - Personal administrativo. - Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente. - Conductores de transportes públicos con barrera colectiva. - Personal de seguridad.
REQUERIMIENTOS		
En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.	En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.	**No necesario uso de EPI**. En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática): — protección respiratoria, — guantes de protección.

Las correspondientes medidas preventivas se implantarán según lo establecido en el punto de Protocolos de actuación por Puestos.

3. Datos de la Empresa y Clasificación del Nivel de Riesgo

NOMBRE: LIMPIEZAS GUADALMEDINA S.L.

CIF: B29640166

DOMICILIO SOCIAL: C/ ATAJATE 24 POLIGONO INDUSTRIAL LA ESTRELLA

LOCALIDAD: MALAGA

PROVINCIA: MALAGA

Nº DE CLIENTE: 36859

ACTIVIDAD: Otras actividades de limpieza

OBSERVACIONES A LA ACTIVIDAD: Limpieza y mantenimiento

Nº DE CENTROS DE TRABAJO EN CONTRATO: 1

SERVICIO DE PREVENCIÓN: INTEGRAL DE PREVENCIÓN SUR S.L.

PERSONA RESPONSABLE: ALBERTO MARTIR AVILA

Clasificación del nivel de riesgo de cada puesto de trabajo

A continuación se clasifica cada puesto de trabajo según si puede tener: Exposiciones de Riesgo, Exposiciones de Bajo Riesgo o Baja Probabilidad de Exposición.

PUESTO	NIVEL DE RIESGO
LIMPIADORA	Baja probabilidad de exposición
LIMPIADOR	Baja probabilidad de exposición
ADMINISTRATIVO/ JEFE ADMINISTRATIVO	Baja probabilidad de exposición
ENCARGADO / SUPERVISOR	Baja probabilidad de exposición
REPARTIDOR -LIMPIADOR	Baja probabilidad de exposición
JEFE DE COMPRAS Y VENTAS	Baja probabilidad de exposición
JEFA DE PERSONAL	Baja probabilidad de exposición

4. Protocolo de actuación

Descripción del riesgo:	Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a los animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas. Producen cuadros clínicos que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus que causó el síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV) y el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV). El nuevo coronavirus se llama SARS-CoV-2. La enfermedad que causa el SARS-CoV-2 se llama COVID-19.

Posibles causas **(Vías de transmisión)**	Transmisión entre humanos: Vía respiratoria. Por gotitas respiratorias que las personas producen cuando tosen, estornudan o al hablar. Si bien, parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de uno o dos metros. Por contacto directo con superficies, animales contaminados o secreciones infectadas de enfermos. El período de incubación de este virus no se conoce con precisión. Se trata de la cantidad de tiempo que transcurre entre el momento cuando una persona está expuesta al virus y cuando se presentan los síntomas. En los primeros casos, el período de incubación promedio parecía ser de 5 días, pero hay casos que ocurrieron hasta 14 días después de la exposición.
Posibles consecuencias	Síntomas comunes: fiebre, tos seca, cansancio Casos graves: fiebre alta, neumonía o infección respiratoria aguda
Medidas preventivas	DESPLAZAMIENTO EN VEHÍCULOS El transporte público particular de personas en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, en los que deba viajar más de una persona en el vehículo, respetará que vaya como máximo una persona por cada fila de asientos, manteniéndose la mayor distancia posible entre los ocupantes siempre en el marco de los supuestos de desplazamiento autorizados en el artículo 7 del Real Decreto 463/2020. MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD Mantener distanciamiento social de 1,5 metros. MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL Lavarse las manos regularmente con agua y jabón, y especialmente después del contacto con otras personas, antes de comer y al regresar a casa. Al toser y estornudar cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables, los cuales de tirarán a un cubo de basura con tapa y pedal, inmediatamente después de su uso. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes y otros adornos que dificultan una correcta higiene de manos. Mantener las uñas cortas y cuidadas. En empresas donde se manipulan alimentos, uso obligatorio de mascarillas quirúrgicas para evitar contagiar los alimentos con secreciones de procedencia respiratoria, de toses o estornudos. Evitar en lo posible el intercambio de documentación u objetos (tarjetas, billetes o monedas, bolígrafos) y si no es posible, usar guantes y realizar una renovación o desinfección frecuente de los mismos.

En puestos de trabajo donde no sea posible proceder al lavado de manos por el desempeño de la tarea, se deberá disponer de gel o solución alcohólica sustitutiva en cantidad suficiente para su turno y puesto de trabajo y así mantener la higiene adecuada.

MEDIDAS DE DESINFECCIÓN

Se debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies, herramientas, máquinas y equipos que han estado en contacto con otras personas antes de su uso.

Se debe realizar como mínimo una limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, etc.

La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante de uso habitual por el público en general, como la lejía. Durante la limpieza se utilizarán guantes y mascarillas (si están disponibles).

Se debe intensificar la limpieza y desinfección de las zonas de uso común, como aseos, zonas de espera y descanso, taquillas, máquinas de autoventa, vestuarios, cafeteras, así como elementos del mobiliario de uso manual (pomos de puertas, barandillas, etc).

Para los elementos susceptibles de estar en contacto con las personas se realizará, al menos, una limpieza y desinfección profunda al día y para aquellos elementos de uso manual (pasamanos, pomos, barras de sujeción, botonaduras de ascensor…) se recomienda aumentar la frecuencia varias veces al día.

Para la limpieza del puesto de conducción de vehículos: aplicación de solución desinfectante biocida con una bayeta de microfibra sobre todas las superficies y mandos de la cabina del vehículo, especialmente sobre el volante. Se evita con esta técnica de actuación la vaporización o propulsión aérea en espacios cerrados, siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias al respecto.

Lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 ºC.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

<u>Medidas generales</u>

Siempre que sea posible, facilitar el teletrabajo, dependiendo de la actividad y el tipo de jornada.

Evitar viajes innecesarios, especialmente a las zonas de mayor incidencia de la enfermedad.

Es recomendable implantar un control de acceso en las empresas para la comprobación de ausencia de sintomatología y el control de la temperatura. Será sospechosa cualquier persona con una temperatura superior a 37ºC.

Se debe implantar un control de accesos de personal externo, limitándose al

imprescindible para el mantenimiento de la actividad.

Instalación de carteles informativos para el cumplimiento de las normas de seguridad.

Suspender el control de acceso con huella dactilar sustituyéndolo por cualquier otro sistema.

Medidas para garantizar la separación entre trabajadores

Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros.

En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible.

Puestos de trabajo estáticos: Cuando el tipo de actividad que realice el trabajador lo permita (por ejemplo: oficinas, call center, línea de producción, etc.), podrá acotarse y señalizarse (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.) el área o espacio concreto que este ocupa durante la ejecución de sus tareas. A partir de los límites del área que se haya acotado para cada puesto de trabajo, se establecerá una distancia de 1,5 metros en todos los sentidos de manera que se mantenga esta distancia con otros trabajadores y/o vías de circulación desde cualquiera de los puntos en los que pueda situarse el trabajador durante la ejecución de sus tareas.

A tal efecto, podría ser necesario realizar determinados ajustes como por ejemplo:

- Reubicación de los puestos de trabajo y/o mobiliario.
- Disminución del número de personas presentes por turno a las estrictamente necesarias.
- Mayor número de turnos pero con menor número de trabajadores.
- Reasignación de tareas.
- Modificación de la velocidad de la producción.

Puestos de trabajo dinámicos: Cuando la actividad que realice el trabajador no permita acotar y señalizar un área o espacio concreto (por ejemplo: personal de limpieza, mantenimiento, almacén, etc.), porque la ejecución de sus tareas requiere continuos desplazamientos dentro de una misma zona o a distintas zonas del centro de trabajo, se valorará la adopción de medidas organizativas como las siguientes:

- Minimizar el número de trabajadores que accedan a una misma zona al mismo tiempo.
- Organizar y planificar, con suficiente antelación, las actividades que deban realizarse en dichas zonas espaciándolas en el tiempo y en el espacio, en la medida de lo posible, para minimizar la concurrencia.
- Asignar zonas específicas a cada trabajador, de manera que este sea responsable de llevar a cabo todas las tareas o actividades en la misma.

- Asignar horarios específicos para cada actividad y trabajador.

Además de lo anterior, se establecerán vías de circulación interiores (dentro de la zona de trabajo), definiendo y señalizando los itinerarios a seguir (preferiblemente de sentido único para evitar cruces de personas) con el objeto de mantener la distancia social recomendada tanto entre aquellos que estén transitando por dichas vías como con aquellos que se encuentren situados en sus puestos de trabajo.

Zonas comunes

Al igual que en las zonas de trabajo, en las zonas de uso común (aseos, vestuarios, pasillos, acceso a las instalaciones, etc.), se deberá limitar el aforo según las dimensiones de cada espacio, la ubicación del mobiliario y la previsible ubicación de los trabajadores en dichos espacios con el fin de que pueda respetarse la distancia social recomendada. A continuación, se enumeran algunas medidas organizativas que podrían adoptarse para lograr este objetivo:

- Establecer horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, reduciendo así la posible concurrencia en el propio acceso, zonas de fichaje, pasillos, escaleras, vestuarios etc. Adicionalmente, se podría señalizar en el exterior las ubicaciones adecuadas en las que deberían situarse aquellos que estén esperando para acceder al centro de trabajo para mantener entre ellos una distancia de seguridad de 1,5 metros.

- Cuando sea posible, utilizar puertas de entrada y de salida independientes y evitar cruces, en todo caso.

- Promover un uso escalonado de zonas comunes (comedores, áreas de descanso, vestuarios, etc.) garantizando que pueda mantenerse una distancia de seguridad de 1,5 metros. En el interior de estas zonas, para facilitar la identificación de la distancia de seguridad, se podrán utilizar señalizaciones.

- Cuando las dimensiones de alguna zona común (Por ejemplo: aseos, ascensores, etc.) sean reducidas, hacer un uso individual de dichas zonas. Para evitar que otro trabajador acceda a estos espacios cuando estén ocupados, podrá utilizarse una señal que le indique que hay una persona en su interior y que debe esperar a 1,5 metros de la puerta.

- Cuando sea posible, priorizar la utilización de las escaleras en lugar del ascensor.

- En las vías de circulación como pasillos que puedan existir en el centro de trabajo, siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y señalizarlos, longitudinal y transversalmente, con pintura, cintas o pegatinas (antideslizantes y resistentes al desgaste y limpieza), elementos de balizamiento, etc.

- Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, establecer un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer

el mismo itinerario en sentido contrario.

- Cuando ninguna de las medidas anteriores sea posible, se informará a los trabajadores de la importancia de mantener las distancias de seguridad y de evitar cruces cuando utilicen dichas vías. Así, en pasillos o vías estrechas donde no pueda asegurarse la distancia de seguridad de 1,5 metros ni instalar los elementos de separación física que se recogen en el siguiente apartado, se pueden utilizar indicaciones para señalar qué sentido tiene preferencia, de forma tal que hasta que la persona con preferencia no haya recorrido dicho pasillo o zona, la persona que desea recorrerlo en sentido contrario tendrá que esperar (de forma similar a la norma de tráfico para puentes o zonas de vía estrecha).

Barreras físicas

Estas medidas se adoptarán cuando las anteriormente recomendadas para garantizar la distancia de 1,5 m entre trabajadores no sean viables o no resulten eficaces.

Como ejemplos de barreras que podrían ser utilizadas cabe citar mamparas de materiales transparentes (plástico duro rígido, metacrilato, cristal o, en defecto de los anteriores, plástico duro flexible) para no obstaculizar la visibilidad de los trabajadores. Los materiales serán resistentes a rotura por impacto y fáciles de limpiar y desinfectar. Las barreras dispondrán, si fuera necesario, de elementos que las hagan fácilmente identificables para evitar riesgo de golpes o choques.

Se recomienda que la altura de las barreras sea de, al menos, 1,5 m para asegurar una separación efectiva de las personas, tanto si están sentadas como si están de pie.

Esta medida podrá ser adoptada tanto en las zonas de trabajo como en aquellas de uso común. Será igualmente aplicable para separar mediante barreras físicas a los trabajadores del personal ajeno que pueda acceder a las instalaciones (por ejemplo: suministradores, reparación de averías, etc.) o del público general si la actividad del establecimiento es comercial.

En establecimientos abiertos al público se atenderá a las siguientes consideraciones:

El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad.

Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.

Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los clientes que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.

Medidas organizativas en operaciones de carga y descarga de mercancías: Con el fin de mantener el distanciamiento personal y el acceso de los conductores a cada

centro de trabajo, los conductores no intervendrán en la carga y descarga, siendo ésta responsabilidad del centro donde se cargue o descargue, debiendo mantenerse dentro de la cabina o en zonas especialmente habilitadas.

Medidas organizativas en zonas de venta (comercios): se debe evitar la manipulación directa por parte de los clientes de los alimentos, especialmente los no envasados, y de equipos, facilitando el servicio a los clientes para minimizar el uso del sistema de autoservicio. Se recomendará el uso de guantes desechables de un solo uso en las zonas de autoservicio, que deberán estar siempre disponibles. Asegurar la distancia entre el cliente y los productos no envasados: carnes, pescados, frutas y hortalizas, panadería, confitería y pastelería.

MEDIDAS DE VIGILANCIA DE LA SALUD

Vigila tu temperatura corporal, en caso de tener más de 38º, vigila el resto de síntomas (tos y dificultad respiratoria) y en caso de su aparición se deberá comunicar a

NO ASISTIR DIRECTAMENTE A HOSPITALES, NI CENTROS DE SALUD.

No existe un tratamiento específico, pero se están empleando antivirales que han demostrado cierta eficacia. Sí existen muchos tratamientos para el control de sus síntomas por lo que la asistencia sanitaria mejora el pronóstico.

Equipos de Protección Individual (para minimizar las posibles consecuencias derivadas de la materialización del riesgo)	**En la mayoría de las situaciones de BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN no es necesario el uso de EPI, siempre que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros aunque es obligatorio el uso de mascarilla higiénica.** Los equipos requeridos por el personal durante la desinfección son: **Guantes de protección que deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016.** **Adicionalmente todos los trabajadores que puedan compartir objetos,**

	herramientas, etc, deben usar de forma permanente guantes desechables de protección a fin de evitar contagios. Para el caso de posible exposición a aerosoles o cuando se compruebe que en el puesto de trabajo haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (por ejemplo: sangre, fluidos del cuerpo, secreciones o excreciones): Batas impermeables de manga larga o monos completos según UNE-EN 13795:2011+A1:2013. Mascarillas autofiltrantes tipo FFP2 o FFP3 que deben cumplir con la norma norma UNE-EN 149:2001 + A1:2009. Protección ocular como gafas ajustadas de montura integral o pantallas faciales. Deben estar certificados por norma UNE-EN 166:2002. Los EPI se deben retirar de forma que se evite el contacto con el exterior de los mismos y se deben lavar las manos inmediatamente después de su retirada. Los EPI se desecharán inmediatamente en bolsas de basura controladas para que no contaminen otros objetos ni superficies.
Trabajadores especialmente sensibles	Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020 (Información científica-técnica sobre el COVID-19, del Ministerio de Sanidad; ECDC; CDC), el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para 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 (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años. Los trabajadores deberán comunicar a la empresa su estado y la empresa deberá comunicarlo al Servicio de Prevención y proceder a la adaptación del puesto de trabajo para ofrecer una protección adecuada que evite el contagio o proceder a la reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-COV-2. En el caso de que ninguna de estas soluciones sea posible, el Servicio de Prevención elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal del trabajador.
Plan de Continuidad	Notificación a las autoridades sanitarias en el menor tiempo posible en el caso de la existencia de dicho riesgo. Establecimiento de teletrabajo para minimizar el riesgo de propagación y cierre temporal en caso extremo.

5. Procedimiento para atenuar los efectos adversos de la posible contingencia Plan de Continuidad

Se describen a continuación las medidas a adoptar para minimizar las posibles consecuencias derivadas de la materialización del riesgo:

- Notificación a las autoridades sanitarias en el menor tiempo posible en el caso de la existencia de dicho riesgo.

- Procedimientos en caso de que exista un riesgo por contagio por coronavirus en el centro de trabajo.

Se informará claramente a los trabajadores y a los proveedores sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento. Se puede realizar mediante cartelería en la entrada.

- En general, prohibir o limitar el acceso sin justificación a las instalaciones a personal ajeno a la empresa (se refiere a clientes y proveedores). Se limitará a lo estrictamente necesario el acceso de profesionales considerados como no esenciales.

- Si se tuviera que realizar un mantenimiento por personal externo, se dispondrá de los equipos de protección individual descritos y se guardará la distancia de seguridad. También se establecerán las medidas de higiene personal de lavado de manos y cara. En todo caso, para el acceso de estas personas ajenas se deberán establecer medidas de protección: uso de gel hidroalcohólico y mascarilla, etc.).

- No permitir el acceso a personas confirmadas de COVID-19 o sospechosas de tenerlo.

- Los servicios tales como mensajería, correos, etc. serán atendidos en la zona de la entrada, respetando las indicaciones de distancia de seguridad descritas.

- Personal Directivo y de perfil Administrativo: Establecimiento de teletrabajo parcial.

- Personal de perfil de Limpiador/limpiadora: Intentar mantener en todo momento una distancia de seguridad de 1,5 metros con otras personas, en caso de no ser posible será obligatorio el uso de EPI's. En caso de material compartido entre trabajadores, uso de guantes de vinilo. A ser posible se intentará disponer de material individual. Limpieza diaria del entorno de trabajo, prestando especial atención a superficies de mayor contacto (pomos de las puertas, tiradores de cajones o armarios, impresoras, teclados, etc.). Extremar las medidas de higiene personal.

- Garantizar la distancia social de los profesionales en las zonas comunes. En caso de sectores de trabajo diferentes, no romper la sectorización entrando a zonas comunes de otra área.

En general, se tendrán en cuenta las siguientes **indicaciones para el funcionamiento en las instalaciones propias**:

- Instalar **CARTELERÍA** sobre el nuevo funcionamiento e informar desde administración por correo electrónico al personal externo sobre el nuevo modo de operar y los cambios en los diferentes programas.
- El acceso a las instalaciones se controlará desde administración. Se dispondrá de una persona formada que realice las funciones de **portero** y que controle el acceso de usuarios, de información general sobre medidas de protección e indique el lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico y el uso de mascarilla a personal externo que acceda al centro.
- Se indicará el uso obligatorio de mascarilla tipo quirúrgica (o de otro tipo, **sin filtro**) a toda persona que acceda a las instalaciones.
- Se instalarán **dispensadores** de soluciones hidroalcohólicas y se indicará a los visitantes y proveedores el lavado de manos a la entrada y a la salida de las instalaciones.
- Se atenderá si fuera necesario con **cita previa programada** y con tiempo suficiente para que los visitantes no coincidan en la zona de espera y despachos.
- Se indicará que sólo debe haber un usuario por cada 1,5 m en la zona de espera, obligatoriamente con mascarilla. Se minimiza el número de personas en la zona de espera espaciando citas. Se insistirá en mantener siempre la distancia de seguridad (1,5 metros) tanto en las zonas de atención como en la zona de espera.
- La **distancia de separación** entre personal externo y personal administrativo debe ser adecuada (1,5 metros: al menos un metro cuando se cuente con elementos de protección o mamparas protectoras, o de 1,5 metros sin estos elementos). El personal está obligatoriamente protegido con mascarilla como mínimo.

- Se distribuirá el mobiliario de las zonas de atención para permitir la adecuada distancia de separación entre personal externo y personal de la empresa. El personal de la empresa estará obligatoriamente protegido con mascarilla como mínimo.
- Se procederá a la desinfección diaria del material utilizado incluyendo instrumental, material usado y superficies, y al lavado de manos, tras la asistencia al personal externo.
- Se procederá a la **limpieza** frecuente y adecuada de las zonas de atención

Tras cada atención, se limpiarán las sillas, la mesa y el mobiliario usado. Y también el suelo.
Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) o desinfectante autorizado.

Se garantizará una **ventilación** de las instalaciones, abriendo ventanas periódicamente para ventilar durante 5 o 10 minutos. En caso de aire acondicionado también se ventila.

Se dispondrá de **papeleras con tapa de pedal** que serán limpiadas al menos una vez al día.

- **Notificación a las autoridades sanitarias** en el menor tiempo posible en el caso de la existencia de dicho riesgo. Si un/a trabajador/a presenta síntomas en su domicilio seguirá las instrucciones de Salud e informará de ello a la dirección del Centro, para valorar si con carácter previo (tres o cuatro días antes) ha tenido contacto con otros profesionales o con clientes.

- Si los **síntomas aparecen** en el ejercicio de sus funciones presenciales, en el centro de trabajo, debe **comunicarlo** inmediatamente a la **dirección del Centro** como responsable de la gestión del protocolo, la cual informará a las demás personas que hayan estado relacionándose con ella.

Se seguirán las mismas medidas de limpieza y desinfección del puesto de trabajo y se activará la fase del protocolo que establece Salud, dejando en ese momento de relacionarse con otras personas (clientes y profesionales) a la espera de lo que establezca la autoridad

competente en la materia. A este respecto debe ir a su domicilio y comenzar a disponer del retén de plantilla.

- Cumplimiento de las **Medidas generales** dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores **y personal externo**:
    - El personal encargado de la asistencia sanitaria y no sanitaria debe seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus.
    - Se realizará la higiene de manos antes y después del contacto con los trabajadores que se realicen el reconocimiento médico, después del contacto con superficies o equipos utilizados y después de la retirada de la protección.
    - La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la Infección y deberá realizarse según la técnica correcta (Anexo 1).
    - Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse la protección y después de su retirada.
    - Si las manos están visiblemente limpias, la higiene de manos se podrá hacer con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón.
    - El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
    - Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Cumplimiento del Procedimiento de **Limpieza y desinfección de las superficies y espacios**:
- Es importante asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios.
- El personal de limpieza recibirá formación e información previa a la realización de los trabajos.
- La limpieza general se hará siempre en húmedo, desde las zonas más limpias a las más sucias.

- El material utilizado que sea desechable se introducirá en cubo con tapa de apertura con pedal con bolsa que pueda cerrarse con facilidad y eliminar las bolsas en los contenedores de basura habituales.

AMPLIACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA TRAS LA ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDEN DE 19 DE JUNIO

Se incorporan los cambios derivados de la aplicación de la **Orden de 19 de junio de 2020** por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19) una vez superado el estado de alarma y la **Orden de 25 de junio de 2020**, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020 por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma; así como la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.

En relación al Plan de Contingencia frente al Coronavirus, se establecen las medidas y/o las modificaciones introducidas en las Órdenes mencionadas:

- Está designado a Alberto Martir como encargado del centro propio situado en c/ Atajate, Polig La Estrella

El Encargado general Antonio Mellado Cea será el responsable para el control del cumplimiento de los protocolos de actuación de los centros externos aportados por dichos centros y de las medidas internas desarrolladas, deberá velar por su cumplimiento y verificar periódicamente, dispone de check list adjunto en el anexo III del presente documento. También serán los encargados de informar a los trabajadores de las medidas implantadas en el centro, previa aportación por el responsable de centro donde se presta

servicio, para mitigar la propagación de la COVID-19. Prestarán especial atención a que se cumple la higiene (fundamentalmente de manos) y se usan los EPIs correctamente.

Se ha realizado formación a los trabajadores sobre COVID-19, prevención y control de la exposición y medidas preventivas y de uso de Equipos de Protección Individual. Debe verificarse que dicha formación es impartida tanto al personal ya existente como al de nueva incorporación.

Establecer medidas de higiene en caso de reutilización de EPIs (desinfección, descontaminación, almacenamiento, gestión de residuos, etc.).

Indicaciones generales para trabajadores

- **Medidas de higiene personal**:
  - Higiene de manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Distanciamiento social de 1,5 metros.
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Cubrirse con el codo.
- **Antes de salir de casa**: comprobar si presenta síntomas de COVID-19 o temperatura > 37,5 ºC. En su caso, no acudir al trabajo e informar al centro.
- **Medios de transporte:** En la medida de lo posible, acudir al centro priorizando el transporte **individual** en bicicleta, vehículo personal, patinete eléctrico o andando**.** En vehículo personal **compartido**, procurar no más de dos personas estando separados en diagonal y haciendo uso de mascarilla no se convive en el mismo hogar. En **transporte público** mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros y obligatorio utilizar mascarillas.
- **Entrada al puesto de trabajo**: evitar aglomeraciones. Evitar el contacto físico en el saludo. Lavado de manos con agua y jabón. Colocación de los EPIS.
- **Es obligatorio el uso de mascarilla**.
- **No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo los trabajadores que:**
  - Estén en aislamiento domiciliario por tener **diagnóstico** de COVID-19 o tengan alguno de los **síntomas** compatibles con el COVID-19.

- Estén en periodo de cuarentena por haber tenido **contacto** con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

- Si un trabajador empezara a mostrar **síntomas** compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, sensación de ahogo) se contactará de inmediato con la **persona responsable** y con el teléfono habilitado para ello de la administración sanitaria (**955 545 060)** y abandonará su puesto de trabajo hasta su evaluación.

- El trabajador, en función de su categoría profesional, conocerá los **protocolos** específicos que afecten a su servicio y velará por su adecuado cumplimiento. En caso de dudas solicitará información directa a sus responsables.

- **Medidas preventivas para cuando llegue a casa después del trabajo**:

  - Se recomienda dejar los zapatos en la entrada y no utilizar los zapatos de la calle dentro de la casa.

  - Realizar higiene de manos (aprovechar para lavar también las llaves, móvil y demás objetos personales de uso frecuente).

  - Retirar la ropa y colocarla en lavadora o guardarla en una bolsa de plástico. Realizar nueva higiene de manos.

  - Ducharse a conciencia, el pelo también.

  - Limpiar el teléfono móvil y las gafas, con agua y jabón o alcohol al 70%, o toallitas de las autorizadas por sanidad.

  - Lavar regularmente las zonas de contacto frecuente como los pomos de las puertas, interruptores, barandillas, etc…con una solución de alcohol al 70% o de lejía al 0,1%.

  - Asegurar una buena ventilación de la casa.

- Se solicita el máximo **interés y colaboración** para el cumplimiento de estas medidas, siendo obligación de todos contribuir a su difusión y cumplimiento por parte de compañeros y personal externo.

PAUTAS PERSONALES Y ORGANIZATIVAS PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, LIMPIEZA Y SUPERVISIÓN:

LIMPIEZA:

Evitar el contacto próximo.

Mantener distanciamiento social de 1,5 metros, tanto entre personal propio como entre personal propio y el personal de la empresa cliente.

No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.

Es obligatorio el uso de mascarillas en sitios públicos, en privados que así lo tengan establecido y aquellos que sean establecido por normativa vigente. Solo en casos concretos, si la actividad a realizar es imprescindible y no se puede garantizar la protección de la persona trabajadora, se utilizarán siguiendo las indicaciones del servicio de prevención respecto al uso de equipos de protección individual.

Pautas de trabajo.

Realizar la limpieza siguiendo las pautas definidas por el cliente y/o el Ministerio de Sanidad para hacer frente al COVID-19. Les recordamos que nuestra empresa no realiza desinfección, sólo limpieza.

Usar guantes, recordando que hay que lavarse las manos antes y después de usarlos.

Usar protección respiratoria, cuando así se considere oportuno y según el entorno de trabajo donde se desarrolle la actividad.

Medidas higiénicas.

Solicitar si no es posible de la empresa cliente que se facilite el lavado frecuente de manos con agua y jabón y el secado con toallitas de papel desechables.

Solicitar si no dispone de la empresa cliente, información sobre los lugares donde depositar los pañuelos usados por el personal.

Se recomienda que las uñas estén cortas.

Se desaconseja el uso de anillos, pulseras, relojes u otros adornos que dificulten el lavado de manos y muñecas

Informar sobre el uso de los EPI: cada cuanto se ha de utilizar una nueva mascarilla, cómo se ha de poner y quitar, etc.

Evitar tocarse la cara y los ojos durante el trabajo, aunque se lleven guantes.

Si es posible, ventilar con más frecuencia los locales durante la limpieza: apertura de ventanas y/o solicitar el funcionamiento de los sistemas de ventilación durante la misma, funcionando con menor recirculación que la habitual o sin ella.

Evitar compartir herramientas, equipos, etc.

Limpiar los elementos que haya necesariamente que compartir.

Asímismo, se recordará al personal que no se debe compartir comida, objetos y utensilios sin limpiarlos previamente.

Es importante recordar que hay que cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo de papel desechable, que habrá que tirar a la basura, la parte interior del codo o con la mano, en cuyo caso habrá que lavarse y mientras tanto evitar tocarse la cara, la nariz o los ojos.

Toda persona que estuviera en situación de ser caso confirmado o sospechoso (investigado)

debe abstenerse de acudir hasta que se confirme el negativo o se confirme su recuperación.

Identificar al personal considerado sensible para este riesgo y analizar las condiciones para que puedan realizar el trabajo con seguridad. Si esto no fuera posible, evitar que trabajen.

No coincidir, si no es posible mantener la distancia social de 1,5 metros entre el personal que accede.

Dar pautas sobre posibles situaciones de estrés laboral.

Informar de los riesgos, medidas puestas en marcha, uso de EPI, etc.

Mantener actualizado el inventario para evitar problemas de desabastecimiento y recabar de las empresas suministradoras qué productos disponen.

El procedimiento de limpieza y desinfección de las superficies y de los espacios en contacto con el espacio se hará de acuerdo con la política habitual de limpieza y desinfección del centro de trabajo. Existe evidencia de que el coronavirus covid-19 se inactiva en contacto con una solución de hipoclorito sódico (lejía) con una concentración al 0,1%, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0.5% en el minuto.

La limpieza general se hará siempre en húmedo, desde las zonas más limpias a las más sucias.

Limpiar con guantes de goma.

Limpiar de limpio a sucio, de arriba abajo y de dentro hacia fuera.

No barrer nunca, recoger la suciedad con mopa o protegiendo el cepillo con textil húmedo.

Limpiar las superficies con bayetas húmedas.

El material de limpieza usado tiene que ser exclusivo para esa zona y procedimiento y su desinfección posterior.

No crear corrientes de aire que faciliten el desplazamiento de gérmenes. No mezclar productos incompatibles.

Llevar siempre en el carro de la limpieza los envases originales tanto de detergentes como de desinfectantes, y las zonas susceptibles de estar contaminadas, no entrar con el carro de la limpieza.

Medidas puesto limpiador/a

Seguimiento del protocolo de prevención del riesgo de contagio frente al coronavirus

Evitar el contacto próximo.
Mantener distanciamiento social de 2 metros, tanto entre personal propio como entre personal propio y el personal de la empresa cliente.
No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.
NO es necesario el uso de mascarillas. Solo en casos concretos, si la actividad a realizar es imprescindible y no se puede garantizar la protección de la persona trabajadora, se utilizarán siguiendo las indicaciones del servicio de prevención respecto al uso de equipos de protección individual.
En caso de compartir coche con otro trabajador se debe utilizar mascarilla.

Pautas de trabajo.
Realizar la limpieza siguiendo las pautas definidas por el cliente y/o el Ministerio de Sanidad para hacer frente al COVID-19.
Usar guantes, recordando que hay que lavarse las manos antes y después de usarlos.
Usar protección respiratoria, cuando así se considere oportuno y según el entorno de trabajo donde se desarrolle la actividad.
Aplicar los protocolos de limpieza dados por la autoridad sanitaria para los lugares donde se ha detectado un posible caso o se ha confirmado uno.

Medidas higiénicas.
Solicitar de la empresa cliente que se facilite el lavado frecuente de manos con agua y jabón y el secado con toallitas de papel desechables.
Solicitar de la empresa cliente información sobre los lugares donde depositar los pañuelos usados por el personal.
Se recomienda que las uñas estén cortas.
Se desaconseja el uso de anillos, pulseras, relojes u otros adornos que dificulten el lavado de manos y muñecas
Cambiar de guantes con frecuencia.
Informar sobre el uso de los EPI: cada cuanto se ha de utilizar una nueva mascarilla, cómo se ha de poner y quitar, etc.
Evitar tocarse la cara y los ojos durante el trabajo, aunque se lleven guantes.

Si es posible, ventilar con más frecuencia los locales durante la limpieza: apertura de ventanas y/o solicitar el funcionamiento de los sistemas de ventilación durante la misma, funcionando con menor recirculación que la habitual o sin ella.
Evitar compartir herramientas, equipos, etc.
Limpiar los elementos que haya necesariamente que compartir.
Asímismo, se recordará al personal que no se debe compartir comida, objetos y utensilios sin limpiarlos previamente.
Es importante recordar que hay que cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo de papel desechable, que habrá que tirar a la basura, la parte interior del codo o con la mano, en cuyo caso habrá que lavarse y mientras tanto evitar tocarse la cara, la nariz o los ojos.

Vestuarios y aseos

Se debe disponer de las medidas pertinentes para mantener la distancia de seguridad y reforzar las medidas de limpieza.

La ropa de calle debe guardarse en bolsas de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo, recomendándose la instalación de taquilla.

De acuerdo a la Orden SND/386/2020, de 3 de mayo, los aseos de uso común deben limpiarse y desinfectarse como mínimo 6 veces al día.

MEDIDAS EN OFICINA

MEDIDAS PARA LA OFICINA

· En la oficina, se utilizarán barreras físicas: mamparas u otros elementos físicos de fácil limpieza y desinfección. Deben ser de resistencia adecuada y estar instaladas de forma segura. De no poder instalar dichas barreras físicas se asegurará una distancia mínima con el cliente de 2 metros.
· El aforo máximo debe ser aquel que permita cumplir con la distancia interpersonal de 2 metros. Mediante carteles se explicarán las normas de acceso a la oficina.
· Si la afluencia de clientes fuese tal que no se pueda garantizar la distancia de 2 metros, se solicitará a los clientes que esperen en la calle, haciendo cola y separados.
· Mediante carteles se recomendará a los clientes que se desinfecten las manos con una solución hidro-alcohólica que estará a su disposición a la entrada.
· Se facilitarán los pagos mediante tarjeta bancaria, o dispositivos móviles, evitando siempre que sea posible el pago con dinero en efectivo.
· La terminal para el pago con tarjeta se desinfectará después de cada uso.
· En caso de usar dinero en efectivo, se recomienda utilizar cestas o recipientes para dejar el dinero.
· Utilización de guantes para cobrar, lavado frecuente con geles, en el caso de no contar con ellos, se extremarán las medidas de seguridad y la frecuencia en la limpieza y desinfección con agua y jabón.

· Se garantizará una ventilación adecuada, natural o mediante los sistemas de climatización.
· Se aumentará la frecuencia de la limpieza y desinfección de las superficies de la oficina (mesas, expositores, pomos de puertas, tiradores, etc.), con cada cambio de personal y al finalizar la jornada. Como mínimo 2 veces al día.
· Se informará claramente a los clientes sobre las medidas organizativas y sobre la necesidad de cooperar en su cumplimiento.
· Uso de carteles llamando a la solidaridad y respeto de las recomendaciones.
· En caso de visita de un comercial o recepción de mercancía, se les facilitará gel o solución alcohólica sustitutiva del lavado de manos, para proceder de manera inmediata a la higiene.
· Disponer de papeleras con tapa y pedal para depositar pañuelos y otro material desechable que deberán ser limpiadas de forma frecuente.
· Es preciso proveer al personal de los productos de higiene y protección necesarios. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica, papel, pañuelos desechables, guantes y mascarillas.
· Se recomienda el uso individualizado de teléfonos, grapadoras, bolígrafos, ordenadores y otros equipos de trabajo propios de la oficina, debiendo desinfectarse tras su utilización.
· Los papeles que toquen los clientes y devuelvan al trabajador deberán ser puestos en cuarentena durante un periodo no inferior a 24 h.
· Los bolígrafos que utilicen los clientes serán desinfectados después de cada uso.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

· Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancias de seguridad de 2 metros.
· Establecer planes de continuidad de la actividad ante un aumento de las bajas laborales del personal o en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo, con un proceso de participación y acuerdo con la representación legal de los trabajadores.
· Contemplar posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo si fuera necesario.
· En aquellos establecimientos abiertos al público se atenderá a las siguientes consideraciones:
· El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad. o Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria. o Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los clientes que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la

distancia de seguridad. o Se informará claramente a los clientes sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

Medidas a implementar
Distanciamiento social y laboral
Mantenimiento de distancia de seguridad

· La distancia de seguridad entre trabajadores es una de las medidas aconsejadas por los expertos sanitarios. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.
· En caso de imposibilidad deberán tomarse las medidas de protección necesarias para obviar el contagio por contacto.
· En todo caso, deben establecerse normas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad, por ejemplo, en ascensores, comedores, accesos y zonas comunes, así como en vestuarios y salas de reuniones.
· Prevalencia del teletrabajo Como indica la propia normativa de urgencia elaborada con ocasión del COVID-19 el teletrabajo debe implantarse, y mantenerse, allí donde sea posible mientras dure esta crisis. Se mantendrá el teletrabajo en aquellos puestos en los que sea posible para evitar desplazamientos y contactos y las reuniones deberán realizarse por medios telemáticos, en los casos en los que sea posible, hasta el control del virus.
· La empresa deberá garantizar el derecho a la desconexión digital de los trabajadores/as que desempeñen su labor mediante el teletrabajo.

3. MEDIDAS PARA CLIENTES Y ATENCIÓN A OTROS TRABAJADORES LIMPIADORES/AS

MEDIDAS EN LA OFICINA
· La permanencia en la oficina deberá ser la estrictamente necesaria para que los clientes puedan realizar la gestión. A la entrada se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico.
· Se recomendará el uso de guantes desechables de un solo uso, que deberán estar siempre disponibles. Antes de entrar al establecimiento deben venir provistos de mascarilla.
· Se evitará el uso de los aseos y si por causa mayor tuviesen que ser usados serán desinfectados después de cada uso.
· Se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

PAUTAS– ESPACIO FÍSICO

DESPLAZAMIENTO A CENTROS EXTERNOS

Dar pautas para el traslado del personal a los centros de trabajo y/o disponer de los medios necesarios para ello. Tener en cuenta a la hora de disponer los desplazamientos de las personas que en los casos "en los que deba viajar más de una persona en el vehículo, respetará que vaya como máximo una persona por cada fila de asientos, manteniéndose la mayor distancia posible entre las personas ocupantes".

ATENCIÓN A CLIENTES EN INSTALACIONES DE LA EMPRESA:

En caso de tener que atender a clientes en la oficina:

- Se atenderá al cliente en una mesa dispuesta en la inmediación de la entrada, instándole amablemente, a que permanezca en este lugar mientras se tramita su petición
- No se entregará la documentación o el material que demande el cliente en la mano, se deberá dejar en la mesa indicada a tal fin.
- Será obligatorio mantener la distancia de seguridad con los clientes y el uso de EPIS proporcionados
- Se seguirán las pautas que se establecen en este documento para el registro y archivo de la documentación.

DISTRIBUCION DE PERSONAL EN OFICINA, DELIMITACIÓN DISTANCIAS DE SEGURIDAD:

- Se han de respetar las distancias de seguridad entre el personal cuando se coincida en la oficina (1,5 m).
- Cada trabajador tendrá su propio material de oficina (grapadora, tijeras, etc.) de manera que no tenga que intercambiarlo con otro compañero y si se debe utilizar simultáneamente por varias personas será desinfectado por cada uno de ellos tras su uso.
- Dentro de lo posible mantendremos un plan de limpieza de nuestro puesto.
- **Productos de limpieza:**

Se realiza listado de productos químicos de limpieza autorizados por el Ministerio de Sanidad y su función y características, además de las normas de uso según las Fichas Técnicas y de Seguridad.

HIPOCLORITO DE SODIO (Lejía).

Para limpiar superficies: 2 cucharadas soperas (2 x 15 ml) de lejía doméstica disueltas en 1 litro de agua fría.

Esta receta nos sirve para preparar hipoclorito al 0,1% con cualquier producto comercial denominado lejía. Es la disolución que usaremos para limpiar suelos, superficies de todo tipo, baños… Incluso los envases de productos que vengan del exterior. Lo podemos aplicar con fregona o con un paño. Como está tan diluido, no hay que preocuparse por materiales sensibles como metales (a excepción del cobre), granitos o mármoles. No necesita aclarado. Es corrosivo para la piel, así que hay que aplicarlo siempre usando guantes.

SANITOL

Para una desinfección de contacto, aplicar directamente el producto sin diluir sobre superficies con la ayuda de una bayeta limpia y húmeda. No necesita aclarado excepto los siguientes casos:

- Superficies en contacto con alimentos
- Juguetes
- Superficies en contacto continuado con bebés y mascotas
- Zonas sobre las que pueda caminar o lamer un gato

En estos casos, se recomienda dejar actuar 5 minutos y aclarar posteriormente.

Uso diluido: Para la limpieza del hogar diluir 2 tapones en 5 litros de agua y fregar. No aplicar sobre textiles.

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHARSE O DETECTARSE POSITIVO

Qué hacer en caso de sospecha de infección por COVID-19 en Escuelas, Centros educativos

En caso de que algún alumno, profesor o profesional del centro educativo presentase un cuadro clínico compatible con la enfermedad o expuesto a un caso confirmado de COVID-19, se recomienda:

- Contactar con el número de teléfono de SALUD RESPONDE 955 54 50 60 e informar de la sospecha de infección por COVID-19. Los servicios médicos valorarán la situación clínica del paciente y los antecedentes epidemiológicos e informarán de la conducta a seguir.

- A la espera de la valoración por parte de los servicios médicos, separar a la persona enferma del resto de personas del centro educativo, al menos a dos metros de distancia. Si es posible, aislar a esta persona en una habitación separada (en caso de niños pequeños que necesiten acompañante, tratar de mantener una distancia de al menos 2 metros). Si es posible, mantener la habitación aireada con la ventana abierta.
- Aconsejarles que se cubran la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosan o estornuden.

Qué hacer si se confirma un caso de infección por COVID-19 en Escuelas, Centros educativos o Universidades

En caso de que un alumno, estudiante, profesor o personal de la escuela o centro educativo sea confirmado por laboratorio para COVID-19, el servicio de Salud Pública de la Comunidad Autónoma se pondrá en contacto con el centro educativo para informar del caso confirmado para COVID-19, investigar el caso e identificar los contactos y recomendar precauciones y actuaciones a llevar a cabo.

El centro educativo junto con los Servicios de Salud Pública realizará una evaluación de riesgo y determinarán las actuaciones y medidas a llevar a cabo. De manera general, no será necesario clausurar las escuelas y centros educativos donde se identifiquen casos confirmados para COVID-19, aunque la situación se valorará de forma individualizada.

Los contactos del caso confirmado cuando tenía síntomas de la enfermedad serán identificados y categorizados en función del grado de exposición:

<u>Contactos estrechos:</u>

Se consideran contactos estrechos los alumnos, profesores o profesionales del centro educativo u otros contactos del caso si:

- Han estado a menos de 2 metros del caso confirmado durante más de 15 minutos seguidos.

- Han estado en contacto directo con secreciones infecciosas (tos o estornudos o material contaminado -pañuelos usados) de un caso confirmado.

- Personas que viven en el mismo domicilio o comparten habitación en residencias o colegios mayores con el caso confirmado.

- Personas con trastornos inmunitarios u otros factores de riesgo.

Los servicios de Salud Pública valorarán individualmente a cada contacto para determinar el grado de exposición y de riesgo y se les darán las indicaciones específicas. De forma general podrán seguir acudiendo al centro educativo y se les realizará una vigilancia activa según se establezca en cada Comunidad Autonómica durante los 14 días posteriores a la última exposición con el caso confirmado.

Contactos casuales

Resto de alumnos, profesores o profesionales del centro educativo. La dirección del centro informará a todos los profesionales del centro educativo de la existencia del caso confirmado. Los contactos casuales realizarán una autovigilancia de su estado de salud (vigilancia pasiva) durante los 14 días posteriores a la fecha de la última exposición con el caso confirmado en la que estarán alerta ante cualquier síntoma (fiebre, malestar, tos…). En caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19 sería considerado caso en investigación y se seguirá lo indicado anteriormente en“Qué hacer en caso de sospecha de infección por COVID-19 en escuelas o centro educativos”.

Valoración

Se considerarán como **contactos estrechos** a los definidos como tales en el apartado 2 de Metodología de evaluación del riesgo de este documento.

- El personal se tomará la temperatura antes de la entrada a la empresa y deben garantizar que no tienen fiebre, ni febrícula (37ºC o superior), si esto síntomas se manifiestan antes de salir para el trabajo, no acudir al centro de trabajo y ponerse en contacto con los servicios sanitarios de su comunidad autónoma.

- Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, siguiendo lo establecido por las autoridades sanitarias, se deberá tener en consideración:

    - Valorar si presenta criterio clínico, es decir, si presenta síntomas compatibles con infección respiratoria aguda, de cualquier gravedad, si tiene fiebre, tos seca, dificultad respiratoria.

- A partir de lo anterior, se considerará caso de probable investigación y se procederá a realizar los siguientes pasos:
    - La persona abandonará su puesto de trabajo, derivándole a su domicilio, evitando el contacto con otras personas trabajadoras del centro.
    - La persona trabajadora se pondrá en contacto con las Autoridades Sanitarias (Comunidad Autónoma correspondiente) a través del teléfono habilitado al efecto. Si tienes síntomas 900400061. Para cualquier otro tipo de información sobre el coronavirus contactar con salud responde 955545060.
    - La persona trabajadora seguirá las indicaciones de la autoridad sanitaria y mantendrá informada a la empresa.

Manejo de contactos estrechos:

- Ante el caso anterior se identificará a las personas que hayan mantenido contacto estrecho en el centro de trabajo con la persona considerada caso en investigación de COVID-19.
- Si finalmente se confirmara el caso sospechoso como caso positivo o en ausencia de pruebas que lo evidencien se adoptarán los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Si alguna de estas personas que han mantenido contacto estrecho, con el caso positivo, presentara síntomas será un caso de probable investigación.
- Si conforme al análisis realizado se obtuviera la imposibilidad de determinación de los contactos producidos, se notificará de inmediato a la Autoridad Sanitaria para que actúe en consecuencia.
- Contacto estrecho con caso posible, probable o confirmado de COVID-19. Se retirará a la persona trabajadora de la actividad laboral y realizará cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas. Se valorará la realización a los 7 días de un test diagnóstico por PCR. En caso de que la PCR sea negativa podrá reincorporarse a la actividad profesional.
- Se seguirá lo determinado por las autoridades sanitarias.

Limpieza y desinfección en caso de contactos estrechos:

Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible investigación. Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía diluida en agua y preparada recientemente. El personal de limpieza que realice la misma, usará las prendas de protección individual necesarias en cada situación

Se consideran como **contacto casual** el resto de las situaciones.

Manejo de los contactos casuales:

Contacto casual con caso posible, probable o confirmado de COVID-19. Continuará con la actividad laboral normal y se realizará vigilancia pasiva de aparición de síntomas.

Se extremarán las medidas de higiene personal.

7. Implantación del Teletrabajo

Según el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, el Gobierno ha indicado de forma explícita a las empresas la obligación en la aplicación del *teletrabajo* durante la crisis sanitaria:

Artículo 5. Carácter preferente del trabajo a distancia.

Las medidas excepcionales de naturaleza laboral que se establecen en la presente norma tienen como objetivos prioritarios garantizar que la actividad empresarial y las relaciones de trabajo se reanuden con normalidad tras la situación de excepcionalidad sanitaria. En particular, se establecerán sistemas de organización que permitan mantener la actividad por mecanismos alternativos, particularmente por medio del trabajo a distancia, debiendo la empresa adoptar las medidas oportunas si ello es técnica y razonablemente posible y si el esfuerzo de adaptación necesario resulta proporcionado. Estas medidas alternativas, particularmente el trabajo a distancia, deberán ser prioritarias frente a la cesación temporal o reducción de la actividad.

Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.

Como anexo a este documento se adjunta una ficha de autoevaluación del puesto de teletrabajo. El trabajador debe rellenarla y si hay algún NO la empresa deberá establecer medidas correctoras para convertirlo en SI. Estas medidas deberán trasladarse a la Planificación de la Actividad Preventiva de la empresa, para lo que deberán enviarse al Servicio de Prevención Ajeno.

8. Marco Legislativo

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL).

- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (sars-cov-2) de 14 de julio de 2020 del Ministerio de Sanidad.

- Orden de 19 de Junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus, una vez superado el estado de alarma.

- Orden de 25 de Junio de 2020, por la que se modifica la >Orden de 19 de junio de 2020 por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus, una vez superado el estado de alarma.

- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.

- Guía para la actuación en el ámbito laboral en relación al nuevo coronavirus del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

- Real Decreto 1591/2009, de 16 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios.

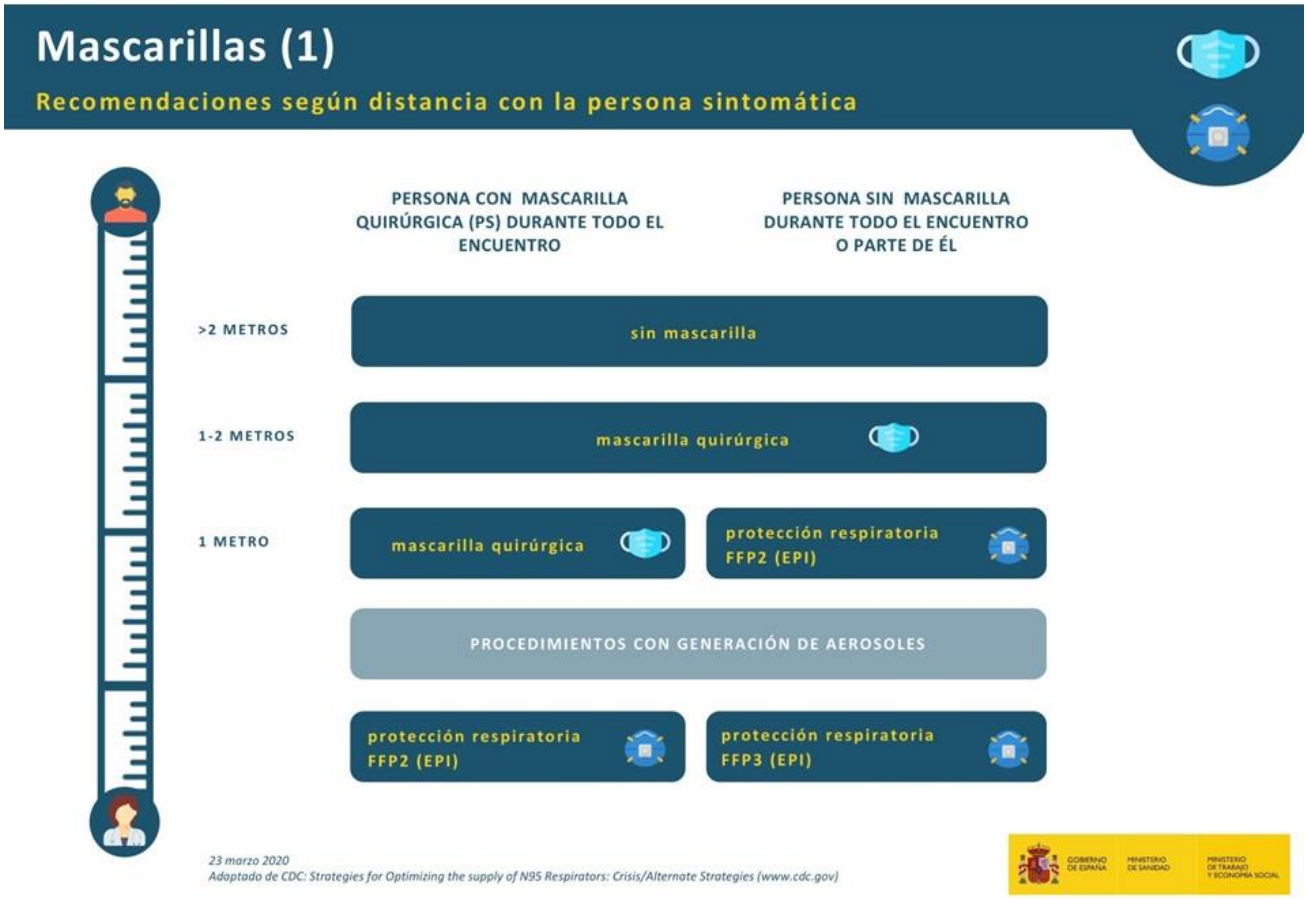
9. Guía para Protección Personal

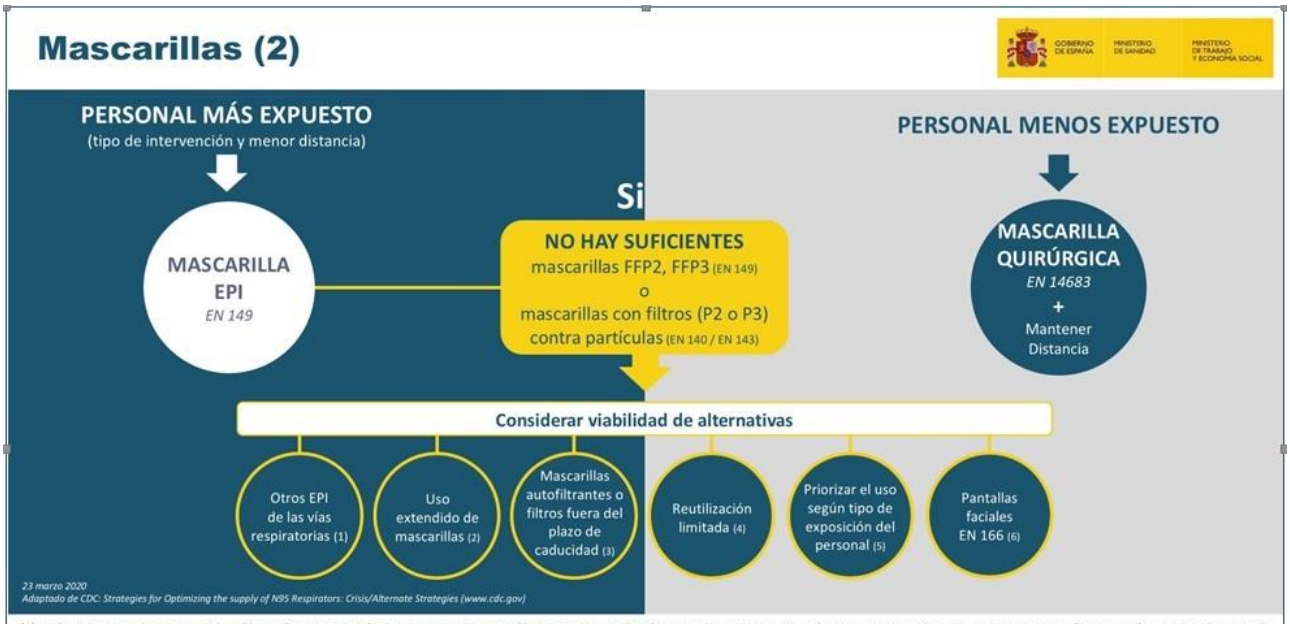
Este documento plantea alternativas y posibles estrategias ante la escasez de equipos de protección individual (EPI) en situación de crisis. Deben ser evaluadas antes de su aplicación excepcional.

La forma óptima de prevenir la transmisión es usar una combinación de todas las medidas preventivas, no solo EPI. La aplicación de una combinación de medidas de control puede proporcionar un grado adicional de protección, incluso si una medida falla o no está disponible.

Este enfoque está destinado a usarse cuando los equipos de protección individual (EPI) son tan limitados que en determinadas circunstancias no es posible aplicar de forma rutinaria las recomendaciones existentes. Es posible que sea necesario considerar alguna de estas medidas o una combinación de ellas, siempre de forma excepcional y mientras persista la situación de escasez.

Los equipos de protección individual que cumplan con las especificaciones técnicas distintas de las normas armonizadas, como por ejemplo las mascarillas N95 y KN95, que autoriza el Ministerio de Industria en base a la Recomendación (UE) 2020/403, pueden ser usados cuando corresponda.





(1) Máscaras completas EN 136 + filtros frente a partículas EN 143. Equipos filtrantes de ventilación asistida provistos de máscaras o mascarillas EN 12942. Equipos filtrantes de ventilación asistida incorporados a casco o capuz EN 12941.

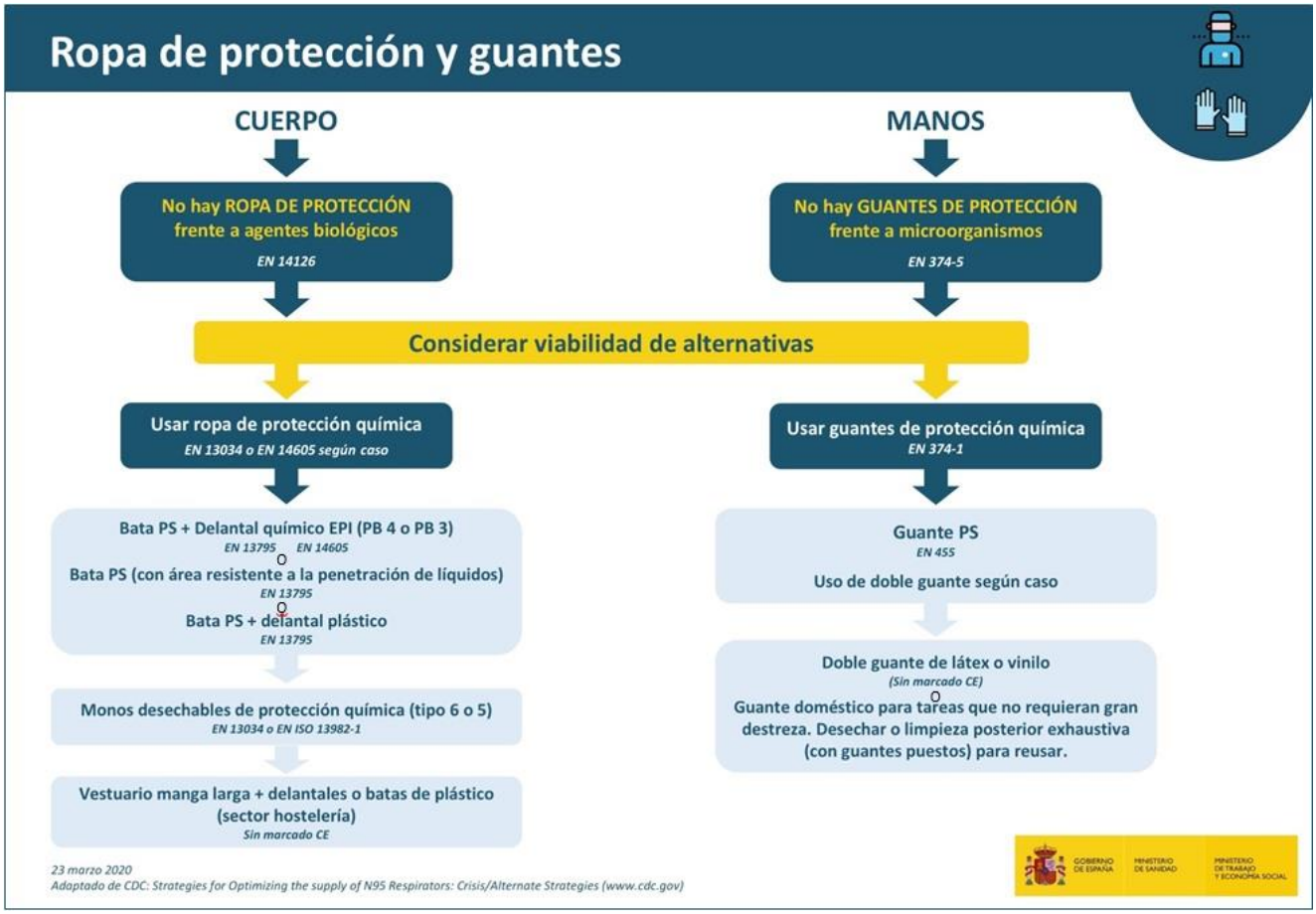
(2) Uso extendido de mascarillas autofiltrantes: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla en encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes diferentes, sin quitarse la mascarilla entre ellos. El uso extendido es muy adecuado en situaciones en las que varios pacientes tienen el mismo diagnóstico de enfermedad infecciosa y se agrupan (por ejemplo, se alojan en la misma unidad hospitalaria).

(3) Uso de EPI más allá de la vida útil designada por el fabricante: Es necesario tener en cuenta que las mascarillas (EPI) fuera del plazo de caducidad pueden no cumplir con los requisitos para los cuales fueron certificadas. Con el tiempo, los componentes como las cintas y el material del puente nasal pueden degradarse, lo que puede afectar la calidad del ajuste. Inspeccione visualmente la mascarilla para verificar que sus componentes no se hayan degradado.

(4) Reutilización limitada: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla para encuentros múltiples con pacientes pero retirándola después de cada encuentro y siempre haciendo uso de guantes. La reutilización ya se ha recomendado como una opción para conservar la protección respiratoria durante brotes y pandemias de patógenos respiratorios previos y podría ser necesaria cuando se atiende a pacientes con COVID-19. Sin embargo, se desconoce cuál es la contribución potencial de la transmisión por contacto para el SARS-CoV-2, y se debe tener precaución. Existe la opción de reutilizar las mascarillas entre distintos usos sometiéndolas durante 30 minutos a una temperatura de 70ºC con el fin de inactivar el virus SARS-CoV-2 .

(5) Priorizar el uso por tipo de actividad: Este enfoque de priorización es apropiado cuando los equipos de protección respiratoria (EPR) son tan limitados que ya no es posible que todo el personal sanitario use EPR de manera rutinaria cuando atiende a un paciente con COVID-19. Se debe priorizar el uso de EPR con las exposiciones de mayor riesgo, incluida la presencia en la sala durante los procedimientos con generación de aerosol realizados en personas sintomáticas.

(6) Pantallas faciales (EN 166): Protege mascarilla para reutilización. Da protección añadida sobre mascarilla quirúrgica. Evita contacto mano cara. Protege frente a salpicaduras.



Mascarilla Quirúrgica UNE-EN 14683:2019+AC:2019)	- Persona con sintomatología respiratoria, casos confirmados o en investigación. - Personas que estén o hayan estado en contacto directo con casos confirmados o probables.
Mascarilla auto filtrante tipo FFP2 (Sin Válvula de exhalación) UNE-EN 149:2001 +A1:2010	- Protección respiratoria generalmente **recomendada para el personal sanitario** que pueda estar en contacto a menos de 2 metros con casos en investigación o confirmados. - Sólo mediante criterio facultativo, a valorar según criterio clínico del afectado y procedimiento a realizar.
Mascarilla autofiltrante tipo FFP3	- Personal sanitario que pueda estar en contacto a menos de 2 metros con casos en investigación o

UNE-EN 149:2001 +A1:2010	confirmados. - Procedimientos asistenciales en los que generen bioaerosoles - Deben desecharse tras su uso.
Guantes de protección UNE-EN ISO 374.5:2016	- Se distingue entre guantes que sólo protegen frente a bacterias y hongos y los que, además, protegen frente a la penetración de virus. - En el primer caso va marcado con el pictograma de riesgo biológico y en el segundo, el mismo pictograma con la palabra VIRUS bajo él. Esta diferencia viene otorgada por la realización de un ensayo específico de penetración a virus. **VIRUS**

Fuente: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2), elaborado por el Ministerio de Sanidad, 6 de julio de 2020

ANEXO I. FICHA DE AUTOEVALUACIÓN PARA LOS PUESTOS DE TELETRABAJO

Nombre trabajador/a	
DNI	
Dirección evaluada	
Fecha	

	EQUIPO Y CONEXIONES		
1	¿Dispones de un ordenador con las prestaciones necesarias para realizar tu trabajo? *Capacidad de rendimiento y memoria suficiente, sistema operativo y antivirus actualizados, etc.*	Si	No
2	¿Tienes una conexión a internet que permita una conexión rápida y estable?	Si	No
3	En relación con los programas que necesitas para realizar tu trabajo: Office, navegador u otros, ¿dispones de versiones actualizadas y compatibles con los utilizados en tu empresa?	Si	No

	PANTALLA ORDENADOR		
4	¿La pantalla se ubica frente a ti?	Si	No
5	¿Puedes colocar la pantalla a una distancia adecuada que te facilite la visión de acuerdo con tus necesidades? *La distancia recomendada es de 40 cm o superior respecto a los ojos del usuario.*	Si	No
6	¿Puedes regular la altura e inclinación de la pantalla de forma que tus ojos queden alineados con el borde superior? 	Si	No
7	¿Puedes ajustar la configuración de pantalla (resolución, tamaño de caracteres, luminosidad, contraste, definición…) para poder visualizar nítidamente los caracteres de acuerdo con tus necesidades visuales?	Si	No
	TECLADO Y RATÓN		
8	¿Los símbolos del teclado son fácilmente legibles y no tienen reflejos?	Si	No
9	¿Dispones de al menos 10 cm, desde el teclado/ratón al borde de la mesa, para poder apoyar los antebrazos?	Si	No
10	¿El teclado y el ratón pueden accionarse cómodamente de forma que permiten mantener las manos en una posición neutra y cómoda? 	Si	No

	MESA/SUPERFICIE DE TRABAJO		
11	¿Hay espacio suficiente para colocar todos los elementos de trabajo (pantalla, teclado, ratón, documentos) y trabajar con comodidad?	Si	No
12	¿Bajo la mesa, dispones de suficiente espacio para mover las piernas y cambiar de postura sin dificultad?	Si	No
13	¿La mesa de trabajo tiene superficie mate para evitar reflejos?	Si	No
	SILLA DE TRABAJO		
14	¿Puedes regular la altura de la silla de forma que los codos queden a nivel de la mesa de trabajo y puedas apoyar los pies en el suelo o sobre un reposapiés?	Si	No
15	¿El respaldo es reclinable y regulable en altura?	Si	No
16	¿Tiene una base de apoyo estable?	Si	No
	ENTORNO DE TRABAJO		
17	¿La luz disponible en el puesto de trabajo es suficiente para que puedas leer documentos o trabajar sin dificultad? Para trabajos con ordenador se recomiendan 500 lx aproximadamente. Compruébalo colocando un documento sobre la mesa y viendo que puedes leerlo sin forzar la vista o inclinar el cuello.	Si	No
18	¿El puesto de trabajo está orientado de modo que se evitan deslumbramientos o reflejos? Se recomienda situar la pantalla en paralelo a luces y ventanas, nunca de espaldas ni de frente a ellas. O bien disponer de estores y cortinas para mitigar la entrada directa de luz solar.	Si	No
19	¿Se mantiene un nivel adecuado de temperatura y humedad en cualquier estación del año?*Se recomienda una temperatura de: Verano 23ºC-26ºC, Invierno 20ºC-24ºC. La humedad recomendad es de 45-65%.*	Si	No
20	¿El ruido ambiental interfiere en tu trabajo? *Valora si tu lugar de trabajo está expuesto a fuentes de ruido externas, como el procedente de la calle, o el producido por otras personas o máquinas en tu propio domicilio.*	Si	No
21	¿Puedes seguir tu propio ritmo de trabajo y hacer pequeñas pausas voluntarias para prevenir la fatiga?	Si	No
22	¿El cableado está fuera de las vías de paso o área de trabajo para evitar posibles tropiezos?	Si	No

ANEXO II. LISTA DE VERIFICACIÓN DEL PLAN

CENTRO DE TRABAJO:

PERSONA RESPONSABLE DEL CENTRO:

	C	NC	D	NA
Se mantiene la actividad laboral mediante el sistema de **teletrabajo**, en los puestos de trabajo que sea viable				
Todo el personal ha recibido **formación** e información sobre medidas preventivas frente al coronavirus				
Se asegura el **distanciamiento en las zonas de trabajo**, estableciendo turnos si es necesario				
Se ha **acotado y señalizado** (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.) el área o espacio concreto que ocupa el trabajador durante la ejecución de sus tareas				
Se asegura el **distanciamiento en las zonas comunes**, estableciendo turnos si es necesario				
Se habilitan **mecanismos de control de acceso en las entradas** con personas o mediante la apertura controlada de puertas				
Todos los puestos de trabajo deberán tener una **distancia mínima** entre ellos de 2 metros				
Se ha dotado de **mampara de seguridad** los mostradores de atención al público				
Se han **señalizado en el suelo las distancias** que debe respetar el público en zonas de atención al público y en filas y salas de espera				
Se ha **cerrado el paso al público** en todas las zonas destinadas al personal. Está señalizado				
Se fomenta que las gestiones se realicen **vía telemática**, en caso de tener que ser presencial se intentará que se realicen con **cita previa** para evitar esperas				
De acuerdo a la Orden SND/386/2020, de 3 de mayo, los **aseos de uso común** deben limpiarse y desinfectarse como mínimo 6 veces al día. En caso contrario se cerrarán con llave y a la llave sólo tendrá acceso el personal autorizado				
Se señaliza en los **ascensores** que deben ser utilizados únicamente por una persona				
Cada trabajador dispone del **material de oficina** necesario para realizar sus tareas y es necesario el intercambio de material				
En **fotocopiadoras** u otros equipos de uso compartido, se realiza la desinfección con gel hidroalcohólico antes y después de cada uso				

Se dispone de: rollos de papel desechable para limpieza, líquido desinfectante con lejía o gel hidroalcohólico y papeleras con pedal y tapadera				
En la entrada de los edificios se dispone de **alfombra desinfectante** empapada en una solución de lejía				
Se realiza toma **de temperatura corporal** a la entrada del edificio				
Se dispone de un **dispensador de gel hidroalcohólico** a la entrada de cada centro de trabajo para el uso obligatorio previo al acceso				
Se dispone de **papeleras** con tapa de apertura con el pie				
Se encuentran **señalizadas a la entrada** las normas de obligado cumplimiento: uso obligatorio de mascarilla, uso del gel desinfectante, mantenimiento del distanciamiento, etc				
Si es posible, utilizar puertas de entrada y de salida independientes y evitar cruces de personas				
Se conoce y se controla el **aforo máximo** de las zonas (en general la superficie útil en m2/4)				
Dispensadores de jabón automáticos				
Grifos sensibles al acercamiento o de apertura con el pie				
Se han colocado carteles explicando el **método correcto de lavar las manos**				
Existe un control del sistema de **ventilación** periódica en las instalaciones de forma manual o automática				
Se ha implantado un **procedimiento de limpieza y desinfección** completa con un virucida aprobado y con periodicidad suficiente, como mínimo diaria y entre turnos de trabajo. Se han reforzado las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores				
Se ha implantado un **procedimiento de limpieza y desinfección** completa con un virucida aprobado y con periodicidad suficiente, como mínimo diaria y entre turnos de trabajo del interior de todos los **vehículos** de la empresa que puedan ser compartidos por más de un trabajador.				
Se ha implantado un **procedimiento de lavado y desinfección** diaria de los **uniformes**. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 ºC				

C: Cumple, NC: No cumple, D: Desconocido, NA: No aplica

	C	**NC**	**D**	**NA**
Se evita el intercambio de documentación u objetos (tarjetas, billetes o monedas, bolígrafos) y si no es posible, usar guantes y realizar una renovación o desinfección frecuente de los mismos.				
Se ha definido un protocolo para controlar el acceso de los proveedores a las instalaciones. Este protocolo debe contemplar al menos: Establecer un punto de recogida de mercancías de proveedores. Facilitar información a los mismos de las medidas de seguridad aplicables, para su conocimiento y				

puesta en práctica. Valorar la conveniencia o no de programar citas. Recibir las mercancías a la entrada de la oficina. Limpiar y desinfectar las mercancías recibidas a la recepción de las mismas				

C: Cumple, NC: No cumple, D: Desconocido, NA: No aplica

OBSERVACIONES:

FECHA DE LA VERIFICACIÓN:

Nombre y Firma del Responsable de la verificación:

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PROVEEDORES

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PROVEEDORES

D./Dª.:_____

Con NIF: _____

Telefono: _____

Empresa:_____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo con los requisitos exigidos en el artículo 6º punto 8 apartado G, de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus, una vez superado el estado de alarma.

- No he presentado síntomas relacionados con la infección COVID-19 en el momento presente ni en los 14 días previos a la visita.
- No he estado en contacto con positivos confirmados en los últimos 14 días.

Firmado:

D/Dña.:

Nombre y apellidos y firma

En _____, a _____de _____de 2020.

ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE VISITANTE

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE VISITANTE

D./Dª.:_____

Con NIF: _____

Telefono: _____

Visita a:_____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo con los requisitos exigidos en el artículo 7º punto 1 apartado B, 1º, de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus, una vez superado el estado de alarma.

- No he presentado síntomas relacionados con la infección COVID-19 en el momento presente ni en los 14 días previos a la visita.
- No he estado en contacto con positivos confirmados en los últimos 14 días.

Firmado:

D/Dña.:

Nombre y apellidos y firma

En _____, a _____de _____de 2020.